

PARTE SECONDA

Atti regionali

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA 22 marzo 2023, n. 40

Adozione del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia finanziato con risorse del Fondo per lo Sviluppo e Coesione (FSC) Programmazioni 2000-2006, 2007-2013, 2014-2020.

Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria

VISTI gli artt. 4 e 5 della Legge Regionale 4 febbraio 1997, n. 7 “Norme in materia di organizzazione dell’Amministrazione regionale”;

VISTI gli artt. 4 e 16 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

VISTA la D.G.R. n. 3261/98 con la quale sono state emanate direttive in ordine all’adozione degli atti di gestione da parte dei dirigenti regionali in attuazione della L.R. n. 7/97;

VISTI gli articoli 20 e 21 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. - CAD (Codice dell’Amministrazione Digitale);

VISTA la L.R. n. 15 del 20/06/2008 e ss.mm.ii. “Principi e linee guida in materia di trasparenza dell’attività amministrativa nella Regione Puglia”;

VISTO l’art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l’obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all’Albo ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 “*General Data Protection Regulation*” in merito ai principi applicabili ai trattamenti dei dati personali effettuati dai soggetti pubblici nonché, in quanto compatibile, il Decreto Legislativo 196/03 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” come modificato dal D.Lgs. 101/2018;

VISTA la D.G.R. n. 1974 del 07/12/2020 recante “*Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo ‘MAIA 2.0’*” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021 recante “*Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo ‘MAIA 2.0’*” e ss.mm.ii.;

VISTA la D.G.R. n. 1289 del 28/07/2021 di istituzione delle nuove Sezioni ai sensi dell’art.8 comma 4 del D.P.G.R. n. 22/2021;

VISTO il D.P.G.R. n. 263 del 10/08/2021 di attuazione della D.G.R. n. 1289/2021 di Definizione delle Sezioni e delle relative funzioni;

VISTA la D.G.R. n. 1576 del 30/09/2021 di conferimento degli incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi dell’art. 22, co. 2, del D.P.G.R. 22 gennaio 2021 n. 22.

Sulla base dell’istruttoria espletata dal Funzionario Responsabile della Struttura P.O. “FSC - coordinamento e gestione delle risorse del Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia” emerge quanto segue.

Viste:

- la Legge di stabilità 2014 (legge 27 dicembre 2013, n. 147) che all’articolo 1, comma 6, ha individuato la dotazione iniziale del “Fondo Sviluppo e Coesione” (di seguito denominato anche “FSC”) per il ciclo di Programmazione 2014-2020, pari a complessivi 54.810 milioni di euro e ne ha anche disposto l’iscrizione in bilancio dell’80 per cento (43.848 milioni di euro);
- la Legge di stabilità 2015 (legge 23 dicembre 2014, n. 190) che nel riconfermare la chiave di riparto territoriale delle risorse (80% alle Regioni del Mezzogiorno e 20% alle Regioni del Centro Nord), ha ridefinito la cornice di programmazione delle risorse FSC 2014-2020, introducendo nuovi elementi di riferimento strategico, di governance e di procedura;
- la Delibera CIPE 10 agosto 2016, n. 25 “Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020 Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici - Ripartizione ai sensi dell’articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014” che ha stabilito, tra l’altro, che le Amministrazioni titolari delle risorse FSC devono dotarsi di un Sistema di

Gestione e Controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale;

- la Delibera CIPE del 10 agosto 2016, n. 26 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020. Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione delle risorse" che ha destinato 2,071 miliardi di euro di risorse FSC alla Regione Puglia per interventi da realizzarsi mediante apposito Accordo interistituzionale denominato "Patto per il Sud";
- la DGR n. 545 dell'11/04/2017 che ha preso atto del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020 sottoscritto il 10 settembre 2016 tra il Governo e la Regione Puglia;
- la DGR n. 345 dell'8.03.2021 che ha preso atto dell'Atto aggiuntivo del Patto per lo Sviluppo della Puglia sottoscritto tra il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e il Presidente della Regione Puglia che, ai sensi della delibera CIPE n. 14 del 2019, ha incrementato di 10 milioni di euro la dotazione di risorse FSC 2014-2020;
- la Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1 del 5 maggio 2017 "Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- il D.L. 34 del 30 aprile 2019 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019.

Viste inoltre:

- la Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 "Fondo Sviluppo e Coesione - Disposizioni Quadro per il Piano Sviluppo e Coesione";
- la Delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 "Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Puglia";
- la DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 contenente disposizioni per l'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione della Puglia;
- la DGR n. 116 del 15 febbraio 2022 che ha costituito il Comitato di Sorveglianza del Piano Sviluppo e Coesione della Puglia.

Premesso che:

- il Fondo Sviluppo e Coesione, disciplinato dal D. Lgs. n. 88/2011, costituisce, insieme ai Fondi strutturali europei, lo strumento finanziario principale attraverso cui vengono attuate le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale e la rimozione degli squilibri economici e sociali tra le diverse aree del Paese, in applicazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea;
- il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, recante «Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi» convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 309, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» e, da ultimo, dall'art. 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, prevede all'art. 44 che per ciascuna Amministrazione centrale, regione o città metropolitana titolare di risorse del Fondo Sviluppo e Coesione con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano Sviluppo e Coesione» (di seguito denominato anche "PSC") con modalità unitarie di gestione e monitoraggio;
- il Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19» prevede, in particolare, agli articoli 241 e 242, che, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del Comitato interministeriale per la programmazione economica dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato art. 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-

2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID-19, in coerenza con la riprogrammazione che, per le stesse finalità, le Amministrazioni nazionali, regionali o locali operano nell'ambito dei Programmi operativi dei Fondi SIE, ai sensi del regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 e del regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020;

- la Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 ha approvato le disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione e, in particolare, i contenuti del PSC e la sua articolazione nelle seguenti 12 aree tematiche:
 - 1) Ricerca e innovazione
 - 2) Digitalizzazione
 - 3) Competitività imprese
 - 4) Energia
 - 5) Ambiente e risorse naturali
 - 6) Cultura
 - 7) Trasporti e mobilità
 - 8) Riqualificazione urbana
 - 9) Lavoro e occupabilità
 - 10) Sociale e salute
 - 11) Istruzione e formazione
 - 12) Capacità amministrativa;
- la Delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 ha approvato il PSC della Puglia, nel quale sono confluiti e sono stati riclassificati gli strumenti di programmazione relativi ai cicli 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020.

Considerato che:

- nell'ambito del modello organizzativo regionale denominato "MAIA 2.0" di cui al D.P.G.R. n. 22 del 22/01/2021 recante "Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo 'MAIA 2.0'" e ss.mm.ii., le funzioni di attuazione della politica della Programmazione Unitaria sono demandate alle competenze poste in capo al dirigente pro tempore della Sezione Programmazione Unitaria, il quale cura e coordina la programmazione e la gestione dei fondi strutturali comunitari di competenza regionale, in raccordo con le diverse Autorità di Gestione, con esclusione dei fondi in materia di Sviluppo rurale e della Pesca e dei fondi nazionali (Fondo di Sviluppo e Coesione), in raccordo con le competenti strutture dell'Unione Europea e delle amministrazioni centrali dello Stato;
- con Deliberazione n. 1826 del 15.11.2021 la Giunta Regionale ha, tra l'altro:
 - preso atto della Delibera n. 17/2021 con cui il CIPESS ha approvato il Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia;
 - confermato i Dirigenti pro-tempore responsabili degli Accordi di Programma Quadro del ciclo di programmazione FAS 2000-2006, degli Accordi di Programma Quadro rafforzati del ciclo di programmazione FSC 2007-2013, nonché delle Linee di intervento del Patto per la Puglia relativo al ciclo di programmazione FSC 2014-2020;
 - nominato ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, quale Autorità responsabile del PSC Puglia con funzioni di gestione e coordinamento, il Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria, già Responsabile dell'Intesa Istituzionale di Programma FAS 2000-2006, Responsabile Unico delle Parti (RUPA) degli APQ rafforzati FSC 2007-2013, nonché Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020;
 - attribuito, ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, le funzioni di certificazione all'Autorità responsabile del PSC;
 - istituito, ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia cui partecipano i rappresentanti: del Dipartimento per le politiche di coesione, dell'Agenzia per la coesione territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria

generale dello Stato - IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie e dei Ministeri competenti per area tematica, nonché del partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del decreto-legge n. 34 del 2019;

- dato mandato all'Autorità responsabile del PSC Puglia di avviare le procedure necessarie all'individuazione dei componenti del Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia in seno alle amministrazioni o istituzioni interessate;
- dato mandato all'Autorità responsabile del PSC Puglia di adottare, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) dei dati, ai sensi dell'art. 44, comma 2-bis, del decreto-legge n. 34 del 2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la coesione territoriale, come specificato nella Delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 5;
- con Deliberazione n. 116 del 15 febbraio 2022 la Giunta Regionale ha costituito il Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia;

Considerato, altresì, che:

- secondo quanto previsto al punto 5 della Delibera CIPESS n. 2/2021, l'Amministrazione titolare del PSC, in coerenza con le "Linee guida per la definizione dei Sistemi di Gestione e Controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2bis del D.L. 34/2019)" predisposte ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021, deve dotarsi, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, di un Sistema di Gestione e Controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- ai sensi del citato punto 5 della Delibera CIPESS n. 2/2021, "per gli interventi 2000-2006 e 2007-2013, già avviati alla data della prima approvazione del PSC, l'Amministrazione titolare del Piano può mantenere le modalità di gestione e controllo già in vigore per ciascun ciclo di programmazione in quanto compatibili con i principi del SI.GE.CO. adottato".

Tenuto conto che:

- al fine di adempiere a quanto stabilito dalla Delibera CIPE n. 25/2016 e dalla Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1 del 5 maggio 2017, la Regione Puglia, con Determinazione n. 11 del 6 febbraio 2019 del Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria in qualità di Responsabile unico per l'attuazione del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020, ha provveduto ad adottare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo che definisce l'assetto organizzativo, le procedure e il sistema informativo da applicarsi per l'attuazione degli interventi ricadenti nel citato Patto;
- con Determinazione n. 125 del 29 giugno 2021 del Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, sono state apportate modifiche ed integrazioni al Sistema di Gestione e Controllo del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014- 2020;
- coerentemente a quanto disposto dal sopra citato punto 5 della Delibera CIPESS n. 2/2021, il Sistema di Gestione e Controllo del PSC Puglia si avvale della medesima organizzazione regionale coinvolta nell'attuazione del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020, al fine di utilizzare un modello già testato e pienamente funzionante che garantisce la separatezza delle funzioni tra gestione e controllo e la corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi.

Per tutto quanto sopra espresso, riportato e considerato, risulta necessario adottare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo e relativi allegati del Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia che definisca l'assetto organizzativo, le procedure e il sistema informativo da applicarsi per il controllo e il monitoraggio degli interventi ricadenti nel PSC Puglia finanziato con risorse del Fondo Sviluppo e Coesione, aggiornando il Sistema di Gestione e Controllo del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014- 2020 verificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

VERIFICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/03

come modificato dal D.Lgs. 101/2018

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti

amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e ai sensi del vigente Regolamento Regionale n. 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del Regolamento UE citato; qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, essi sono trasferiti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI AL D.LGS. n. 118/2011 E SS.MM.II.

Si dichiara che il presente provvedimento non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione e che è escluso ogni ulteriore onere aggiuntivo rispetto a quelli già autorizzati a valere sullo stanziamento previsto dal bilancio regionale.
--

Il Dirigente della Sezione, ritenuto di dover procedere in merito,

DETERMINA

Per i motivi indicati in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

- di approvare e fare propria la relazione del Responsabile di Struttura P.O. "FSC - supporto al Responsabile Unico per l'Attuazione", che qui si intende integralmente riportata;
- di adottare il Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia finanziato con risorse del Fondo Sviluppo e Coesione, costituente parte integrante del presente provvedimento e composto dal Documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia e dai relativi allegati di seguito elencati:
 - Allegato 1a: DGR n. 545 dell'11.04.2017 "Patto per la Puglia. Attuazione degli interventi prioritari. Disposizioni. Variazione al bilancio di previsione annuale 2017 e pluriennale 2017-2019 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.";
 - Allegato 1b: DGR n. 345 dell'8.03.2021 "FSC 2014-2020 – Patto per la Puglia. Rimodulazione interventi. Presa d'atto Atto aggiuntivo. Variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale 2021-2023 ai sensi del D. Lgs n. 118/2011";
 - Allegato 1c: DGR n. 1826 del 15.11.2021 "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione";
 - Allegato 1d: DGR n. 116 del 15.02.2022 "Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza";
 - Allegato 2: Procedure Operative Standard (POS);
 - Allegato 3: Atto di delega a PugliaSviluppo s.p.a (Convenzione Repertoriato al n. rep024054 del 25.11.2021);
 - Allegato 4: Regolamento interno di funzionamento del Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia;
 - Allegato 5: Schema di disciplinare;
- di riservarsi di apportare, con successivi atti monocratici, eventuali aggiornamenti e/o integrazioni al Documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo e ai relativi allegati, per il sopravvenire di ulteriori/diverse disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali, nonché per effetto di rilievi da parte dell'Agenzia per la coesione territoriale e di altri organismi di controllo o di eventuali esigenze operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'attuazione degli interventi;
- di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Il presente provvedimento viene redatto in forma integrale e nel rispetto della tutela alla riservatezza secondo

quanto disposto dal D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. in materia di protezione dei dati personali e:

- è composto da n. 8 fasciate oltre l'allegato composto da n. 879 fasciate, per un totale di n. 887 fasciate;
- è conforme alle risultanze istruttorie ed è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- sarà pubblicato sull'Albo Telematico Provvisorio delle Determinazioni Dirigenziali della Regione Puglia;
- sarà reso disponibile sul sito istituzionale www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- è immediatamente esecutivo;
- sarà notificato ai soggetti interessati.

**Il Dirigente della
Sezione Programmazione Unitaria
Dott. Pasquale Orlando**

Si attesta che il presente procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto delle norme vigenti e che il presente schema di determinazione è conforme alle risultanze istruttorie.

Si attesta che il presente documento è stato sottoposto a verifica per la tutela dei dati personali secondo la normativa vigente.

**Il Responsabile di Struttura P.O.
"FSC - coordinamento e gestione delle risorse
del Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia"
Ing. Francesco Paolo Venezia**



REGIONE PUGLIA

PROGRAMMAZIONE FSC 2000-2006, 2007-2013, 2014-2020

Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia

(Delibera CIPESS n. 17/2021)

**DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E
CONTROLLO**

Marzo 2023

Sommario

PREMESSA	4
1. DATI GENERALI	9
1.1. Informazioni.....	9
1.2. Principali modifiche e integrazioni intervenute nelle diverse versioni del SiGeCo.....	9
2. ORGANIZZAZIONE (cfr. RC 1 LG).....	10
2.1 Organigramma generale del Piano.....	10
2.2 Il modello organizzativo generale della Regione.....	10
2.3. Struttura organizzativa del Sistema di Gestione e Controllo del PSC Puglia	13
2.4. Autorità responsabile del PSC e sue funzioni principali.....	15
2.5. Organismo di certificazione (eventuale) e sue funzioni principali.....	18
2.6. Deleghe di funzioni (eventuali)	19
2.7. Organigramma e Funzionigramma.....	21
2.8. Istituzione del Comitato di Sorveglianza (CDS), descrizione delle modalità di funzionamento, convocazioni del CDS32	
3. PROCEDURE (cfr. RC 2 – RC 4 LG).....	34
3.1. Procedure di selezione	35
3.2. Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell'intervento e modalità di attua.....	36
3.3. Il sistema di verifica e di controllo (amministrativo e in loco).....	37
3.4 Procedure per la certificazione della spesa.....	43
3.5. Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori.....	46
4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO (cfr. RC 3 LG).....	47
4.1 Colloquio MIR e Sistema Nazionale di Monitoraggio (invio dati BDU)	51
4.2 Descrizione Sistema Informativo.....	52
5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	61
6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	62
7. CIRCUITO FINANZIARIO.....	63
8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	64
9. LA VALUTAZIONE DEL PSC.....	66

Riferimenti normativi	68
Lista degli acronimi	72

Elenco allegati73

- **Allegato 1a:** DGR n. 545 dell'11.04.2017 "Patto per la Puglia. Attuazione degli interventi prioritari. Disposizioni. Variazione al bilancio di previsione annuale 2017 e pluriennale 2017-2019 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii."
- **Allegato 1b:** DGR n. 345 dell'8.03.2021 "FSC 2014-2020 – Patto per la Puglia. Rimodulazione interventi. Presa d'atto Atto aggiuntivo. Variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale 2021-2023 ai sensi del D. Lgs n. 118/2011"
- **Allegato 1c:** DGR n. 1826 del 15.11.2021 - Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipes n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione
- **Allegato 1d:** DGR n. 116 del 15.02.2022 - Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.
- **Allegato 2:** Procedure Operative Standard (POS) articolate per processi:

1. Trasversali	2. Certificazione	3. Selezione operazioni	4. Attuazione e controllo
<p>POS 1.A - Procedura per un sistema di raccolta, monitoraggio, registrazione e conservazione dati</p> <p>POS 1.B - Gestione dei reclami</p> <p>POS 1.C - Gestione di irregolarità e recuperi</p>	<p>POS 2.A - Procedura per la Certificazione delle spese e le richieste di erogazione al DP Coe</p>	<p>POS 3.A - Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p> <p>POS 3.B - Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p> <p>POS 3.C - Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p> <p>POS 3.D - Selezione organismi gestori degli strumenti finanziari</p> <p>POS 3.E - Selezione, attuazione e controllo dei Contratti di sviluppo (MISE)</p>	<p>POS 4.A - Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p> <p>POS 4.B - Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>

- **Allegato 3:** Atto di delega a PugliaSviluppo s.p.a (Convenzione Repertoriato al n. rep024054 del 25.11.2021)
- **Allegato 4:** Regolamento interno di funzionamento del Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia
- **Allegato 5:** Schema di disciplinare

PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) costituisce lo strumento finanziario che concorre ad attuare le politiche per lo sviluppo, la coesione economica, sociale e territoriale e la rimozione degli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

Lo scopo del Fondo è conseguire una maggiore capacità di spesa in conto capitale, sia per consentire un riequilibrio economico e sociale nelle aree sottoutilizzate, che per soddisfare il principio di addizionalità, convogliando in un unico contenitore tutte le risorse disponibili autorizzate da disposizioni legislative con finalità di riequilibrio economico e sociale.

Il Fondo ha carattere pluriennale, in coerenza con l'articolazione temporale della programmazione dei Fondi SIE. La dotazione iniziale del FSC per il ciclo di Programmazione 2014-2020, pari a complessivi 54.810 milioni di euro, è stata individuata dall'articolo 1, comma 6, della Legge di Stabilità 2014 (Legge 27 dicembre 2013, n. 147) che ne ha anche disposto l'iscrizione in bilancio dell'80% (43.848 milioni di euro).

La chiave adottata per il riparto delle risorse prevede l'assegnazione dell'80% alle aree del Mezzogiorno e il 20% a quelle del Centro-Nord.

La Legge di Stabilità 2015 (Legge 23 dicembre 2014, n.190), nel riconfermare la chiave di riparto territoriale delle risorse sopra indicata, ha ridefinito la cornice di programmazione delle risorse FSC 2014-2020, introducendo nuovi elementi di *referimento strategico*, di *governance* e di *procedura*.

La programmazione del Fondo di Sviluppo e Coesione è attuata per Aree Tematiche, attraverso Piani operativi di livello nazionale, nonché attraverso la stipula di appositi Accordi interistituzionali a livello politico, denominati "**Patti per il Sud**", tra Governo, Regioni e Città Metropolitane. Il Governo, nel corso del 2015, ha adottato il *Masterplan* per il Mezzogiorno prevedendo un'assegnazione complessiva di 13,412 miliardi di euro a favore delle Regioni e Città metropolitane meridionali.

Con DPCM del 25 febbraio 2016 è stata istituita la **Cabina di regia** sul Fondo per lo Sviluppo e Coesione 2014-2020 che costituisce la sede di confronto tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, nonché le Città Metropolitane, per la definizione dei Piani Operativi per ciascuna area tematica nazionale. La Cabina di Regia è composta dall'Autorità Politica per la Coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per gli Affari Regionali con funzione di Segretario del CIPE, dal Ministro degli Affari regionali, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e trasporti, da un presidente di Città Metropolitana designato dall'ANCI, dal Presidente della Conferenza delle Regioni, da un rappresentante

delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e da un rappresentante delle Regioni più sviluppate.

Con **Delibera n. 25 del 10 agosto 2016**, il CIPE, oltre ad aver definito le regole ed i criteri di funzionamento del Fondo Sviluppo e Coesione, ha individuato le **6 Aree Tematiche**¹ su cui impiegare la dotazione finanziaria del Fondo.

Con la successiva **Delibera n. 26 del 10 agosto 2016**, il CIPE ha stabilito la ripartizione delle risorse per ciascun “Patto” da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città Metropolitane e ha definito le modalità di attuazione degli stessi prevedendo, per ogni Patto, un *Comitato* con funzioni di sorveglianza, un *organismo di certificazione* e un *sistema di gestione e controllo (SiGeCo)*.

La stessa delibera CIPE ha definito le modalità di monitoraggio degli interventi stabilendo la data del 31 dicembre 2019 per le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV)².

In data 10 settembre 2016 è stato sottoscritto tra il Governo e la Regione Puglia il “**Patto per la Puglia**” con una dotazione complessiva di 5,740 miliardi di euro di cui 2,071 miliardi risorse FSC 2014-2020.

Con la Deliberazione n. 545 dell’11 aprile 2017 (**All. 1a**), la Giunta Regionale ha preso atto del Patto per lo Sviluppo della Puglia, sottoscritto il 10 settembre 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Puglia, e dell’elenco degli interventi da finanziare con le risorse FSC 2014-2020.

In data 30 dicembre 2020 la dotazione del Patto è stata rideterminata in 2,081 miliardi a seguito della stipula dell’Atto aggiuntivo del Patto per lo Sviluppo della Puglia sottoscritto tra il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e il Presidente della Regione Puglia ai sensi della **delibera CIPE n. 14 del 2019** che ha disposto, a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione, una nuova assegnazione di 80 milioni di euro in favore delle Regioni del Mezzogiorno assegnando un importo di 10 milioni di euro a ciascuna Regione ad integrazione dei rispettivi Patti per lo sviluppo. Con Deliberazione n. 345 dell’8.03.2021 (**All. 1b**) la Giunta Regionale ha provveduto ad una rimodulazione interventi del Patto per la Puglia FSC 2014-2020 e presa d’atto dell’Atto aggiuntivo.

Il **Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34**, recante “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*” convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall’articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed in particolare

¹ Infrastrutture; ambiente; sviluppo economico e produttivo; turismo, cultura, valorizzazione delle risorse naturali; occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione; rafforzamento della Pubblica amministrazione.

² La mancata assunzione delle OGV entro tale data comporta la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi. Le risorse recuperate a seguito delle revoche sono riprogrammate annualmente dalla Cabina di regia, nel rispetto delle destinazioni per area tematica.

l'**articolo 44** prevede che *“per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio”*. Inoltre, il comma 14 stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d'intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un'apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario.

Il **Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34**, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* e, in particolare, gli articoli 241 e 242, stabilisce che nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID-19.

Con la **Delibera n. 2 del 29 aprile 2021** il **CIPESS** ha approvato le Disposizioni Quadro per il Piano Sviluppo e Coesione a valere del Fondo Sviluppo e Coesione”, stabilendo che entro il 31 dicembre 2021, l'Amministrazione titolare del Piano (Amministrazione centrale/Regione/Città metropolitana) adotta, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il relativo sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.), ai sensi dell'articolo 44, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 34 del 2019, in coerenza con le linee guida approvate dall'Agenzia per la coesione territoriale (ACT) il 15 settembre 2021, sentite le Amministrazioni interessate, secondo criteri di proporzionalità e semplificazione³.

Con successiva **Delibera n. 17 del 29 aprile 2021** il **CIPESS** ha approvato il Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia con una dotazione complessiva di 7,517 miliardi di euro con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione.

³ Linee guida trasmesse con nota prot. 12562 del 16/09/2021 e pubblicate sul sito web ACT:
<https://www.agenziacoesione.gov.it/lacoesione/le-politiche-di-coesione-in-italia-2014-2020/piani-di-sviluppo-e-coesione/>

Con la Deliberazione n. 1826 del 15 novembre 2021 (**All. 1c**), la Giunta Regionale ha preso atto della Delibera n. 17 del 29 aprile 2021 con cui il CIPESS ha approvato il Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia e ha provveduto, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021, a nominare il Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria quale Autorità responsabile del PSC Puglia con funzioni di gestione e coordinamento a cui sono attribuite anche le funzioni di certificazione. La stessa DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 dà mandato all'Autorità responsabile del PSC Puglia di adottare, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.), ai sensi dell'art. 44, del decreto legge n. 34 del 2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la coesione territoriale, come specificato nella delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 5.

Le stesse delibere CIPESS n. 2/2021 e 17/2021 stabiliscono che l'Amministrazione titolare del PSC adotti, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il relativo sistema di gestione e controllo (SiGeCo), in coerenza con le Linee Guida dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, approvate il 15 settembre 2021.

Il presente documento, redatto in conformità alle indicazioni di cui alla delibera CIPESS n. 2/2021 e alle sopramenzionate Linee Guide dell'ACT descrive il Sistema di Gestione e Controllo implementato dalla Regione Puglia per la corretta attuazione degli interventi finanziati a valere sul Fondo per lo Sviluppo e Coesione (FSC) e, specificatamente, quelli previsti all'interno del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia, al fine di verificare e garantire la regolarità e l'ammissibilità della spesa.

Il presente SiGeCo conferma l'impianto organizzativo e le procedure descritte nel SiGeCo già adottato AD n.165/DIR/2021/00125 del 29.06.2021 per la programmazione FSC 2014-2020 del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia.

Per gli interventi 2000-2006 e 2007-2013 conclusi alla data del 6 agosto 2021⁴, non si applicano procedure di controllo aggravate rispetto a quelle in essere nella programmazione di appartenenza. Per quanto invece attiene agli interventi di tutte le tre programmazioni (2000-2006, 2007-2013, 2014-2020), già avviati e in corso alla stessa data, il SiGeCo di riferimento è quello descritto nel presente documento.

Con l'approvazione della delibera Cipess n.2/2021 "FSC - Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione" e il conseguente passaggio ai Piani di sviluppo e coesione, il nuovo PSC Puglia racchiude tutti i progetti dei tre cicli di programmazione precedenti. Come è noto, la *Programmazione FSC 2000-2006* era attuata attraverso lo strumento di programmazione negoziata denominato Accordo di Programma Quadro (APQ) la cui responsabilità a livello regionale, era in capo al Direttore Generale della struttura competente per materia. La *Programmazione FSC 2007-2013* – oltre che attraverso lo strumento del Contratto Istituzionale di Sviluppo - veniva attuata attraverso APQ rafforzati per il quale rimangono invariate la governance e le modalità di attuazione e controllo. Nella *Programmazione FSC 2014-2020*, i livelli gerarchici

⁴ Data di pubblicazione della Delibera CIPESS 17/2021 "Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Puglia" nella G.U.R.I. n.187 – Serie generale

nazionali (Aree Tematiche e Temi Prioritari)⁵, sono stati – a livello regionale – ulteriormente declinati in Linee d’Azione i cui responsabili (RdAP) sono individuati dalla DGR n. 545/2017 (cfr. § 2.7 - **Fig. 7a** - Quadro sinottico delle strutture coinvolte nell’attuazione FSC 2014-2020).

Con l’approvazione della delibera Cipess n.2/2021 e il conseguente passaggio ai Piani di sviluppo e coesione, la Programmazione del PSC Puglia si articola, in analogia agli Obiettivi Tematici dell’Accordo di Partenariato ai sensi dell’articolo 44 comma 2 del decreto-legge n.34 del 2019, nelle seguenti Aree tematiche:

1. Ricerca e Innovazione;
2. Digitalizzazione;
3. Competitività imprese;
4. Energia;
5. Ambiente e risorse naturali;
6. Cultura;
7. Trasporti e mobilità;
8. Riqualificazione urbana;
9. Lavoro e occupabilità;
10. Sociale e salute;
11. Istruzione e formazione;
12. Capacità amministrativa;

La programmazione delle risorse assegnate alla Regione Puglia nel corso del 2021 (delibera Cipess n. 17/2021) ha seguito le aree tematiche individuate con delibera Cipess n.2/2021 le cui Sezioni regionali responsabili sono descritte al § 2.7 - **Fig. 7b**- Quadro sinottico delle strutture coinvolte nell’attuazione del Piano Sviluppo e Coesione.

⁵ Il CIPE, con la propria Delibera n. 25/2015, ha ripartito le risorse FSC 2014-2020 disponibili tra le seguenti Aree Tematiche:

1. Infrastrutture;
2. Ambiente;
- 3.a Sviluppo economico e produttivo; 3.b Agricoltura;
4. Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali;
5. Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione;
6. Rafforzamento della PA.

1. DATI GENERALI

1.1. Informazioni

Nome dell'Amministrazione: REGIONE PUGLIA

Titolo del PSC: *Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia (Delibera CIPESS 17/2021)*

Nome punto di contatto principale compreso indirizzo di posta elettronica:

dott. Pasquale Orlando – Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria

p.orlando@regione.puglia.it

attuazionedelprogramma@pec.rupar.puglia.it

1.2. Principali modifiche e integrazioni intervenute nelle diverse versioni del SiGeCo

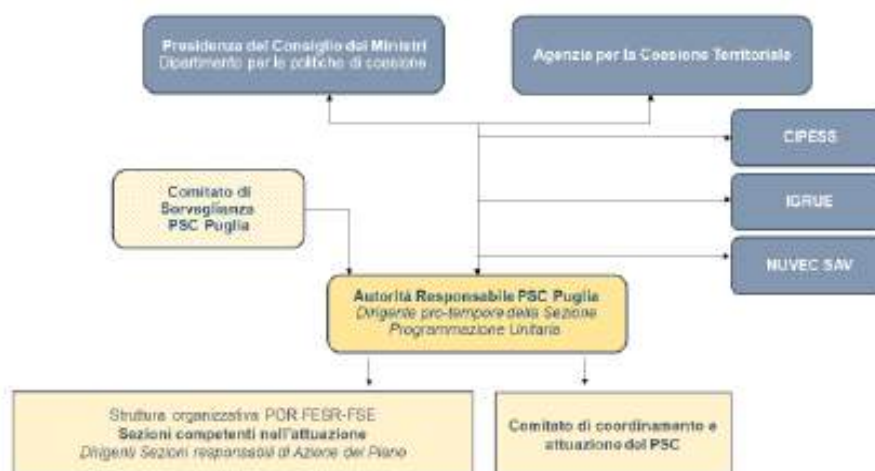
Versione	Data aggiornamento	Atto di adozione Regione Puglia	Nota riscontro NUVEC	Principali modifiche
SiGeCo Patto per la Puglia 2014-2020 - Vs. 1.0	06/02/2019	AD n. 165/DIR/2019/0011 del 6.02.2019	nota AICT n. 3354 del 1/03/2019	
SiGeCo Patto per la Puglia 2014-2020 - Vs. 2	26/05/2021	AD n.165/DIR/2021/00125 del 29.06.2021 <i>Nota trasmissione al NUVEC prot.n. 165_DIR_2021_00125</i>	nota AICT n. 7609 del 21/06/2021	Recepimento osservazioni NUVEC (nota AICT n. 3354 del 1/03/2019) e allineamento al nuovo assetto organizzativo modello regionale "MAIA 2.0"
SiGeCo Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia - Vs. 3	___/___/2023	AD n. ___ del ___/___/2023 Nota trasmissione al NUVEC prot. n. 165_DIR_2023_00___		Aggiornamento ai sensi dell'art. 44, comma 2-bis, del decreto legge n. 34/2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la coesione territoriale del 15.09.2021, come specificato nella delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 5

2. ORGANIZZAZIONE

2.1 Organigramma generale del Piano

Si riporta di seguito l'organigramma complessivo di gestione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia con la rappresentazione nel contesto nazionale degli organismi esterni alla Regione interessati all'attuazione, come l'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE), il Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) e il Nucleo Verifica e Controllo (NUVEC) Settore "Autorità di Audit e Verifiche" (SAV). All'interno dell'organigramma generale, non si riporta la struttura organizzativa regionale del Sistema di Gestione e Controllo del PSC, che viene esaurientemente descritta nei paragrafi che seguono.

Figura 1 – Organigramma generale del Piano

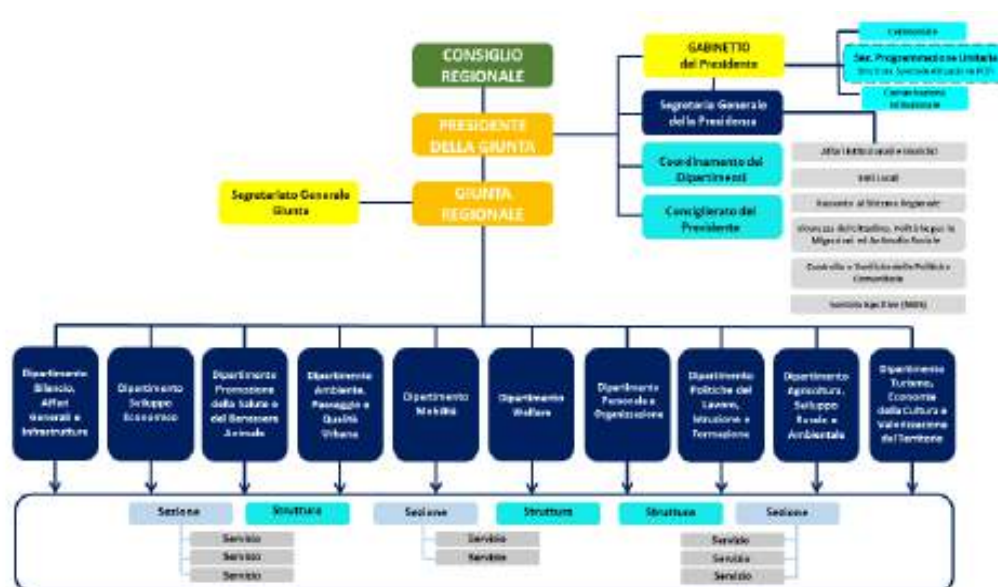


2.2 Il modello organizzativo generale della Regione

A seguito dell'adozione con DGR n. 1974/2020 dell'Atto di Alta Organizzazione. Modello organizzativo regionale "MAIA 2.0" e – precedentemente - dell'adozione dell'assetto organizzativo denominato "MAIA - Modello Ambidestro per l'Innovazione della macchina Amministrativa regionale" ed, in particolare, della DGR n. 1289/2021 e del successivo DPGR n. 263/2021 che definiscono le Sezioni di Dipartimento e le relative funzioni, l'organizzazione amministrativa della Regione Puglia è strutturata in:

- *Dipartimenti*, corrispondenti ad ambiti di interesse strategico. Rappresentano la struttura organizzativa di maggiore rilevanza costituita per garantire il governo di aree omogenee di funzioni. Sono il punto di riferimento per la gestione delle politiche, per le attività di pianificazione e controllo strategico, per le programmazioni finanziarie, per l'esercizio del potere di spesa, l'organizzazione e la gestione del personale, per i rapporti tra organi di governo e dirigenza. Il Dipartimento è affidato alla responsabilità di un dirigente appartenente ai ruoli regionali o, per particolari peculiarità richieste dall'incarico da assegnare, a una figura esterna, nel rispetto della normativa vigente in materia.
- *Sezioni di Dipartimento*, che rappresentano le unità organizzative individuate nell'ambito del Dipartimento, per garantire la gestione coordinata di un insieme ampio ed omogeneo di servizi o processi amministrativo-produttivi. Costituiscono il punto di riferimento per l'organizzazione dell'attività, per la programmazione operativa, per i controlli di efficienza e di qualità su specifici processi, per la gestione e il controllo della spesa. La Sezione di Dipartimento ricade strutturalmente e funzionalmente all'interno di un Dipartimento ed è diretta da un dirigente appartenente ai ruoli regionali o, per particolari peculiarità richieste dall'incarico da assegnare, a una figura esterna, nel rispetto della normativa vigente in materia.
- *Servizi*, corrispondenti alle unità organizzative specializzate nella gestione integrata di attività o processi amministrativo-produttivi interdipendenti. Il Servizio è articolazione sia del Dipartimento, che della Sezione, caratterizzati da elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
- *Strutture dirigenziali di Staff*, che hanno il compito di assicurare unitarietà, omogeneità ed efficienza nella programmazione, gestione e sviluppo delle risorse tecniche, finanziarie e umane assegnate ai Dipartimenti. Esse costituiscono, pertanto, lo strumento organizzativo per la gestione omogenea e coerente dei servizi e delle materie rientranti nella competenza istituzionale di ciascun Dipartimento.
- *Strutture di Progetto*, che curano la realizzazione di obiettivi temporali e trasversali alle Sezioni di Dipartimento o ai Dipartimenti. Esse provvedono all'attuazione di attività che necessitano di integrazione fra le varie strutture amministrative, oppure attivano procedure amministrative straordinarie. Le Strutture di Progetto sono incardinate nel Dipartimento nel cui ambito ricadono l'obiettivo o l'attività caratteristici del progetto e possono essere istituite anche per raggiungere obiettivi interdipartimentali.

Figura 2 – Struttura organizzativa Regione Puglia



La **Sezione Programmazione Unitaria**, collocata presso il Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale quale *Struttura Speciale Attuazione POR* equiparata a Dipartimento, è la struttura organizzativa regionale a cui, ai sensi art. 1 lett. e) del sopracitato DPGR n. 263/2021 sono affidate le seguenti funzioni:

- cura e coordina l'integrazione della Programmazione Unitaria regionale in stretto raccordo e a sostegno dell'attuazione ed implementazione del Programma di governo;
- cura e coordina la programmazione negoziata e dell'Intesa Istituzionale di Programma;
- cura e coordina la programmazione e la gestione dei fondi strutturali comunitari di competenza regionale, in raccordo con le diverse Autorità di Gestione (con esclusione dei Fondi in materia di Sviluppo rurale e della Pesca), e dei fondi nazionali (Fondo di sviluppo e coesione), in raccordo con le competenti strutture dell'Unione Europea e delle amministrazioni centrali dello Stato;
- cura e coordina le strutture regionali competenti per l'attuazione, il monitoraggio e la valutazione dei Programmi Operativi FESR, FSE, Interregionali, Transfrontalieri e FAS FSC;
- cura e coordina i rapporti con le amministrazioni centrali dello Stato per le attività inerenti i programmi di sviluppo nazionale e le relative ricadute sul territorio regionale;
- cura e coordina le relazioni di concertazione con il partenariato socio economico ed istituzionale;
- gestisce i rapporti con i territori regionali interessati dall'attuazione dei Programmi Operativi regionali e del FSC;

- *cura e coordina il supporto al Nucleo di Valutazione e Verifica Investimenti Pubblici della Regione Puglia.*

2.3. Struttura organizzativa del Sistema di Gestione e Controllo del PSC Puglia

Nella definizione del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi finanziati con le risorse FSC - coerentemente a quanto disposto dal sopra citato art. 2 della Delibera CIPE n. 25/2016 circa la possibilità di avvalersi dei coerenti sistemi di gestione e controllo adottati per l'utilizzo dei fondi SIE - la Regione Puglia ha optato per un impianto organizzativo similare a quello adottato per l'attuazione del *POR FESR-FSE 2014-2020*, al fine di utilizzare un modello di *governance* già testato e pienamente funzionante che garantisca la separatezza delle funzioni tra gestione e controllo e la corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi.

Per garantire l'efficace e corretta attuazione del Piano, coerentemente con quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 25/2016, dalla Circolare del Ministro per la Coesione territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 e per ultimo dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021, la Regione Puglia ha individuato i seguenti organismi deputati a sovrintendere le fasi di programmazione, gestione e controllo del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia, le cui funzioni sono declinate dettagliatamente nel successivo paragrafo § 2.7.

- **L'Autorità responsabile del PSC.** Con DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 (*cf.* All. 1c), ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, è stata designata quale Autorità responsabile del Piano Sviluppo e Coesione della Puglia con funzioni di gestione e coordinamento il Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria della Regione Puglia, già Responsabile dell'Intesa Istituzionale di Programma FAS 2000-2006, Responsabile Unico delle Parti (RUPA) degli APQ rafforzati FSC 2007-2013, nonché Responsabile Unico per l'Attuazione del Patto (RUA) del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020. L'Autorità responsabile, la cui funzioni sono attribuite con la già citata DPGR 263/2021 (art. 1 lett. e), esercita le funzioni di coordinamento, programmazione e monitoraggio degli interventi, in raccordo con i Responsabili di azione del Piano.
- Con la stessa DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 sono attribuite, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, le funzioni di certificazione all'Autorità responsabile del PSC. Pertanto – anche in analogia a quanto previsto nel POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 per l'Autorità di Gestione - l'Autorità responsabile del PSC svolge le **funzioni di certificazione** ed è responsabile di tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione del PSC, ivi incluse quelle concernenti la trasmissione della dichiarazione di spesa secondo le scadenze stabilite. L'Autorità di Certificazione, individuata nel Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria, ha il compito di certificare la spesa realizzata ed è, altresì, soggetto

abilitato a richiedere i trasferimenti delle risorse FSC successive alla prima quota, articolate come indicato dalla Delibera CIPE n. 25/2016 lett. h), nonché della corretta certificazione delle Dichiarazioni di spesa degli interventi previsti dal PSC della Regione Puglia. Per le attività preparatorie alla certificazione, l'Autorità responsabile si avvale della Struttura di "Certificazione dei Programmi". La **Struttura di "Certificazione dei Programmi"** appositamente istituita presso la Sezione "Programmazione Unitaria", con AD n. 997 del 23/12/2016 e ss.mm.ii., coordinata da un Dirigente di Servizio appositamente designato.

- I **Responsabili di Azione del Piano (RdAP)**, individuati dalla DGR n. 545 dell'11 aprile 2017 (e confermati con DGR n. 1826 del 15 novembre 2021) nelle persone dei Dirigenti pro tempore delle Sezioni competenti per Azione del Piano. Al fine di garantire uniformità nell'attuazione degli interventi inseriti nella programmazione FSC 2014-2020 e atteso che le Aree Tematiche di intervento presentano omogeneità con quelle della programmazione dei fondi SIE 2014-2020, la Giunta Regionale, con propria Deliberazione n. 545 dell'11 aprile 2017 (cfr. All. 1a), nel prendere atto del Patto sottoscritto in data 10 settembre 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Puglia, e dell'elenco degli interventi di cui allo stesso, ha affidato la responsabilità dell'attuazione ai Dirigenti pro tempore delle Sezioni competenti per Azione del Patto, conferendo altresì agli stessi l'autorizzazione alla sottoscrizione dei disciplinari con i Soggetti beneficiari degli interventi a valere su FSC. Per quanto attiene agli interventi di completamento del POR FESR Puglia 2007-2013 inseriti nel Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia, i RdAP coincidono con i Dirigenti pro tempore delle Sezioni competenti così come individuate dalla DGR n. 1613 del 26 ottobre 2016.

I Responsabili di Azioni del Patto, nelle persone dei Dirigenti pro tempore delle Sezioni regionali, dispongono - all'interno delle strutture a cui sono preposti - di funzionari e di personale di ruolo in grado di garantire e vigilare sulla completa e corretta attuazione degli interventi realizzati dai beneficiari. Al fine della corretta attuazione delle azioni da realizzare e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, il Responsabile di Azione procede ad individuare il personale da attestare alle funzioni di gestione e il personale incaricato delle attività di controllo (cfr. § 2.7 e § 3.3).

- **Puglia Sviluppo s.p.a** società *in house* della Regione Puglia **Organismo delegato** per la realizzazione delle azioni del Piano rientranti nell'area tematica "Competitività e Imprese" in virtù della delega operata con la DGR n. 2445/2014 anche nell'ambito degli interventi a valere su FSC per la realizzazione degli interventi che prevedono regimi di aiuto e aiuti individuali esentati dall'obbligo di notificazione preventiva, a norma del Regolamento di esenzione.
- Il **Comitato di Coordinamento e Attuazione del Piano** volto ad agevolare l'Autorità responsabile del PSC dello svolgimento delle funzioni di coordinamento dell'attuazione del Piano. Il modello

organizzativo, definito in coerenza all'organizzazione amministrativa regionale, si coniuga con l'esigenza di garantire un efficace e tempestivo utilizzo delle risorse assegnate attraverso il Patto e il raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, attraverso la previsione del necessario raccordo dei Responsabili di azioni con l'Autorità responsabile, realizzata per il tramite di un apposito *Comitato di coordinamento e attuazione del Piano* istituito in fase di prima adozione del SiGeCo FSC, presso l'Autorità responsabile e composto dall'Autorità responsabile stessa, che lo presiede, dai dirigenti *pro tempore* individuati quali responsabili di Azione (RdAP) e da un rappresentante di Puglia Sviluppo in qualità di Soggetto *in house* delegato per la realizzazione delle azioni del Piano rientranti nell'area tematica "Competitività e Imprese".

- Il **Comitato di Sorveglianza del Piano Sviluppo e Coesione** istituito con DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 ai sensi della delibera CIPESS n.2/2021 – punto 4, dando mandato all'Autorità responsabile del PSC di avviare le procedure necessarie all'individuazione dei componenti del Comitato in seno alle amministrazioni o istituzioni interessate. Con successiva DGR n. 116 del 15 febbraio 2022 (**All. 1d**) è stato costituito il Comitato di Sorveglianza del PSC, ai sensi del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i., art. 44, commi 2 e 3 e della delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 - punto 4.
- Il **Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici**, svolge un ruolo di supporto nell'ambito degli aspetti riguardanti la valutazione degli interventi ricompresi nel Piano. Più nello specifico attraverso i propri referenti effettua la valutazione di efficacia degli interventi finanziati con risorse a valere sul FSC 2014-2020 e successive programmazioni.
- Il **Responsabile dell'Informazione e Comunicazione FSC**, Dirigente *pro-tempore* della Struttura Speciale "Comunicazione istituzionale" presso il Gabinetto della Presidenza, che assicura la visibilità e l'informazione relativamente agli interventi realizzati nell'ambito del PSC della Puglia con risorse FSC.

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica degli organismi (coordinati dalla Sezione Programmazione Unitaria) deputati a sovrintendere le fasi di programmazione, gestione e controllo del *Piano Sviluppo e Coesione (FSC)* le cui funzioni sono declinate dettagliatamente nei successivi paragrafi.

2.4. Autorità responsabile del PSC e sue funzioni principali

Coerentemente con quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021 - punto 3, la Regione Puglia con DGR n. 1826/2021, ha provveduto a nominare l'*Autorità responsabile del Piano Sviluppo e Coesione della Puglia* con funzioni di gestione e coordinamento, individuata nel Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria della Regione Puglia, già Responsabile dell'Intesa Istituzionale di Programma FAS 2000-2006, Responsabile Unico delle Parti (RUPA) degli APQ rafforzati FSC 2007-2013,

nonché Responsabile Unico per l'Attuazione del Patto (RUA) del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020.

In linea con il modello organizzativo regionale MAIA, tale scelta trova conferma della sua validità nel perseguito obiettivo di rafforzare l'unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, nella prospettiva di maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), attraverso azioni convergenti e sinergiche. Ascrivendo, infatti, al Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria il ruolo di Autorità responsabile del PSC, viene ad essere garantito, nel rispetto dell'organizzazione regionale, il coordinamento di tutte le attività connesse alla puntuale realizzazione delle Azioni previste nell'ambito delle diverse Aree Tematiche e Temi Prioritari del Piano Sviluppo e Coesione.

L'Autorità Responsabile coordina e gestisce le attività connesse all'attuazione del Piano conformemente alla delibera CIPES n. 2/2021 del 29 aprile 2021 recante la disciplina dei Piani di Sviluppo e Coesione. Nello specifico:

- garantisce il coordinamento ed il generale funzionamento del PSC;
- garantisce il raccordo con le Sezioni regionali coinvolte nell'attuazione del PSC nonché con gli uffici delle Amministrazioni centrali di riferimento;
- assicura che gli interventi selezionati siano coerenti con gli obiettivi del Piano e con la normativa prevista del Fondo per lo sviluppo e la coesione;
- garantisce il coordinamento delle varie figure coinvolte (Amministrazioni centrali, regionali e interregionali), ai fini della concertazione e della stipula degli strumenti attuativi, rivestendo il ruolo di Responsabile Unico delle Parti (RUPA), in caso di stipula di APQ "rafforzati";
- sovrintende alle funzioni connesse alla piena realizzazione degli interventi ricompresi nelle linee di azione o nelle aree tematiche previste dal Piano;
- garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità, garantisce il coordinamento e la gestione delle attività di controllo, nonché l'aggiornamento dei relativi strumenti (manualistica e check list);
- garantisce che la Struttura di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite;
- individua e propone alla Cabina di Regia della Presidenza del Consiglio dei Ministri, d'intesa con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, eventuali modifiche nella programmazione degli interventi;
- assicura che eventuali modifiche apportate al Piano siano coerenti con la normativa di riferimento;

- promuove le riprogrammazioni di risorse derivanti da economie o dall'annullamento di interventi non più realizzabili;
- provvede alle convocazioni del comitato di sorveglianza almeno una volta all'anno;
- organizza valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano;
- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità.
- assicura l'adozione di procedure di informazione e di sorveglianza delle irregolarità ed il recupero degli importi indebitamente versati;
- assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
- garantisce l'implementazione di un sistema informatizzato di raccolta dei dati contabili relativi a ciascun intervento nell'ambito dell'attuazione della Programmazione FSC, assicurando la raccolta dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, il controllo e la valutazione;
- stabilisce procedure tali da garantire la conservazione dei documenti relativi alle spese e agli audit;
- valida i dati e le informazioni inseriti nel sistema di monitoraggio e li trasmette alla BDU (Banca Dati Unitaria);
- garantisce la corretta e completa acquisizione di tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite ai fini della presentazione delle attestazioni di spesa e della certificazione al DPCCoe;
- elabora e presenta all'Agenzia per la Coesione Territoriale le Relazioni Annuali sullo stato di attuazione;
- organizza valutazioni (in itinere o ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando anche gli orientamenti forniti dal *Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione* (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione.

Nell'esercizio delle funzioni ed esecuzione di adempimenti svolti direttamente dall'Autorità responsabile del Piano, la stessa si avvale di adeguate risorse umane e materiali allo stesso attestata per il supporto alle attività di:

- *attuazione e monitoraggio*, al fine di assicurare un'efficace gestione del Programma in termini qualitativi e di raggiungimento dei target di spesa;
- *coordinamento delle verifiche di gestione di I livello*;
- coordinamento per l'attuazione delle Azioni cofinanziate nell'ambito delle Aree tematiche "Lavoro

e occupabilità” e “Istruzione e Formazione” (ex Area Tematica “Occupazione, Inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione” del Patto per la Puglia 2014-2020 – corrispondente al Coordinamento FSE);

- *Struttura di certificazione* coordinata da un Dirigente di Servizio con funzioni di verifiche preparatorie alla certificazione della spesa posta in capo all’Autorità responsabile del PSC (cfr. § 2.5).

2.5. Organismo di certificazione (eventuale) e sue funzioni principali

Ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3 che prevede espressamente tale possibilità, l’Autorità Responsabile del PSC svolge anche le funzioni di organismo di certificazione, in analogia a quanto già previsto per la struttura organizzativa per POR Puglia 2014-2020 ed in linea con l’impianto regolamentare della programmazione UE 2021-2027 che elimina definitivamente la figura dell’Autorità di certificazione e le relative funzioni sono assegnate all’Autorità di Gestione nell’ambito della funzione contabile al fine di non duplicare i relativi controlli sulle stesse spese da dichiarare alla Commissione UE.

La DGR n. 1826/2021 attribuisce le funzioni di certificazione all’Autorità responsabile del PSC in virtù del quale è responsabile della predisposizione delle richieste di trasferimento ed inoltre all’Amministrazione centrale delle risorse successive alla prima quota, articolate come indicato dalla Delibera CIPE n. 25/2016 Art. 2 lett. h)⁶. A tal fine, provvede alla corretta certificazione a chiusura del Piano delle Dichiarazioni di spesa degli interventi previsti dal PSC.

Nell’esercizio delle funzioni preparatorie alla certificazione della spesa, l’Autorità responsabile del PSC si avvale della **Struttura di “Certificazione dei Programmi”** (SdC) appositamente istituita presso la Sezione

⁶ Art. 2 lett. h) della Delibera CIPE n. 25/2016:

Trasferimento delle risorse

Il Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE provvede alle erogazioni/trasferimento delle risorse in favore delle Amministrazioni titolari degli interventi sulla base delle richieste presentate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione, mediante anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi, articolati come segue:

- *anticipazione pari al 10 per cento dell’importo assegnato per singolo intervento;*
- *pagamenti intermedi fino all’85 per cento dell’importo assegnato a ciascun intervento, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dalle Amministrazioni, evidenziate in apposita domanda di pagamento inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione;*
- *saldo del 5 per cento per ciascun intervento, a seguito di domanda finale di pagamento inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione corredata da attestato di chiusura dell’intervento.*

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione inoltra le richieste di erogazione/trasferimento a titolo di pagamento intermedio e/o saldo, previa attestazione da parte dell’Agenzia per la coesione territoriale della coerenza della domanda di pagamento inoltrata dalle Amministrazioni titolari degli interventi con i dati relativi all’avanzamento della spesa inseriti e validati nel sistema unitario di monitoraggio 2014/2020.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell’Amministrazione o dal competente Organismo di certificazione. Le quote successive sono trasferite a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall’Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla successiva lettera k).

I pagamenti in favore dei beneficiari finali sono effettuati dalle Amministrazioni titolari degli interventi, ovvero direttamente dal Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE sulla base delle richieste di erogazione presentate dalle Amministrazioni titolari degli interventi.

“Programmazione Unitaria”, con AD n. 997 del 23/12/2016 e ss.mm.ii., e coordinata da un Dirigente di Servizio.

I rapporti fra AR del PSC in qualità di Organismo certificatore e la Struttura di Certificazione (SdC) sono definiti da apposite procedure interne descritte nella **POS 2.A** allegata al presente SiGeCo. Si rinvia al successivo § 3.4 e alla POS 2.A per la descrizione di dettaglio delle procedure per la certificazione della spesa e agli specifici strumenti di controllo utilizzati.

L’Autorità Responsabile del PSC, in qualità di organismo di certificazione, supportata dalla Struttura di Certificazione svolge le seguenti funzioni:

- a) elabora e trasmette alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) - le richieste di erogazione dell’anticipo, dei pagamenti intermedi e del saldo, sulla base della dichiarazione di spesa attestante l’avanzamento del costo realizzato validato nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio 2014/2020;
- b) certifica, prima della richiesta di erogazione del saldo finale, che:
 - la Dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
 - le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto agli interventi selezionati per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali;
- c) garantisce il monitoraggio degli esiti dei controlli svolti dai Responsabili per l’esecuzione dei controlli, ai fini della corretta elaborazione delle richieste di erogazione;
- d) garantisce una contabilità separata delle spese dichiarate all’Amministrazione centrale in termini di costo realizzato oggetto delle richieste di erogazione;
- e) tiene una contabilità degli importi ritirati, recuperati e da recuperare a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un intervento.

2.6. Deleghe di funzioni (eventuali)

La Regione Puglia, per l’attuazione degli interventi inseriti nel PSC, può avvalersi dei propri **enti e società in house** (cfr. art. 4 comma 3 del Patto per la Puglia), nel rispetto di quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia. Nell’esercizio della delega, la Regione può affidare la realizzazione di attività strategiche rientranti nell’abito di operatività specifico dell’organismo delegato, coerentemente a quanto realizzato nelle precedenti fasi di programmazione comunitaria (FESR), nazionale (FAS-FSC) e regionale.

Per la realizzazione delle Azioni del Patto rientranti nell'area di intervento "Sviluppo economico e produttivo" ora area tematica "Competitività imprese" è previsto, nel rispetto della normativa europea e nazionale vigente in materia di *in house providing*, il coinvolgimento di **Puglia Sviluppo S.p.A.**, società *in house* a cui sono affidate funzioni di gestione e di controllo delle azioni attinenti ai regimi di aiuto di cui al Titolo II del Regolamento regionale n.17/2014 "Aiuti a finalità regionale".

Puglia Sviluppo S.p.A. è soggetto formalmente delegato⁷ alla gestione dei regimi di aiuto nell'ambito della Programmazione Unitaria 2014-2020 della Regione Puglia in virtù della Convenzione quadro Rep. n. 016569 del 23 dicembre 2014 previa DGR n. 2445 del 21/11/2014 "Designazione Organismo Intermedio: Convenzione con ente *in house* PugliaSviluppo S.p.A.". Con DGR 1552 del 30/09/2021, al fine di dare seguito alla *Misura straordinaria di intervento per la promozione e il sostegno pubblico al pluralismo e all'innovazione dell'informazione e della comunicazione regionale* (DGR 1350 del 04.08.2021), è stato adottato lo schema di atto integrativo alla Convenzione con Puglia Sviluppo S.p.A. quale organismo delegato nell'ambito del Patto per lo Sviluppo della Puglia (FSC 2014-2020) dando mandato al Dirigente pro tempore della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi di avviare l'iter procedurale⁸ atto a verificare le condizioni per l'affidamento *in house* alla società Puglia Sviluppo S.p.A. della fase istruttoria delle istanze sull'Avviso relativo all'Editoria a valere su FSC di cui alla DGR 1552/2021 di cui sopra.

In data 23.11.2021 è stato sottoscritto l'Atto integrativo alla Convenzione (Repertoriato al n. rep024054 del 25.11.2021 – **Al. 3**) relativo alla delega alla Società Puglia Sviluppo SpA di compiti e funzioni di Organismo

⁷ Per quanto concerne la **procedura per l'affidamento di delega ad enti *in house*** si specifica che l'atto di affidamento in favore dell'ente *in house*, ordinariamente adottato con DGR, motiva obbligatoriamente, in maniera adeguata, in merito a:

- le ragioni dell'affidamento all'ente *in house* individuato evidenziando i 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;
- la congruità economica dell'offerta ricevuta avuto riguardo all'oggetto ed al valore della prestazione.

Contestualmente, col medesimo atto amministrativo, è approvato lo schema di Convenzione regolante in maniera dettagliata:

- l'oggetto dell'affidamento;
- la puntuale descrizione delle attività affidate;
- le modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità;
- le modalità di monitoraggio e controllo;
- la disciplina dei rapporti con l'amministrazione aggiudicatrice;
- la durata dell'affidamento;
- la determinazione del corrispettivo economico.

Una volta adottato l'atto di affidamento, nel rispetto delle norme amministrative, il RUA/AdG/AR procede a sottoscrivere la Convenzione con l'ente *in house*.

La delega a Puglia Sviluppo S.p.A. nell'ambito della Programmazione Unitaria 2014-2020 della Regione Puglia è disciplinata dalla Convenzione Rep. n. 016569 del 23 dicembre 2014 e ss.mm.ii. previa DGR n. 2445 del 21/11/2014 "Designazione Organismo Intermedio: Convenzione con ente *in house* PugliaSviluppo S.p.A.".

⁸ Con nota prot.AOO_158/n. 11222 del 14.09.2021 agli atti della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi è stato dato avvio all'iter procedurale atto a verificare le condizioni per l'affidamento *in house* alla società Puglia Sviluppo S.p.A. delle funzioni di Organismo delegato nell'ambito delle misure del Patto per lo Sviluppo della Puglia (FSC 2014-2020), formulando specifica richiesta finalizzata alla valutazione ex art. 192, co. 2, D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

In data 16/09/2021, con propria nota n. 18531/U, la società Puglia Sviluppo S.p.A. ha fornito gli elementi utili ad effettuare la verifica della sussistenza delle condizioni per l'affidamento *in house*, specificando che, vista la precipua attività da svolgere, la dotazione stanziata per il redigendo Avviso e la prospettiva quantificazione del numero di domande da istruire, l'attività di supporto richiesta possa essere prestata senza oneri aggiuntivi per la Regione con cui è già in essere specifica Convenzione per l'esecuzione delle attività di interesse generale nell'ambito della Programmazione Unitaria della Regione Puglia 2014-2020 e le ss.mm.ii.

intermedio nell'attuazione di regimi di aiuto tra cui la sovvenzione "*Misura straordinaria di intervento per la promozione e il sostegno pubblico al pluralismo e all'innovazione dell'informazione e della comunicazione regionale*" a valere del Patto per lo Sviluppo della Puglia (FSC 2014-2020).

Analogamente al modello organizzativo gestionale delineato per le Sezioni regionali a cui è attestata l'attuazione delle azioni del Patto, anche l'ente *in house* è in grado di garantire, al proprio interno, risorse numericamente e professionalmente adeguate, ossia risorse idonee a garantire il rispetto della separazione delle funzioni tra attività di gestione ed attività di controllo. L'Autorità Responsabile del PSC mantiene la responsabilità della sorveglianza e supervisione delle funzioni delegate a Puglia Sviluppo s.p.a.

Altro organismo incaricato della gestione e controllo di interventi a valere del Piano di sviluppo e coesione della Regione Puglia è il **Ministero dello Sviluppo economico (MISE)** relativamente ai *Contratti di sviluppo* (disciplinati dal decreto del MISE del 9 dicembre 2014) a valere per quota parte sul FSC nell'ambito del Piano sviluppo e coesione della Puglia. Per la descrizione della procedura relativa alla selezione, attuazione e controllo dei Contratti di Sviluppo per la quota parte sul FSC si rinvia alla **POS 3.E** inclusa nell'allegato 2 al presente SiGeCo.

2.7. Organigramma e Funzionigramma

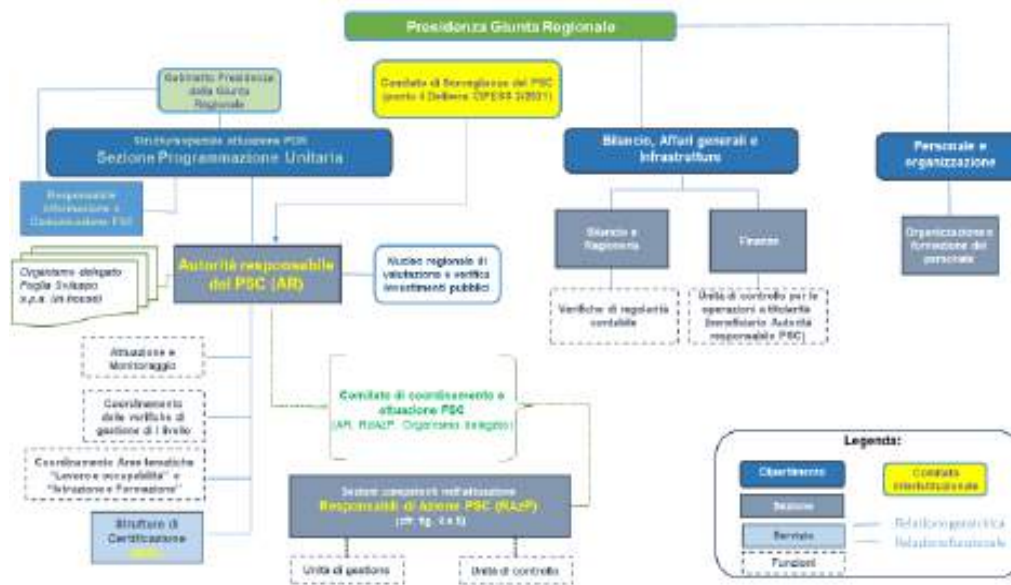
Il modello organizzativo per l'implementazione del PSC utilizza e valorizza le esperienze sviluppate nella gestione della precedente programmazione FSC, ancorandosi al modello di *governance* del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, il cui Sistema di Gestione e Controllo, avendo superato positivamente il parere di conformità rilasciato dall'Autorità di Audit del POR, ha portato alla designazione dell'Autorità di Gestione con funzioni anche di Autorità di Certificazione.

La struttura delineata per la gestione degli interventi previsti dal PSC s'inquadra nella normativa generale dell'organizzazione amministrativa della Regione Puglia (cfr. § 2.2), con logiche e modelli coerenti ai sistemi adottati per l'utilizzo dei fondi SIE, ispirandosi a principi di efficienza, efficacia ed economicità. In tale logica è rispettata la distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e verifica dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione, svolte dagli Organi di governo regionale, e le funzioni di adozione degli atti e provvedimenti amministrativi e di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, attribuite in via esclusiva ai Dirigenti e alle strutture organizzative della Regione stessa.

In analogia a quanto previsto per la gestione del POR, l'attribuzione dei diversi compiti inerenti all'attuazione del PSC si basa su un'impostazione di tipo misto gerarchico-funzionale-specialistico, attraverso la quale l'assetto istituzionale e delle competenze specialistiche della struttura istituzionale si integra con il quadro delle funzioni e della normativa di riferimento.

Nelle figure 3-4-5-6 riportate di seguito si rappresenta l’organigramma della struttura organizzativa complessiva del Piano Sviluppo e Coesione della Puglia con evidenza dell’Autorità Responsabile e delle diverse strutture coinvolte nella gestione e controllo del Piano.

Figura 3 – Organigramma generale del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia



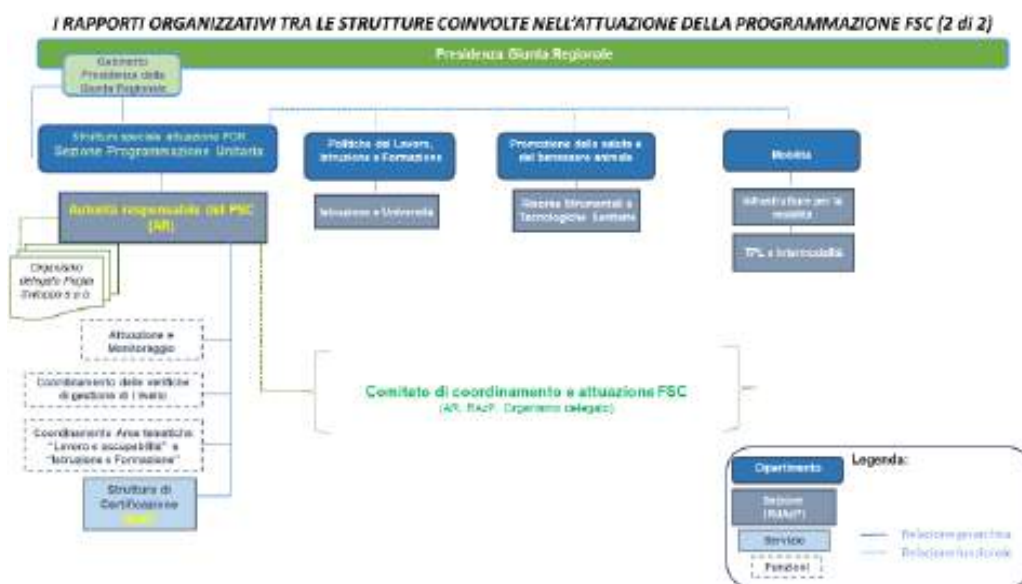
L’articolazione complessiva della struttura di gestione prevede, come indicato nella figura suindicata e in quelle di seguito riportate, il Dirigente pro-tempore della la Sezione “Programmazione Unitaria” quale Autorità responsabile (AR) del PSC, che si completa con una serie di strutture interne allocate nei diversi Dipartimenti e nelle rispettive Sezioni e Servizi titolari delle singole Azioni del PSC, competenti per le 5 Aree Tematiche della programmazione FSC 14-20⁹ e successivamente – a seguito della DGR n. 1826 del 15.11.2021 - alle 12 Aree tematiche in cui si articola il Piano Sviluppo e Coesione in analogia agli Obiettivi tematici dell’Accordo di partenariato 2014-2020. La struttura regionale attualmente dedicata alla

⁹ Infrastrutture; Ambiente; Sviluppo economico e produttivo; Turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali; Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione.

programmazione, attuazione, rendicontazione e controllo degli interventi a valere sul FSC nel suo complesso coinvolge **8 Dipartimenti**¹⁰ e relative Sezioni e Servizi e Puglia Sviluppo spa quale Ente delegato.

Le figure 4 e 5 riportate di seguito forniscono una rappresentazione grafica dei rapporti organizzativi tra le strutture regionali coinvolte nell’attuazione della programmazione FSC 2014-2020. La figura 6 si riferisce all’organigramma dell’ente delegato Puglia Sviluppo s.p.a.

Figura 4 – Organizzazione delle strutture regionali coinvolte nell’attuazione FSC (1 di 2)



¹⁰ 1. Struttura speciale per l'attuazione del POR (AdG); 2. Sviluppo economico; 3. Turismo, economia della cultura e valorizzazione del territorio; 4. Ambiente, Paesaggio e Qualità Urbana; 5. Bilancio, affari generali e infrastrutture; 6. Politiche del Lavoro; 7. Promozione della salute e del benessere; 8. Mobilità.

Figura 5 – Organizzazione delle strutture regionali coinvolte nell’attuazione FSC (2 di 2)

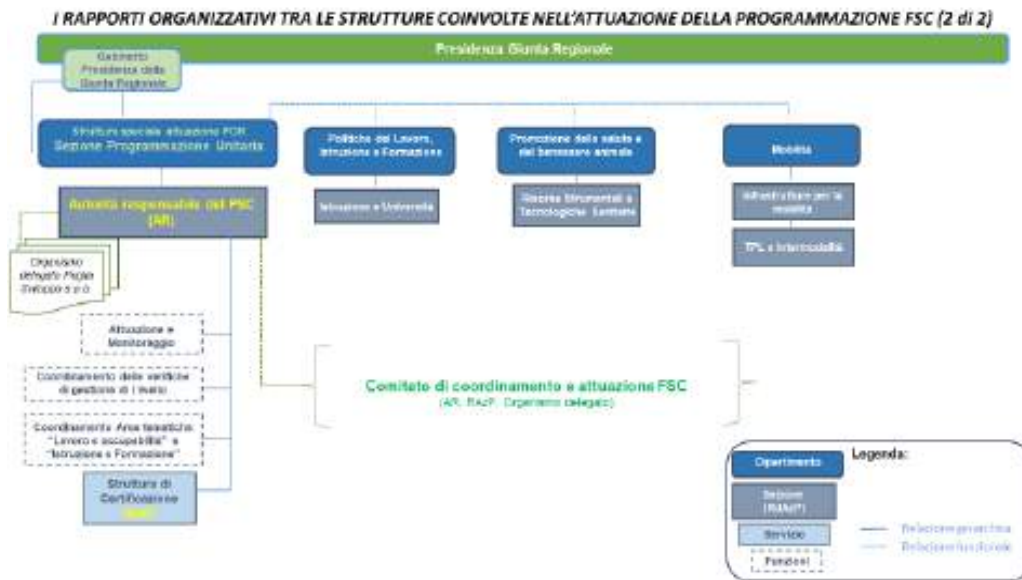


Figura 6 – Organigramma Puglia Sviluppo s.p.a. Organismo delegato per la realizzazione di azioni FSC rientranti nell’area tematica “Competitività imprese”



A seguire un quadro sinottico delle strutture regionali coinvolte nell’attuazione FSC e dei Responsabili per l’attuazione delle azioni/area tematica (RdAzP) coincidenti con i Dirigenti responsabili delle Sezioni come individuate con DGR n. 545/2017 e confermate con DGR n. 1826 del 15.11.2021 (fig. 7) al fine di garantire

l'attuazione e l'avanzamento di tutti gli interventi ricompresi nelle linee di azione o nelle aree tematiche di competenza.

Nel riquadro successivo si riporta il **Funzionigramma** rappresentato in forma tabellare con ruoli, uffici e relativa quantificazione in termini di dotazione di risorse umane.

Fig. 7a - Quadro sinottico delle strutture coinvolte nell'attuazione del Patto per la Puglia FSC 2014-2020 individuate con DGR n. 545/2017 e confermate con DGR n. 1826/2021 e relativa dotazione di risorse umane

AREA TEMATICA Patto FSC 2014-2020	AZIONE PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA	Responsabile di Azione (Dirigente Sezione regionale)	N° Unità Operative coinvolte nell'attuazione del Patto e relative funzioni
Infrastrutture	Infrastrutture di Trasporto Ferroviario	Dirigente pro tempore Sezione Infrastrutture per la Mobilità *	5 di cui: 1 Responsabile di Azione * 3 Unità di controllo * 1 Supporto alla gestione
Infrastrutture	Infrastrutture di Trasporto Stradale		
Infrastrutture	Trasporto sostenibile urbano	Dirigente pro tempore Sezione Trasporto Pubblico locale e e Intermodalità *	2 di cui: 1 Responsabile di Azione * 1 Unità di controllo *
Infrastrutture	Logistica e infrastrutture		
Infrastrutture	Infrastrutture universitarie e di ricerca	Dirigente pro tempore Sezione Istruzione e Università *	9 di cui: 1 Responsabile di Azione * 5 Unità di controllo * 1 Gestione finanziaria 2 Funzioni amministrative generali
Sviluppo economico e produttivo			
Infrastrutture	Interventi per la valorizzazione della città di Taranto	Dirigente pro tempore Sezione Programmazione Unitaria *	19 di cui: 1 Responsabile di Azione * 4 Unità di controllo * 14 Funzioni amministrative generali
Infrastrutture	Fondo rotativo per l'anticipazione delle spese di progettazione tecnica a favore delle amministrazioni pubbliche		
Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	Interventi a sostegno dell'occupazione e della qualificazione delle risorse umane		
Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	Interventi a sostegno dell'inclusione sociale e del social housing per i giovani e le fasce deboli della popolazione		
Infrastrutture	Riqualificazione Isole Minori	Dirigente pro tempore Sezione Urbanistica *	6 di cui: 1 Responsabile di Azione * 2 Unità di controllo * 2 Supporto alla gestione 1 Funzioni amministrative generali
Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali	Rigenerazione urbana sostenibile		
Infrastrutture	Infrastrutture per la risorsa idrica – Consorzi di Bonifica	Dirigente pro tempore Sezione Risorse Idriche *	4 di cui: 1 Responsabile di Azione * 3 Unità di controllo *
Ambiente	Servizio Idrico Integrato		
Infrastrutture	Infrastrutture per la sanità	Dirigente pro tempore Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche Sanitarie *	9 di cui: 1 Responsabile di Azione * 3 Unità di controllo * 2 Supporto alla gestione 3 Funzioni amministrative generali
Ambiente	Interventi per l'efficientamento energetico degli edifici pubblici		
Ambiente	Interventi per l'efficientamento energetico delle imprese	Dirigente pro tempore Sezione Trasformazione Digitale *	10 di cui: 1 Responsabile di Azione * 4 Unità di controllo * 3 Supporto alla gestione 1 Funzioni amministrative generali 1 Gestione finanziaria
Sviluppo economico e produttivo	Interventi per la digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione dei servizi digitali della PA		
Ambiente	Interventi per lo sviluppo e la competitività delle imprese	Dirigente pro tempore Sezione Competitività *	25 di cui: 1 Responsabile di Azione * 10 Unità di controllo * 9 Supporto alla gestione 5 Funzioni amministrative generali
Sviluppo economico e produttivo	Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi		
Ambiente	Interventi per la bonifica dei siti inquinati	Dirigente pro tempore Sezione Ciclo dei rifiuti e bonifiche *	6 di cui: 1 Responsabile di Azione * 2 Unità di controllo * 3 Supporto alla gestione
Ambiente	Interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani		
Ambiente	Interventi per la tutela del suolo e delle coste	Dirigente pro tempore Sezione Difesa del suolo e rischio sismico *	5 di cui: 1 Responsabile di Azione * 3 Unità di controllo * 1 Supporto alla gestione
Sviluppo economico e produttivo	Ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione	Dirigente pro tempore Sezione Ricerca e Relazioni Internazionali *	9 di cui: 1 Responsabile di Azione * 5 Unità di controllo * 5 Funzioni amministrative generali 1 Gestione finanziaria
Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali	Interventi per la tutela e valorizzazione dei Beni culturali e per la promozione del patrimonio immateriale	Dirigente pro tempore Sezioni Economia della Cultura Tutela e valorizzazione dei patrimoni culturali *	7 di cui: 1 Responsabile di Azione * 4 Unità di controllo * 2 Supporto alla gestione
Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali	Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche	Dirigente pro tempore Sezione Turismo e Internazionalizzazione *	3 di cui: 1 Responsabile di Azione * 1 Unità di controllo * 1 Supporto alla gestione
Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	Puglia sicura e legale	Dirigente pro tempore Sezione Sicurezza del cittadino, politiche per le migrazioni ed anti-mafia *	5 di cui: 1 Responsabile di Azione * 2 Unità di controllo * 2 Supporto alla gestione
Autorità responsabile PSC	Trasversale	Dirigente pro tempore Sezione Programmazione Unitaria *	16 di cui: 1 Autorità responsabile PSC * 2 Pianificazione e coordinamento della programmazione comunitaria 5 Monitoraggio 1 Coordinamento delle verifiche di gestione 2 Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi 4 Supporto alla gestione 1 Attuazione dei Programmi
Totale Dirigenti Responsabili di Azione PSC		16	
		Totale Unità coinvolte nell'attuazione del PSC	140

(*) Responsabili con potere di firma

Con l'approvazione della delibera Cipes n.2/2021 e il conseguente passaggio ai Piani di sviluppo e coesione, la Programmazione del PSC Puglia, in analogia agli Obiettivi Tematici dell'Accordo di Partenariato ai sensi dell'articolo 44 comma 2 del decreto-legge n.34 del 2019, si articola in 12 Aree Tematiche a loro volta declinate in specifici Settori di Intervento che rappresentano il secondo livello gerarchico.

I Responsabili di Azione del Piano (RdAP), già individuati con DGR n. 545 dell'11 aprile 2017 sono confermati con DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 di presa d'atto del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia approvato con *Delibera CIPES n. 17 del 29 aprile 2021*. Nello schema riportato nella tabella seguente, vengono indicate le strutture regionali competenti per Aree Tematiche/Settori di Intervento del PSC Puglia.

Fig. 7b - Quadro sinottico delle strutture coinvolte nell'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione FSC

Area Tematica	Descrizione area tematica	Settore d'intervento	Sezione regionale competente
1. Ricerca e innovazione	Interventi in materia di sostegno alla ricerca e promozione dell'innovazione tecnologica, di investimento nelle strutture dedicate alla ricerca e di accrescimento delle competenze per ricerca, innovazione e transizione industriale attraverso, ad esempio il finanziamento di dottorati o borse di studio e ricerca.	01.01 - RICERCA E SVILUPPO	Competitività Istruzione e Università
		01.02 - STRUTTURE DI RICERCA	Ricerca e Relazioni Internazionali
2. Digitalizzazione	Interventi per la diffusione dei servizi digitali, sia nell'interazione di cittadini, imprese e associazioni con la pubblica amministrazione che più in generale a livello nazionale, ivi compreso il potenziamento della connettività digitale.	02.01 - TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI	Trasformazione Digitale Competitività
		02.02 - CONNETTIVITA' DIGITALE	Trasformazione Digitale
3. Competitività imprese	Interventi a sostegno di strutture, investimenti e servizi per la competitività delle imprese in tutti i settori, ivi inclusi i settori del turismo e delle imprese culturali e creative.	03.01 - INDUSTRIA E SERVIZI	Competitività
		03.02 - TURISMO E OSPITALITA'	Competitività Turismo e Internazionalizzazione Economia della cultura
4. Energia	Interventi volti ad incrementare l'efficienza energetica, anche mediante la diffusione dei sistemi di produzione di energia rinnovabile e delle smart grid, reti e punti di accumulo dotati di tecnologie intelligenti.	04.01 - EFFICIENZA ENERGETICA	Competitività Transizione Energetica
5. Ambiente e risorse naturali	Interventi volti a tutelare la biodiversità, a ridurre l'inquinamento anche attraverso bonifiche di siti inquinati, a favorire l'adattamento ai cambiamenti climatici e contrastare i rischi del territorio, alla gestione delle risorse idriche, alla gestione del ciclo dei rifiuti e alla valorizzazione, anche a fini di sviluppo, delle risorse naturali.	05.01 - RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO	Difesa del Suolo e Rischio Sismico
			Commissario straordinario per il Rischio Idrogeologico nella Regione Puglia
			Opere Pubbliche e Infrastrutture
			Ciclo Rifiuti e Bonifiche
		05.02 - RISORSE IDRICHE	Tutela e valorizzazione del paesaggio
	Risorse Idriche		
	Opere Pubbliche e Infrastrutture		
	05.03 RIFIUTI	Ciclo Rifiuti e Bonifiche	
	05.04 BONIFICHE	Ciclo Rifiuti e Bonifiche	

Area Tematica	Descrizione area tematica	Settore d'intervento	Sezione regionale competente
6. Cultura	Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, del paesaggio e promozione delle attività culturali.	06.01 - PATRIMONIO E PAESAGGIO	Tutela e Valorizzazione del Paesaggio Economia della cultura
		06.02 - ATTIVITA' CULTURALI	Tutela e Valorizzazione dei Patrimoni Culturali Economia della cultura
7. Trasporti e mobilità	Interventi per lo sviluppo delle reti e dei servizi di trasporto di persone e merci in campo stradale, ferroviario, marittimo e aereo, sia con riferimento alle reti TEN-T e alle direttrici e nodi di accesso alle medesime, nonché per la promozione della mobilità regionale e urbana sostenibile e logistica urbana.	07.01 - TRASPORTO STRADALE	Infrastrutture per la Mobilità
		07.02 - TRASPORTO FERROVIARIO	Infrastrutture per la Mobilità
		07.03 - TRASPORTO MARITTIMO	Infrastrutture per la Mobilità Trasporto pubblico locale e Intermodalità
		07.04 - TRASPORTO AEREO	Infrastrutture per la Mobilità
		07.05 - MOBILITA' URBANA	Trasporto pubblico locale e Intermodalità
		07.06 - LOGISTICA	Trasporto pubblico locale e Intermodalità
8. Riqualificazione urbana	Interventi di infrastrutturazione e riqualificazione ad uso civile di edifici e spazi pubblici volti ad ospitare servizi e attività di interesse collettivo, ivi comprese le finalità di rigenerazione delle periferie, di infrastrutture verdi urbane, di strutture per la promozione della pratica sportiva, di miglioramento della sicurezza e legalità dei luoghi.	08.01 - EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI	Urbanistica
			Politiche abitative Risorse strumentali e tecnologiche sanitarie
9. Lavoro e occupabilità	Interventi volti al sostegno e sviluppo dell'occupazione anche favorendo l'adattabilità ai cambiamenti nel mercato del lavoro, alla regolarità del lavoro, all'occupazione femminile e la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, al rafforzamento sul piano infrastrutturale dei servizi per l'impiego.	09.01 - SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE	Formazione
			Politiche e Mercato del lavoro
10. Sociale e Salute	Interventi per favorire l'accesso ai servizi di natura socio-assistenziale e sanitaria, di promozione dell'inclusione di categorie fragili della popolazione, ivi incluse persone con <i>background</i> straniero e comunità emarginate, di contrasto al rischio di povertà e deprivazione materiale, anche mediante il potenziamento delle infrastrutture dedicate.	10.01 - STRUTTURE SOCIALI	Inclusione sociale attiva
		10.02 - STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE	Risorse strumentali e tecnologiche sanitarie
		10.03 - SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	Benessere sociale, innovazione e sussidiarietà Inclusione sociale attiva
11. Istruzione e formazione	Interventi volti a favorire il rafforzamento dei sistemi di istruzione e formazione, l'accesso alle competenze, l'apprendimento permanente, anche mediante il potenziamento delle infrastrutture educative e formative.	11.01 - STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE	Opere Pubbliche e Infrastrutture Istruzione e Università
		11.02 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE	Formazione
12. Capacità amministrativa	Interventi volti ad incrementare le capacità tecniche dell'Amministrazione, ivi compresa l'assistenza tecnica volta a supportare gestione, monitoraggio, controlli, verifiche e valutazioni degli interventi.	12.01 - RAFFORZAMENTO PA	Programmazione Unitaria
		12.02 - ASSISTENZA TECNICA	Programmazione Unitaria

L'organizzazione sopra delineata è strutturata in modo da garantire il presidio di tutte le funzioni utili alla completa e compiuta attuazione degli interventi previsti dal Piano come da **FUNZIONIGRAMMA** rappresentato di seguito:

FUNZIONI di GESTIONE E COORDINAMENTO / FUNZIONI di CERTIFICAZIONE		
Ruolo	Principali attività	N° Unità
Autorità responsabile del PSC (nominata con DGR n. 1826 del 15/11/2021)	<p>- programmazione e coordinamento del Piano, al fine di garantire, con uniformità di azione, la corretta attuazione e degli interventi e il raggiungimento degli obiettivi previsti (cfr. § 2.4).</p> <p>- verifica di coerenza programmatica, di fattibilità tecnica e finanziaria delle eventuali proposte di riprogrammazione delle Azioni e/o delle risorse finanziarie del Patto da sottoporre alla Giunta Regionale;</p> <p>- esame delle criticità emerse nell'attuazione degli interventi e individuazione di soluzioni volte al superamento delle stesse;</p> <p>- l'individuazione di modalità operative finalizzate alla celere ed efficace attuazione degli interventi;</p> <p>- predisposizione della Relazione Annuale sullo stato di Attuazione del Patto da trasmettere, tramite l'Agenzia per la Coesione Territoriale, alla Cabina di Regia nazionale</p> <p>- elaborazione rapporti di valutazione sull'efficacia (cfr. § 9).</p> <p>L'Autorità responsabile, nell'esercizio delle funzioni di certificazione, svolge i seguenti compiti (cfr. § 2.2):</p> <p>a) predisporre la Dichiarazione di spesa e certifica, prima della richiesta di erogazione del saldo finale, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili; - le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili e sono state sostenute in rapporto agli interventi selezionati per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma e alle norme comunitarie e nazionali; <p>b) mantiene una contabilità delle spese dichiarate all'Amministrazione centrale;</p> <p>c) tiene una contabilità degli importi ritirati, recuperati e da recuperare a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un intervento;</p> <p>d) redige la parte della Relazione Annuale sullo stato di Attuazione di propria competenza, relativamente all'impiego delle risorse assegnate.</p>	<p>16 di cui:</p> <p>1 Autorità responsabile PSC</p> <p>2 Pianificazione e coordinamento della programmazione comunitaria</p> <p>5 Monitoraggio</p> <p>1 Coordinamento delle verifiche di gestione</p> <p>2 Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi</p> <p>4 Supporto alla gestione</p> <p>1 Attuazione dei Programmi</p>
Struttura di Certificazione istituita con AD n. 997 del 23/12/2016 della Sezione Programmazione Unitaria	<p>Effettua le verifiche preliminari alla certificazione sulla base dei dati rilevabili dalla Dichiarazione di Spesa trasmessa dall'AR al fine di assicurare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le spese relative alle operazioni incluse nella Dichiarazione di spesa provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basate su documenti giustificativi verificabili e siano state oggetto di verifiche da parte del personale incaricato dello svolgimento delle verifiche amministrativo-documentali; 	<p>5 di cui:</p> <p>1 Dirigente di Servizio e 4 U.O.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascun intervento, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo; • di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AR in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese; • di aver tenuto conto dei risultati di tutte le attività di audit svolte. 	
FUNZIONI di SELEZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI		
Ruolo	Principali attività	N° Unità
Responsabili di Azione (RdAP) supportati da Unità operative di gestione RdAP individuati con DGR n. 545 dell'11/04/2017 e confermati dalla DGR n. 1826 del 15/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> - selezione delle operazioni da realizzarsi nel rispetto degli atti di indirizzo forniti dalla Giunta regionale ed in conformità alle linee di azione condivise con l'Autorità responsabile del PSC; - esegue le necessarie verifiche propedeutiche all'attuazione degli interventi e quindi alla erogazione dei finanziamenti (es. coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione FSC, rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato); - definisce, per ciascun intervento, le modalità attuative; - nel caso di interventi da individuarsi mediante procedure di evidenza pubblica, predispone i bandi/avvisi per la selezione degli interventi e dei beneficiari, esegue l'istruttoria di ammissibilità delle domande di finanziamento pervenute, nomina, se prevista, la Commissione di Valutazione, esegue la valutazione tecnico-economica delle proposte e l'attività di aggiudicazione del finanziamento; - sottoscrizione dei disciplinari con i soggetti beneficiari degli interventi su specifica autorizzazione conferita con DGR n. 545/2017; - effettua attraverso apposite <i>Unità operative di controllo</i> le verifiche per gli interventi a regia regionale, al fine di accertare la conformità degli stessi agli interventi finanziati nell'ambito delle Azioni di propria competenza e l'effettiva esecuzione delle spese; - predispone, ad esito delle verifiche amministrativo-contabili, gli elenchi di liquidazione e autorizza la Ragioneria regionale all'erogazione delle somme ai beneficiari nel rispetto delle modalità all'uopo previste nei disciplinari sottoscritti, garantendo altresì che le spese rimborsate siano riconducibili a costi ammissibili ed effettivamente sostenuti, nonché che il beneficiario abbia implementato e mantenga un sistema di contabilità separata; - predispone il fascicolo di progetto con tutta la documentazione inerente l'intervento finanziato; - assicura, tramite il Sistema Informativo MIR, la registrazione del corredo informativo idoneo a verificare lo stato di attuazione degli interventi relativamente all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale; - alimenta e gestisce il Registro dei ritiri e dei recuperi per le Azioni di propria competenza; - comunica all'Autorità responsabile eventuali irregolarità rilevate e le conseguenti azioni correttive intraprese; 	16 Dirigenti di Sezione + Unità operative di gestione (cfr. Fig. 3 e Fig. 7 Quadro sinottico)

	<ul style="list-style-type: none"> - garantisce il rispetto degli obblighi in materia di pubblicità, in coerenza con la normativa vigente; - garantisce che i beneficiari e i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi adottino un sistema di contabilità separato per le risorse FSC; - valida le Dichiarazioni di spesa, relativamente alle Azioni di propria competenza; - assicura tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle successive funzioni di certificazione; - assicura la compilazione della Relazione Annuale sullo stato di Attuazione per la parte di competenza. <p>I Responsabili di Azione, dispongono all'interno delle strutture cui sono preposti, in qualità di Dirigenti pro tempore di Sezione, di risorse materiali e umane idonee a garantire la necessaria separazione tra <u>funzioni di gestione</u> e <u>funzioni di controllo</u> degli interventi da attuare. Ai fini del rispetto del principio di separazione delle funzioni, le verifiche amministrativo-contabili sono affidate dal Responsabile di Azione a personale non coinvolto né nella selezione e approvazione delle operazioni, né nelle attività di pagamento - cfr. § 3.3.</p>	
CONTROLLI GESTIONALI DI AMMISSIBILITÀ E REGOLARITÀ DELLA SPESA (controlli di I livello)		
Ruolo	Principali attività	N° Unità
Unità operative di controllo	<p>Nel caso di <u>operazioni a regia</u>, la funzione di controllo è svolta all'interno di ogni Sezione ricadente in quelle individuate per l'attuazione del PSC, attraverso la specifica individuazione dell'unità operativa a cui il RdAP attribuisce funzioni di controllo dell'intervento, nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni (cfr. § 3.3).</p> <p>Il sistema implementato per i controlli di I livello prevede che vengano eseguite <i>verifiche amministrative on desk</i>, su base documentale, sul 100% degli interventi e sul 100% della spesa e <i>verifiche in loco</i> su base campionaria.</p> <p>I controlli on desk, per il dettaglio procedurale dei quali si rimanda alla POS 4.A, vengono eseguiti su tutti gli atti amministrativi propedeutici alla spesa effettuata dal beneficiario e su tutte le spese sostenute, come dettagliato nelle <i>check list di controllo</i> (allegate alla POS 4.A) relative alle specifiche tipologie di operazioni o alle macro-tipologie di spesa.</p> <p>Le attività svolte dalle <i>Unità operative di controllo</i> riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il presidio delle procedure di controllo amministrative di 1° livello - il monitoraggio dell'avanzamento della pagabilità delle domande di liquidazione - l'accertamento delle violazioni e nella valutazione su errori sistemici/ricorrenti - l'istruttoria dei casi in cui occorra richiedere all'operatore la restituzione di somme indebitamente percepite, - la gestione delle informazioni conseguenti le attività di controllo realizzate da diversi soggetti, incluse le eventuali segnalazioni di sospetta frode, 	<p>Unità operative di controllo</p> <p>individuate dal Responsabile di Azione (cfr. Fig. 3 Organigramma generale e Fig. 7 Quadro sinottico)</p>

	<p>Nel caso di <u>operazioni a titolarità</u> – in analogia a quanto accade per il POR – le verifiche amministrativo-documentali vengono svolte da Unità di Controllo non coinvolte nelle procedure di selezione delle operazioni né in attività di natura gestionale, in staff ai Dipartimenti o incardinate presso Sezioni diverse da quella beneficiaria. In tal caso le Unità di Controllo coincidono con le <i>Unità di Controllo di Policy</i> già individuate nell’ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 e, ai fini dello svolgimento dei compiti assegnati loro nell’ambito del PSC, sono affidate al “<i>Coordinamento delle verifiche di gestione</i>” presso l’Autorità responsabile del PSC che non attende a nessuna attività di gestione degli interventi.</p> <p>Nell’ipotesi di operazioni a titolarità di cui risulti beneficiario l’Autorità responsabile del PSC, le attività di controllo di I livello sono demandate a specifiche unità di controllo istituite presso una Sezione regionale non impegnata direttamente nell’attuazione del Patto. In tal caso le Unità di Controllo coincidono con le Unità di Controllo Sezione Finanze individuate nell’ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020.</p>	
--	---	--

Tutte le strutture coinvolte nell’attuazione FSC operano con chiari e distinti livelli di responsabilità, ove l’AR esercita le sue funzioni attraverso azioni di coordinamento dettate direttamente, o per delega della Giunta Regionale, nonché attraverso atti di indirizzo normativo-procedurali e direttive condivisi in seno al *Comitato di Coordinamento ed attuazione FSC* a cui partecipano il Responsabili di Azione (RdAzP) e Puglia Sviluppo s.p.a. in qualità di organismo delegato.

2.8. Istituzione del Comitato di Sorveglianza (CDS), descrizione delle modalità di funzionamento, convocazioni del CDS

La sorveglianza del PSC e l’approvazione delle sue modifiche è competenza del Comitato di Sorveglianza (CDS). Il Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia (in sostituzione del precedente Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto) è stato istituito dalla Giunta regionale con delibera n. 1826 del 15 novembre 2021 dando mandato all’Autorità responsabile del PSC di avviare le procedure necessarie all’individuazione dei componenti del Comitato in seno alle amministrazioni o istituzioni interessate.

Le funzioni del Comitato di sorveglianza, richiamate dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021, sono le seguenti:

- approva la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC;
- approva le relazioni di attuazione e/o finali;
- esamina le proposte di modifica del Piano;
- esprima il parere ai sensi della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;

- esamina ogni aspetto che incida sui risultati del PSC, comprese le verifiche sull'attuazione;
- esamina i risultati delle valutazioni.

L'Autorità Responsabile del PSC Puglia fornisce le informazioni e gli atti necessari allo svolgimento dei compiti del Comitato di Sorveglianza e provvede alla convocazione del CDS almeno una volta all'anno, anche con procedura scritta, curando la trasmissione della relativa documentazione in termini utili.

Con delibera n. 116 del 15 febbraio 2022 (**All. 1d**) la Giunta Regionale ha provveduto alla costituzione del Comitato di Sorveglianza del PSC presieduto dal Presidente della Regione Puglia o suo delegato e la cui composizione prevede:

- rappresentanti permanenti (Autorità responsabile del PSC, rappresentanti del DPCoe, dell'ACT, del DIPE, del MEF-IGRUE, del DARA);
- rappresentanti permanenti dei Ministeri competenti per area tematica;
- rappresentanti a titolo consultivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 44, co. 2 e 3, lett. d) ed e) del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i.:
 - o Rappresentanti del partenariato economico e sociale;
 - o Rappresentanti del partenariato istituzionale.

Il Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia, in occasione della prima riunione del 2 agosto 2022, ha adottato il proprio Regolamento interno (**All. 4**), che dispone i compiti e le modalità di funzionamento.

3. PROCEDURE

Per l'attuazione degli interventi a valere su FSC, la Regione Puglia ha previsto un modello organizzativo-gestionale e un impianto procedurale similare a quello adottato per il POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, nell'ambito del quale - nel rispetto dei disposti normativi comunitari, nazionali e regionali - indicazioni operative, responsabilità, modelli e strumenti operativi sono definiti attraverso **Procedure Operative Standard (POS)** raccolte nell'Allegato 2 facente parte integrante del presente SiGeCo.

Procedure Operative Standard (POS) articolate per processi			
1. Trasversali	2. Certificazione	3. Selezione operazioni	4. Controllo sull'attuazione
<p>POS 1.A - Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dati</p> <p>POS 1.B Gestione dei reclami</p> <p>POS 1.C Gestione di irregolarità e recuperi</p>	<p>POS 2.A - Procedura per la Certificazione delle spese e richieste di erogazione al DPCoE</p>	<p>POS 3.A - Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p> <p>POS 3.B - Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p> <p>POS 3.C - Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p> <p>POS 3.D - Selezione organismi gestori degli strumenti finanziari</p> <p>POS 3.E - Selezione, attuazione e controllo dei Contratti di sviluppo (MISE)</p>	<p>POS 4.A - Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p> <p>POS 4.B - Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>

Le POS descrivono in maniera chiara i processi gestionali in termini di:

- chiara definizione di ruoli e responsabilità dei vari soggetti coinvolti nelle singole procedure,
- definizione di strumenti operativi (allegati alle singole POS) necessari alla corretta gestione delle procedure stesse attraverso modulistica standardizzata: contenuti minimi avvisi, schema di disciplinare, check-list per le verifiche, verbali, etc.
- descrizione delle principali fasi che caratterizzano i processi gestionali, anche attraverso diagrammi di flusso ("piste di controllo") che ripercorrono i principali step.

In analogia a quanto già definito ed in uso nelle POS predisposte nell'ambito del SiGeCo del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, sono state definite le Procedure Operative Standard (POS) relative ai processi

gestionali interessati dal PSC Puglia, prevedendo, altresì, le ipotesi di attuazione delle operazioni a titolarità e a regia¹¹.

In analogia con quanto implementato per il POR FESR/FSE 2014-2020, sono previste procedure operative standard per processi di tipo trasversale in virtù della loro applicazione ad ogni fase del processo gestionale. Specificatamente, trattasi delle seguenti procedure:

- **POS 1.A:** procedura per la raccolta, registrazione e conservazione dati, in cui sono indicate attraverso una adeguata pista di controllo le modalità di registrazione, raccolta, archiviazione e conservazione dei dati e dei principali documenti relativi a ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit;
- **POS 1.B:** procedura per la gestione dei reclami, che descrive la sequenza e le modalità di svolgimento dell'attività di esame di eventuali reclami;
- **POS 1.C:** procedura per la gestione delle irregolarità, che disciplina le procedure messe in atto per prevenire, individuare e correggere le irregolarità nell'ambito dell'attuazione delle operazioni ammesse a contribuzione finanziaria e procedere, in presenza di irregolarità accertate, al recupero degli importi indebitamenti versati.

3.1. Procedure di selezione

Nell'ambito della Programmazione FSC, attuata per Aree Tematiche e Temi Prioritari attraverso Piani operativi di livello nazionale (individuati da un'apposita Cabina di Regia), si inseriscono gli Accordi interistituzionali tra Governo, Regioni e Città Metropolitane, denominati "Patti per il Sud", tra cui il "Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia" che, nell'ambito delle Aree Tematiche individuate e delle risorse assegnate, declina gli interventi da realizzare sulla base di specifiche priorità regionali e delle disponibilità finanziarie esistenti.

Tanto premesso, come già precedentemente indicato, la funzione selezione degli interventi, qualora non già programmati in modo puntuale all'interno del Patto per la Puglia, è ascritta ai Responsabili di Azione PSC della Regione Puglia, individuati dalla DGR n. 545 dell'11 aprile 2017 nelle persone dei Dirigenti pro tempore delle Sezioni competenti per Azione del Patto per la Puglia e ai quali la Giunta Regionale ha concesso autorizzazione alla sottoscrizione dei disciplinari con i soggetti beneficiari degli interventi, da selezionare in conformità alle linee di azione dettate dall'AR in seno a *Comitato di Coordinamento ed attuazione del Piano*.

¹¹ Gli interventi a titolarità regionale sono quelli in cui l'Amministrazione regionale è anche il soggetto beneficiario che sostiene le spese. Si tratta di interventi corrispondenti ad esigenze dirette della Regione che individuerà soggetti e/o strutture pubbliche o private per la realizzazione degli stessi. Gli interventi a regia regionale sono quelli in cui la Regione individua i Beneficiari, diversi dall'Amministrazione regionale, i quali a loro volta provvedono alla realizzazione degli interventi.

Per la selezione degli interventi i Responsabili di Azione (RdAP) del PSC operano secondo quanto previsto dalle Procedure Operative Standard (POS) di riferimento, a cui si rimanda per il dettaglio, a seconda che l'intervento, riguardi:

- Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti - **POS 3.A**;
- Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale) - **POS 3.B**. Si specifica che per la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione beni e servizi a titolarità, trattandosi di interventi in cui l'Amministrazione regionale è il soggetto beneficiario che sostiene le spese, non occorre individuare alcuna POS per la selezione del Beneficiario, fermo restando che l'avvio e l'attuazione dell'operazione è effettuata nel rispetto della normativa, nazionale e comunitaria, in materia di appalti e per il tramite della centrale unica di committenza;
- Selezione e ammissione a finanziamento di operazioni da realizzare in regime concessorio (ex art. 12 L. 241/1990), ovvero per l'assegnazione di contributi a singoli, sotto forma di aiuti alle persone per la formazione, l'orientamento e l'accompagnamento (ad es. voucher formativi), aiuti alle persone per la conciliazione (ad es. voucher di servizio) - **POS 3.C**;
- Procedura per la selezione degli Organismi gestori degli strumenti finanziari - **POS3.D**.
- Procedura per la selezione, attuazione e controllo dei Contratti di sviluppo (MISE) - **POS 3.E** disciplinati dal decreto del MISE del 9 dicembre 2014 a valere per quota parte sul FSC nell'ambito del Piano sviluppo e coesione della Puglia.

3.2. Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell'intervento e modalità di attuazione

La programmazione attuativa FSC, come previsto dalla Delibera CIPE n. 25/2016, può realizzarsi attraverso:

- Attuazione Diretta, che non necessita di un'azione di cooperazione interistituzionale in fase attuativa;
- eventuali Accordi di Programma Quadro (APQ) "Rafforzati", quali strumenti di attuazione per settori ed interventi, per i quali si rende necessario ed opportuno attivare una modalità di cooperazione tra Stato e Regione.

Entrambe le modalità di attuazione possono prevedere sia l'attuazione diretta da parte dell'Amministrazione titolare delle risorse, sia l'attuazione attraverso convenzioni e/o contratti con i soggetti attuatori.

Le procedure di riferimento per l'attuazione degli interventi sono quelle descritte nelle **POS 4.A e 4.B**, a cui si rimanda per il dovuto livello di dettaglio in merito alla descrizione della sequenza della fase di attuazione degli interventi e relativi controlli (verifiche amministrativo-contabili sul 100% delle rendicontazioni presentate dai beneficiari e verifiche in loco su base campionaria).

La **POS 4.A** regola e descrive la sequenza dei controlli amministrativo-contabili sul 100% delle rendicontazioni di spesa presentate dai beneficiari o, anche su base campionaria. La natura della documentazione da verificare dipende dalla tipologia di operazione (opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di aiuti, ingegneria finanziaria, attività in regime concessorio ed aiuti alle persone), pertanto sono state previste **specifiche check-list** (in allegato alla POS 4.A) utilizzate dai soggetti deputati al controllo.

La **POS 4.B** regola e descrive la sequenza delle verifiche di primo livello in loco su base campionaria, per la conduzione delle quali sono stati previsti specifici check list e verbali (in allegato alla POS 4.B) utilizzati dai soggetti deputati al controllo.

Come meglio specificato nel successivo paragrafo 3.3, le modalità di esecuzione delle attività di controllo prevedono, sempre e in ogni caso, il rispetto del principio di separazione delle funzioni, per cui le verifiche di gestione sono affidate a personale non coinvolto né nella selezione e approvazione delle operazioni, né nelle attività di pagamento.

Per quanto riguarda le linee guida per i beneficiari ai fini della corretta gestione delle operazioni finanziate a valere del Patto per la Puglia 2014-2020, le stesse sono state definite e adottate con DGR n. 545 dell'11.04.2017 che approvava lo **Schema di disciplinare** (la versione aggiornata dello Schema di disciplinare è definita nel presente SiGeCo **allegato 5** e riportato anche all'all. 4 della POS 3.B – Selezione) in cui si descrivono in maniera puntuale le istruzioni per l'affidamento, attuazione, gestione, rendicontazione e gli adempimenti connessi all'alimentazione del sistema di monitoraggio ed alla conservazione dei documenti. Al momento della sottoscrizione del disciplinare (schema di disciplinare all. 5 al presente SiGeCo) viene integrato a cura della Sezione responsabile con riferimenti specifici agli adempimenti connessi alla tipologia di intervento a cui fa riferimento.

3.3. Il sistema di verifica e di controllo (amministrativo e in loco)

Il sistema di verifica e controllo, finalizzato a garantire la legittimità e congruità della spesa e a prevenire e individuare le criticità che dovessero emergere nel corso dell'attuazione degli interventi, è illustrato nel presente SiGeCo nel quale, mutuando per quanto compatibili e analoghe le procedure individuate per il POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, sono descritti ruoli, responsabilità, processi e procedure idonei a garantire

la corretta attuazione e la successiva certificazione della spesa per gli interventi realizzati a valere sulle risorse FSC.

Nella tabella che segue vengono rappresentate in un quadro di sintesi le diverse tipologie di verifica e controllo previste sull'attuazione degli interventi FSC e i relativi organismi competenti.

Organismo competente	Audit di sistema	Attività di verifica	Tipologia controlli
NUVECSAV	Verifiche dell'efficace funzionamento del SIGECO rispetto ai requisiti chiave (RC)		
Autorità responsabile FSC con funzioni anche di certificazione		Verifica di coerenza con le delibere programmatiche Verifica di regolare attuazione degli interventi che presentano criticità Verifica che i dati inclusi nelle richieste di erogazione al DPCoe provengano da sistemi di contabilità affidabili e da documenti giustificativi verificabili.	Coordinamento dei controlli di I livello <i>on desk</i> e <i>in loco</i> sugli interventi a regia/ a titolarità di cui non è beneficiario il RUA/AR per il tramite della Struttura "Coordinamento delle verifiche di gestione" presso la Sezione Programmazione Unitaria
Struttura di Certificazione		Verifiche preliminari alla certificazione della spesa (POS 2.a)	Verifiche a campione su base documentale
RdAP		Verifica su problematiche che rallentano la regolare attuazione degli interventi	
Unità di Controllo			Controlli di I livello degli interventi a regia regionale (100% "on desk" e a campione "in loco") - POS 4.a Controlli desk e POS 4.b Controlli in loco
Unità di Controllo di Policy			Controlli di I livello degli interventi a titolarità regionale (100% "on desk" e a campione "in loco") - POS 4.a Controlli desk e POS 4.b Controlli in loco
Unità di Controllo Finanze			Controlli di I livello on desk e in loco degli interventi a titolarità regionale di cui è beneficiario il RUA/AR - POS 4.a Controlli desk e POS 4.b Controlli in loco

3.3.1 Audit di sistema del Nucleo Verifica e Controllo (NUVEC) Settore "Autorità di Audit e Verifiche" (SAV)

Le funzioni di Verifica del SIGECO sono effettuate dal Nucleo Verifica e Controllo (NUVEC) Settore "Autorità di Audit e Verifiche" (SAV) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.

I controlli sono finalizzati alla verifica dell'efficace funzionamento del SIGECO rispetto ai seguenti requisiti chiave (RC):

1. Adeguata organizzazione: che assicuri una chiara definizione e separazione delle funzioni degli

organismi responsabili dell'attuazione e del controllo, la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo, le eventuali funzioni delegate e le relative modalità di sorveglianza;

2. Adeguate procedure: atte a garantire la sana gestione finanziaria degli interventi, che ne consentano l'attuazione secondo le tempistiche previste, assicurando nel contempo l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate;
3. Adeguati sistemi informativi e informatici: che garantiscano il monitoraggio e l'informativa finanziaria, procedurale e fisica.

L'Agenzia per la coesione territoriale, attraverso il NUVEC, si riserva di verificare la regolarità delle procedure e delle spese dichiarate (audit operazioni), nonché il corretto conseguimento di target intermedi e/o finali (audit di performance).

3.3.2 Attività di verifica dell'Autorità responsabile del PSC

Come precedentemente illustrato, nel sistema organizzativo delineato per FSC dalla Regione Puglia, ai Responsabili di Azioni del Patto la Giunta con propria deliberazione (DGR n. 545/2017) ha conferito, in uno con la responsabilità dell'attuazione delle Azioni del Patto, specifica autorizzazione alla sottoscrizione dei disciplinari con i soggetti beneficiari degli interventi, secondo lo schema tipo approvato con lo stesso atto di conferimento (**All. 1b**). Al contempo, nel presente SiGeCo è stata delineata (cfr. § 2.3 e 2.7) la struttura ed il funzionamento del *Comitato di Coordinamento e Attuazione*, attraverso il quale il RA fornisce indicazioni programmatiche sulle attività del PSC ed effettua la valutazione sullo stato di attuazione degli interventi.

Conseguentemente, ferma restando l'individuazione delle aree e degli interventi operata con la sottoscrizione del PSC, l'AR effettua il monitoraggio degli interventi secondo modalità tali da consentire la rilevazione sistematica e tempestiva degli avanzamenti finanziari, procedurali e fisici e prevenire eventuali provvedimenti conseguenti al mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di sottoscrizione entro i termini delle obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV).

Il processo di monitoraggio individuato, anche per il tramite del sistema informativo di monitoraggio in uso, consente all'AR di avere piena conoscibilità dello stato di attuazione delle Azioni del Patto e di intervenire tempestivamente nel caso di riscontro di ritardi in fase di attivazione, ovvero di attuazione, degli interventi.

In tali ipotesi il l'AR, congiuntamente al Responsabile di Azione di riferimento, attiverà le verifiche atte ad individuare la problematica incorsa e la relativa azione da intraprendere per il superamento della criticità riscontrata.

Il Responsabile di Azione assicura la puntuale comunicazione delle informazioni analitiche utili a consentire lo svolgimento delle attività di verifica dell'AR.

Gli esiti delle verifiche devono condurre ad un cambiamento significativo dello stato del progetto al fine di:

- individuare le criticità;
- prevedere un tempo congruo per verificare gli effetti di eventuali azioni correttive intraprese;
- rimuovere le criticità.

La persistenza delle cause ostative può portare alla proposta di revoca del finanziamento.

Oltre alle verifiche sopra descritte l'Autorità responsabile del PSC esercita le attività di verifica preliminari alla certificazione della spesa descritte nel successivo par. 3.4 e nell'apposita **POS 2.a**.

3.3.3 Controlli di I livello

Il sistema dei controlli di I livello del PSC della Regione Puglia è finalizzato a garantire la regolarità della spesa sostenuta, ad assicurare che le relazioni sullo stato di avanzamento, i documenti relativi all'approvazione dei finanziamenti, le procedure di gara e di appalto, etc., siano disponibili ai vari livelli di gestione, nonché ad accertare la realtà del beneficiario e dell'operazione e la corretta comprensione e valorizzazione degli indicatori; nel contempo mira ad assicurare il supporto necessario al RUA/AR nello svolgimento delle funzioni di certificazione.

Il sistema implementato per i controlli di I livello prevede che vengano eseguite **verifiche amministrative on desk**, su base documentale, sul 100% degli interventi e sul 100% della spesa e **verifiche in loco su base campionaria**.

I controlli on desk, per il dettaglio procedurale dei quali si rimanda alla **POS 4.A**, vengono eseguiti su tutti gli atti amministrativi propedeutici alla spesa effettuata dal beneficiario e su tutte le spese sostenute, come dettagliato nelle check list di controllo (allegate alla POS) relative alle specifiche tipologie di operazioni o alle macro-tipologie di spesa.

L'effettuazione del **controllo documentale on desk** avviene in fase di avvio, di realizzazione e di conclusione dei progetti, sulla base della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario/soggetto attuatore, e sono svolti presso gli uffici regionali, sia per gli interventi a regia regionale che per quelli a titolarità regionale.

Il responsabile del controllo procede, nel corso della verifica *on desk*, a riscontrare la correttezza degli adempimenti giuridici, amministrativi, contabili e tecnici dell'intervento in verifica, relativamente:

- alle procedure di gara e/o di selezione ad evidenza pubblica poste in essere nella fase di realizzazione dell'intervento;
- alle rendicontazioni di spesa che accompagnano le richieste di trasferimento delle risorse;
- alla valutazione della coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento;

- all'effettività delle spese sostenute e alla pertinenza dei costi dichiarati ai fini dell'erogazione dei finanziamenti;
- all'esclusione di eventuali finanziamenti multipli per il medesimo intervento;
- all'espletamento degli adempimenti informativi e pubblicitari.

Al fine di consentire la corretta esecuzione dei controlli di I livello, il beneficiario del finanziamento trasmette al Responsabile di Azione tutta la documentazione concernente l'intervento, utile all'espletamento del controllo. Il RdAP, a sua volta, rende disponibile la documentazione all'Unità di Controllo (UdC) individuata.

In relazione alla diversa tipologia di interventi (realizzazione di lavori, acquisizione di beni o servizi, aiuti, strumenti finanziari, interventi di sostegno all'occupazione ed all'inclusione sociale) e alla tipologia di controllo, l'attestazione di spesa presentata potrà consistere:

- nel documento di spesa (fattura, nota di debito, SAL, etc.) trasmesso dal beneficiario/soggetto attuatore insieme alla documentazione attestante la realizzazione dei lavori o delle attività/forniture previste dal contratto/convenzione/atto unilaterale d'obbligo regolante il rapporto tra le parti;
- nella rendicontazione delle spese sostenute (qualora consentito, elaborata in tutto o in parte con il metodo dei "costi standard") predisposta dal beneficiario del finanziamento, dimostrante le spese effettivamente sostenute a fronte degli impegni assunti, comprovate da fatture quietanziate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

L'esito delle verifiche svolte è riportato nella **check list** di riferimento per tipologia di operazione e di spesa e nel verbale di controllo (format allegati alla **POS 4.A**), inseriti nel fascicolo di progetto affinché l'AR possa prenderne visione. Le eventuali irregolarità rilevate in fase di controllo vengono comunicate al beneficiario concedendo allo stesso un tempo congruo per presentare controdeduzioni o eventuale documentazione integrativa, ad esito dell'esame della quale il responsabile del controllo procederà alla redazione degli strumenti di controllo (*check list*, verbali) in forma definitiva.

I **controlli in loco**, per il dettaglio procedurale dei quali si rimanda alla **POS 4.B**, come specificato nella *check list* e nei verbali di controllo (allegati alla POS) sono tesi a verificare: la realtà dell'operazione, la consegna del prodotto o del servizio nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni stabilite dalla convenzione/disciplinare/atto unilaterale d'obbligo di riferimento, l'avanzamento fisico, il rispetto delle norme in materia di pubblicità e che il beneficiario fornisca informazioni accurate in merito all'attuazione fisica e finanziaria dell'operazione.

Il **campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo in loco** viene effettuato con cadenza annuale sulla base di un'adeguata analisi dei rischi, effettuata mediante il sistema informativo, tenendo conto delle seguenti variabili:

- 1) la tipologia di beneficiario (pubblico o privato)
- 2) la numerosità di operazioni di cui è titolare uno stesso beneficiario (rischio gestionale o intrinseco),
- 3) l'impatto finanziario di spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli amministrativo-documentali di primo livello (rischio di controllo).

La suddetta analisi dei rischi è inoltre integrata con le eventuali segnalazioni effettuate dal NUVEC SAV a seguito dell'espletamento dei controlli di competenza.

L'effettuazione del controllo in loco può avvenire a conclusione degli interventi oppure *in itinere* (in particolare l'effettuazione delle verifiche in loco *in itinere* è obbligatoria per le operazioni di natura immateriale e dove siano poche o inesistenti le prove fisiche della loro effettiva realizzazione dopo il completamento, come ad esempio partecipazione a corsi di formazione o professionalizzanti, erogazione di servizi di orientamento o di *coaching*, realizzazione di eventi di durata limitata, etc.). Tale controllo viene svolto presso il beneficiario, sia per gli interventi a regia regionale che per quelli a titolarità regionale.

Il responsabile del controllo procede, nel corso della verifica in loco, a riscontrare:

- l'effettiva realizzazione dell'operazione;
- l'esistenza e operatività del beneficiario;
- l'esistenza, regolarità e corretta tenuta della documentazione amministrativo-contabile relativa all'operazione;
- l'espletamento degli adempimenti informativi e pubblicitari;
- la corretta comprensione e valorizzazione degli indicatori con riferimento alla metodologia di calcolo, ai soggetti responsabili ed alla fase di rilevazione.

Al fine di consentire la corretta esecuzione dei controlli di I livello, il beneficiario del finanziamento trasmette al Responsabile di Azione del Patto tutta la documentazione concernente l'intervento, utile all'espletamento del controllo. Il RdAP, a sua volta, rende disponibile la documentazione all'Unità di Controllo (UdC) individuata.

L'esito delle verifiche svolte è riportato nella **check list e nel verbale di controllo** (format allegati alla **POS 4.B**), inseriti nel fascicolo di progetto affinché l'AR possa prenderne visione. Le eventuali irregolarità rilevate in fase di controllo vengono comunicate al beneficiario concedendo allo stesso un tempo congruo per presentare controdeduzioni o eventuale documentazione integrativa, ad esito dell'esame della quale il

responsabile del controllo procederà alla redazione degli strumenti di controllo (check list, verbali) in forma definitiva.

Ai fini del rispetto del principio di separazione delle funzioni, le verifiche di gestione, sia amministrativo-contabili sia in loco, sono affidate a personale non coinvolto nella selezione delle operazioni e/o nelle attività di pagamento. In particolare:

- nel caso di operazioni a regia regionale, come descritto nel funzionigramma al § 2.7, il Responsabile di Azione attribuisce le funzioni di controllo ad unità del suo staff funzionalmente separate rispetto alle unità coinvolte nelle attività di gestione (cfr. Quadro sinottico dotazione risorse umane delle strutture coinvolte al § 2.7);
- nel caso di operazioni per le quali l'Amministrazione regionale assume il ruolo di beneficiario (operazioni a titolarità regionale), le verifiche amministrativo-documentali sono svolte da *Unità di Controllo* in staff ai Dipartimenti o incardinate presso Sezioni diverse da quella beneficiaria; in tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo di Policy* individuate nell'ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020.
- Nell'ipotesi di interventi a titolarità di cui risulti beneficiario l'AR, le attività di controllo di primo livello sono demandate a specifiche UdC istituite presso una Sezione regionale non impegnata direttamente nell'attuazione del Patto; in tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo Sezione Finanze* individuate nell'ambito del POR.

Nel caso di operazioni a regia e di operazioni a titolarità il cui beneficiario sia diverso dall'AR, ai fini dello svolgimento dei compiti assegnati loro nell'ambito del PSC Puglia, le UdC sono coordinate dalla struttura di "*Coordinamento delle verifiche di gestione*" istituita presso l'AdG del POR, che non attende a nessuna attività di gestione degli interventi.

Nel caso di delega di funzioni, la separazione delle funzioni tra gestione, controllo e pagamento è garantita attraverso la rotazione delle risorse sulle specificità attività/progetti.

3.4 Procedure per la certificazione della spesa

In analogia a quanto previsto nel SiGeCo del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, anche nel sistema delineato per la gestione degli interventi a valere su FSC, l'AR svolge le funzioni di Certificazione e - avvalendosi delle attività di verifica condotte dalla *Struttura di Certificazione* (SdC) procede ad elaborare la richiesta di erogazione da trasmettere al DPCoe attestando che i dati inclusi provengono da sistemi di contabilità affidabili e da documenti giustificativi verificabili.

La **POS 2.A** inclusa nell'allegato 2 descrive nel dettaglio le procedure legate alla certificazione in termini di flussi informativi scambiati tra i vari attori coinvolti nel processo di verifica preliminare alla certificazione della spesa e dei relativi strumenti di controllo utilizzati.

La certificazione della spesa è un processo articolato per *step* in cui sono coinvolti con diversi ruoli e responsabilità tutti i soggetti interessati dall'attuazione del PSC. Specificatamente:

- il soggetto attuatore/beneficiario che invia i dati e i documenti relativi alla spesa realizzata assumendo la responsabilità della qualità delle informazioni trasmesse in termini di veridicità dei dati e della riconducibilità degli stessi a documenti giustificativi conformi verificabili;
- il Responsabile d'Azione del Patto (RdAP) - supportato dal personale individuato per l'esecuzione dei controlli – che verifica periodicamente la coerenza tra il dato di costo realizzato e gli altri dati relativi al progetto, in particolare con gli impegni, i pagamenti e l'iter procedurale. Gli stessi RdAP trasmettono per via telematica la *Dichiarazione di spesa* per le Azioni di competenza ed i relativi allegati alla scadenza stabilita dall'AR;
- l'Autorità Responsabile PSC verifica le Dichiarazioni di spesa pervenute dai RdAP e procede all'elaborazione della *Dichiarazione di spesa del PSC* da validare per il successivo inoltro alla SdC;
- la Struttura di Certificazione (SdC) effettua le verifiche preliminari alla certificazione e ne comunica gli esiti all'AR, procedendo quindi a validare nel sistema informativo il totale da certificare al netto di eventuali ritiri e recuperi;

Le principali attività di verifica svolte dalla SdC riguardano:

- controlli sul regolare avanzamento dei dati di spesa in termini di costo realizzato;
- controlli sulla rispondenza dei dati di monitoraggio alle spese considerate in termini di costo realizzato;
- controlli sulla coerenza della spesa monitorata rispetto ai pagamenti registrati nella contabilità regionale;
- verifica degli esiti dei controlli svolti a diverso titolo dai soggetti preposti all'attuazione e al controllo;
- controlli documentali a campione su singoli interventi (in occasione delle richieste di erogazione al DPCoE) verificando che le spese siano state sostenute conformemente alle disposizioni degli strumenti attuativi e siano basate su documenti giustificativi verificabili. A seguito dell'attività di verifica, il Dirigente della Struttura di Certificazione può avviare un contraddittorio con l'AR al fine di acquisire documenti integrativi e informazioni rispetto alle osservazioni e/o irregolarità rilevate. Conclusa tale fase, il Dirigente della Struttura di Certificazione elabora un verbale di

sintesi sui controlli svolti sulla base del campione estratto, allegando la sintesi degli esiti dei controlli che identifica, per ciascuna operazione estratta, la certificabilità o meno della spesa dichiarata;

- verifica di riconciliazione tra le informazioni trasmesse dall'AR e i dati da trasmettere al DPCoe, assicurandosi che l'eventuale differenza tra le spese che intende certificare e le spese comunicate dall'AR sia determinata dalle spese ritenute irregolari e che le motivazioni a supporto delle irregolarità siano tracciate a sistema.

Nell'ambito dei controlli di competenza della SdC sulla proposta di certificazione, qualora si ritenga che le informazioni ricevute dall'AR non siano esaustive ai fini della corretta predisposizione della richiesta di trasferimento di risorse, oppure si rilevino errori o presunte irregolarità, procederà a formulare una richiesta di chiarimenti e/o di integrazioni documentali nei confronti dell'AR.

L'AR, a seguito delle proprie verifiche, potrà confermare o il dato proposto in certificazione, fornendo integrazioni documentali e/o chiarimenti a supporto della valutazione, oppure la presenza di una irregolarità e provvedere all'esclusione della spesa dalla proposta di certificazione. Naturalmente occorrerà stabilire congiuntamente entro quanti giorni dovranno essere fornite le risposte. In tale quadro, dove il contraddittorio tra le Autorità è la sede in cui le irregolarità intercettate vengono esaminate ed eventualmente detratte dalla proposta di certificazione, non è stato ritenuto necessario prevedere una procedura di *follow up*.

Dopo aver effettuato i controlli sull'attestazione delle spese, l'AR procede ad elaborare la richiesta di erogazione trasmettendola al DPCoe¹².

La procedura sopra descritta si applica sia per le richieste di pagamento intermedio, sia per la richiesta di pagamento del saldo. A tal proposito si specifica che le richieste di pagamento intermedio sono presentate al DPCoe fino all'85% dell'importo assegnato e la prima richiesta di pagamento intermedia successiva all'anticipazione viene richiesta quando il costo realizzato è almeno pari al 5% dell'importo

¹² La procedura sopra descritta si applica sia per le richieste di pagamento intermedio, sia per la richiesta di pagamento del saldo. A tal proposito si specifica che le richieste di pagamento intermedio sono presentate al DPCoe fino all'85% dell'importo assegnato e la prima richiesta di pagamento intermedia successiva all'anticipazione viene richiesta quando il costo realizzato è almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli progetti presentati nella DBU. Le successive richieste di pagamento intermedio vengono presentate quando si realizza un ulteriore costo, anch'esso pari almeno al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli progetti. La richiesta di pagamento del saldo pari al 5% dell'importo assegnato è corredata da attestato di chiusura degli interventi, cui la richiesta si riferisce. Per ognuna delle richieste di pagamento, ai fini dell'erogazione da parte del MEF-IGRUE, il DPCoe richiede all'Agenzia per la Coesione Territoriale un'attestazione della coerenza della domanda con i dati relativi all'avanzamento della spesa validati nel sistema di monitoraggio.

Per quanto riguarda invece la richiesta di anticipo, fino al 10% dell'importo assegnato ai singoli progetti, è inviata dall'OdC o dal Rappresentante legale della Regione al DPCoe, in seguito alla registrazione nella BDU degli interventi del Piano a valere sulle risorse FSC 2014-2020. La richiesta di anticipo può essere presentata in più soluzioni via via che gli interventi vengono inseriti nel sistema informativo e inviati alla BDU.

assegnato ai singoli progetti presentati nella DBU. Le successive richieste di pagamento intermedio vengono presentate quando si realizza un ulteriore costo, anch'esso pari almeno al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli progetti. La richiesta di pagamento del saldo pari al 5% dell'importo assegnato è corredata da attestato di chiusura degli interventi, cui la richiesta si riferisce. Per ognuna delle richieste di pagamento, ai fini dell'erogazione da parte del MEF-IGRUE, il DPCoe richiede all'Agenzia per la Coesione Territoriale un'attestazione della coerenza della domanda con i dati relativi all'avanzamento della spesa validati nel sistema di monitoraggio.

Per quanto riguarda invece la richiesta di anticipo, fino al 10% dell'importo assegnato ai singoli progetti, è inviata dall'OdC o dal Rappresentante legale della Regione al DPCoe, in seguito alla registrazione nella BDU degli interventi del Piano a valere sulle risorse FSC 2014-2020. La richiesta di anticipo può essere presentata in più soluzioni via via che gli interventi vengono inseriti nel sistema informativo e inviati alla BDU.

3.5. Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori

Per assicurare la visibilità e l'informazione degli interventi realizzati con risorse FSC e rendere noti i risultati raggiunti con il Piano sviluppo e coesione della Regione Puglia, l'Amministrazione regionale, in analogia a quanto previsto per il POR Puglia, individua nel Dirigente pro-tempore della Struttura di staff "Servizio comunicazione istituzionale" presso il Gabinetto del Presidente, il Responsabile dell'informazione e comunicazione per il FSC.

A tale fine, in *compliance* con le disposizioni regolamentari dettate per il POR Puglia, il responsabile dell'informazione e comunicazione assicura che:

- venga fornita visibile e identificabile delle Risorse FSC attraverso l'utilizzo del logo FSC 2010-2020 affiancato dal logo della Regione Puglia accompagnato dalla frase "Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - Patto per la Regione Puglia;
- siano resi noti gli interventi realizzati tramite il Fondo di Sviluppo e Coesione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione atti a raggiungere il più vasto numero di cittadini al fine accrescere la consapevolezza delle politiche regionali di sviluppo e la partecipazione attiva;
- vengano prodotte informative periodiche sullo stato di attuazione della programmazione FSC 2014-2020, anche attraverso il sistema di monitoraggio in uso, per la corretta alimentazione dei dati sul portale ministeriale, OpenCoesione, realizzato e gestito dal Dipartimento per le politiche di coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri,

Inoltre, la Regione Puglia procederà alla pubblicizzazione delle informazioni sulle azioni realizzate e degli

obiettivi raggiunti sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Agenzia per la Coesione Territoriale nel redigendo piano di comunicazione.

Al contempo, al fine di assicurare adeguata visibilità al finanziamento statale a valere sulle risorse del PSC, i Beneficiari, in conformità a quanto previsto dall'art. 3 comma 1 lettera g) dello schema di disciplinare (Allegato 5), sono tenuti a dare visibilità, attraverso ogni strumento pubblicitario e di comunicazione agli interventi realizzati e ai risultati raggiunti anche attraverso:

- l'esposizione del logo FSC nella cartellonistica di cantiere (per le opere infrastrutturali),
- l'esposizione della targa permanente con il logo FSC, ove possibile,
- l'inserimento in tutti gli atti di rilevanza interna ed esterna del logo e degli Emblemi istituzionali di tutti i soggetti che intervengono nel finanziamento.

Il logo messo a disposizione deve essere accompagnato dalla frase "Intervento finanziato con risorse FSC".

Altri strumenti/modalità utilizzabili dall'AR e/o dai Responsabili di azione per garantire la massima diffusione delle informazioni riguardanti gli interventi realizzati tramite PSC sono costituiti da:

- il sito istituzionale (www.regione.puglia.it) attraverso il quale saranno rese disponibili le informazioni, tecniche e istituzionali, riguardanti gli interventi realizzati nell'ambito della Programmazione delle risorse del FSC
- eventi promozionali in cui rendere noti i risultati del programma anche attraverso la presentazione di specifici progetti;
- ogni altra forma di comunicazione in uso presso l'Amministrazione regionale ritenuta idonea a favorire la conoscibilità degli interventi realizzati, o in corso di realizzazione, e dei risultati attesi e conseguiti.

4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

Delibera CIPE 25/2016

Tutti gli interventi finanziati a valere sul FSC sono monitorati con cadenza bimestrale nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio, istituito presso il MEF-RGS-IGRUE.

La Delibera CIPE 25/2016, infatti, prevede che "entro due mesi dall'accoglimento dei piani da parte della Cabina di regia, le Amministrazioni di riferimento di ciascun piano dovranno alimentare il sistema di monitoraggio unitario istituito presso il MEF, inserendo i cronoprogrammi di ogni singolo intervento finanziato".

La Delibera CIPE 26/2016 specifica che "il mancato o incompleto inserimento e/o aggiornamento dei dati di monitoraggio comporta il mancato avvio del trasferimento delle relative risorse o la sospensione dei trasferimenti successivi".

Queste disposizioni stabiliscono, quindi, che:

- a) il completo inserimento di dati di monitoraggio è un requisito per l'erogazione dell'anticipo;
- b) il mancato aggiornamento bimestrale dei dati di monitoraggio può comportare la sospensione dei trasferimenti;

c) le spese relative agli interventi non monitorati non possono essere considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, dato di rilievo per la valutazione dell'ammontare delle risorse FSC da trasferire.

Delibera CIPESS 2/2021

La Delibera CIPESS 2/2021 prevede che le amministrazioni titolari dei Piani sviluppo e coesione rendano disponibili i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di attivazione (secondo le modalità operative del ciclo 2014-2020) nella Banca dati unitaria del SNM del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, che provvede a effettuare consolidamenti bimestrali dei dati stessi, secondo le disposizioni dell'art. 1, comma 703, lettera 1), della Legge n. 190 del 2014. Gli interventi sono identificati con il Codice unico di progetto (CUP) e le procedure di aggiudicazione tramite il Codice identificativo gara (CIG), ai quali si applicano tutti gli obblighi di monitoraggio dei sistemi informativi rispettivamente gestiti dalla Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM-DIPE) e dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), già interoperabili con il SNM.

Al fine di mantenere intatto il patrimonio informativo, permangono nel monitoraggio tutti i progetti validi già monitorati ricompresi negli strumenti oggetto della riclassificazione di cui al punto 1 della Delibera CIPESS 2/2021, anche laddove coperti da fonti finanziarie diverse dal FSC dei PSC.

Per il passaggio alla modalità unitaria di monitoraggio del PSC è prevista una fase transitoria di mantenimento delle attuali modalità per i diversi cicli di programmazione, nonché di sostegno alle amministrazioni.

I progetti dei PSC monitorati sul SNM sono pubblicati sul portale OpenCoesione (www.opencoesione.gov.it) con le previste caratteristiche di visualizzazione e possibilità di rielaborazione delle informazioni in formato aperto.

Il monitoraggio costituisce il processo caratterizzato da una serie di principali entità di osservazione e di dimensioni informative, ed è inoltre articolabile in funzione di una serie di fasi operative riconducibili al ciclo di vita di un progetto.

Le **entità del monitoraggio** sono rappresentate dagli oggetti su cui si concentra l'osservazione attraverso i dati rilevati; le principali entità del monitoraggio, di cui di seguito si fornisce una descrizione della rispettiva valenza informativa, sono rappresentate da:

- procedure di attivazione
- progetti

Le **dimensioni del monitoraggio** sono rappresentate dagli aggregati concettuali su cui si concentra l'osservazione attraverso i dati rilevati; ciascuna di tali dimensioni costituisce un insieme informativo omogeneo che consente di porre la sfera di osservazione su uno specifico aspetto del monitoraggio (es: finanziario, fisico, etc.).

Le principali dimensioni del monitoraggio, di cui di seguito si fornisce una descrizione della rispettiva valenza informativa, sono rappresentate da:

- Anagrafica e classificazioni
- Soggetti correlati
- Dati Finanziari

- Dati Fisici
- Dati Procedurali
- Formazione
- Procedure di aggiudicazione.

La rilevazione dei dati dei progetti ne consente l'identificazione nell'ambito della sfera di osservazione del monitoraggio.

Tale set di informazioni è finalizzato a "censire" i singoli progetti e rappresenta un adempimento propedeutico al monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli stessi.

La rilevazione dei dati relativi ai soggetti correlati consente l'identificazione degli attori che a vario titolo agiscono rispetto al ciclo di vita del progetto, in funzione delle rispettive responsabilità di azione.

Il monitoraggio finanziario permette di osservare i dati finanziari legati ai progetti; il livello di dettaglio del monitoraggio permette di esaminare i flussi finanziari di ogni singolo progetto rispetto a vari aggregati concettuali.

Il monitoraggio fisico consiste nella rilevazione delle realizzazioni di ogni progetto, attraverso la misurazione dei valori programmati e conseguiti rispetto agli indicatori di output ad esso associati.

Per gli indicatori fisici è richiesta obbligatoriamente la quantificazione del valore programmato (quantificazione ex-ante/target) all'atto dell'inizializzazione del progetto e del valore realizzato (alla conclusione del progetto e, ove possibile, in itinere).

Il monitoraggio non prevede Indicatori di risultato misurabili a livello di progetto; tuttavia, essendo utile disporre di un collegamento dei progetti ai risultati cui la programmazione mira ai vari livelli, il sistema rende necessario specificare l'associazione di ciascun progetto ad uno degli Indicatori di risultato previsti, al cui avanzamento il progetto contribuisce.

Il monitoraggio procedurale consente di eseguire la sorveglianza dei progetti e quindi del Programma da un punto di vista temporale e interessa entrambe le entità del monitoraggio rappresentate dalla Procedura di Attivazione e dal Progetto.

Il monitoraggio della Procedura di Attivazione avviene internamente alla rilevazione dei dati anagrafici della stessa, attraverso le date di avvio e fine.

A livello di Progetto il monitoraggio procedurale rileva le varie fasi dell'iter attuativo (distinte in funzione della Natura CUP), delle quali si rilevano le date previste ed effettive di espletamento.

Le date previste ed effettive di ciascuna fase costituiscono gli elementi principali del monitoraggio dello stato di attuazione di un progetto.

Il processo di monitoraggio può essere concettualmente articolato nelle principali fasi, riferibili al ciclo di vita di un progetto (a partire dalla sua individuazione fino alla sua conclusione).

Le **principali fasi del monitoraggio**, di cui di seguito si fornisce una descrizione della rispettiva valenza informativa, sono rappresentate da:

- La fase di attivazione rappresenta il momento preliminare della gestione amministrativa, attraverso il quale si dà corso alla destinazione di una quota parte delle risorse della dotazione complessiva definita nel piano finanziario del Programma per il finanziamento di progetti.
- La fase di inizializzazione rappresenta il momento a partire dal quale l'entità "Progetto" viene censita ed inclusa nella sfera di osservazione per essere monitorata in funzione delle varie fasi del relativo ciclo di vita.
- La fase di attuazione si riferisce all'attività di realizzazione dell'entità "Progetto" e prevede la rilevazione dei dati di avanzamento relativi alle dimensioni finanziaria, procedurale e fisica, oltre ad altri corredi di informazioni.
- La fase di conclusione si riferisce al completamento delle attività di realizzazione dell'entità "Progetto", con la conseguente rilevazione finale dei dati relativi alle dimensioni finanziaria, procedurale e fisica. Il monitoraggio del progetto in questa fase prevede di completare la rilevazione delle informazioni con altri dati a consuntivo.

Il beneficiario è chiamato a registrare e gestire un set composito di informazioni significative, al fine di disporre di un quadro costantemente aggiornato sullo stato dell'arte della realizzazione del progetto in relazione ai valori e ai target definiti in sede di inizializzazione programmatica.

Con la rilevazione conclusiva del corredo di informazioni legate al progetto si perviene alla composizione di un quadro aggregato delle realizzazioni e perciò significativo che consente di effettuare una serie di analisi e valutazioni in merito al conseguimento degli obiettivi prefissati in sede programmatica e all'efficacia complessiva delle politiche di investimento poste in essere.

Il processo di monitoraggio si articola in una serie di macro attività, attraverso le quali si sviluppa il flusso delle informazioni riguardanti i progetti e il Programma.

Le principali macro attività del processo di monitoraggio sono:

- la rilevazione e la verifica dei dati;
- la trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio;
- i controlli e la validazione dei dati di monitoraggio;

L'AR organizza il processo di monitoraggio a livello locale e i relativi flussi delle informazioni coerentemente con quanto stabilito dalle disposizioni nazionali in materia, onde procedere ai controlli preliminari necessari ad assicurare la trasmissione di dati completi, veritieri e coerenti.

Il Sistema Informativo è in grado di consentire da un lato la rilevazione e la verifica dei dati di monitoraggio che soddisfino sia le esigenze informative locali, sia gli adempimenti richiesti a livello nazionale, da un altro lato la trasmissione delle informazioni previste ai sistemi operanti a livello nazionale (es: Sistema Nazionale di Monitoraggio, Sistema CUP, etc.).

In correlazione con il processo di rilevazione dei dati di monitoraggio, l'Amministrazione esegue opportune e puntuali attività di verifica della qualità, correttezza e coerenza delle informazioni, quale attività propedeutica alla trasmissione di dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

La Regione Puglia dispone di un Sistema unico di monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020, denominato **MIR2014** suddiviso in sezione distinte per tipologia di fonte finanziaria, attraverso il quale realizza la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico regionali a valere sui fondi FESR, FSE, FSC, PAC, etc.. Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere unitario e multi programma, completo e funzionale ai fini della rilevazione di tutte le informazioni utili e richieste per il monitoraggio dei progetti finanziati anche nell'ambito del FSC 2014-2020. Conseguentemente, la Regione Puglia lo ha reso utilizzabile per i vari soggetti interessati all'attuazione del Patto e a vario titolo operanti nell'ambito dello stesso(es: strutture organizzative dell'Amministrazione, Beneficiari, altri soggetti intermedi, etc.).

4.1 Colloquio MIR e Sistema Nazionale di Monitoraggio (invio dati BDU)

Alla fase di rilevazione dei dati monitoraggio dei progetti segue quella di trasmissione al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Tale processo di interazione tra il Sistema MIR2014 e il Sistema Nazionale di Monitoraggio avviene mediante apposite procedure di trasmissione/scambio dati che sono disciplinate e definite nella documentazione nazionale di riferimento del Sistema Nazionale di Monitoraggio, in particolare nel Protocollo Applicativo.

Le informazioni trasmesse dal Sistema MIR2014 al Sistema Nazionale di Monitoraggio sono soggette innanzitutto ad appositi controlli di acquisizione, che si sostanziano principalmente nella verifica del rispetto delle regole di obbligatorietà, formato e range di valori ammessi (ove presenti).

L'AdG esegue una specifica operazione di validazione che una volta andata a buon fine consente di far passare i dati trasmessi allo stato di dati ufficiali.

L'operazione di validazione prevede inoltre l'esecuzione di specifici controlli, atti ad eseguire un set predefinito di verifiche di qualità, correttezza e coerenza dei dati da rendere ufficiali, subordinando la convalida delle informazioni a una serie di verifiche incrociate sulle strutture informative e i dati di monitoraggio in esse contenuti.

Anche rispetto ai controlli di validazione il Sistema Nazionale di Monitoraggio fornisce un riscontro dell'esito; ciascun controllo può fornire esito positivo, positivo con segnalazione di allerta (*warning*) oppure negativo (con scarto del record): è opportuno evidenziare che l'esito negativo di un singolo controllo su un record di progetto impedisce la validazione dell'intero progetto (ossia di tutti i dati riferiti a quel progetto).

E' opportuno evidenziare che, al fine di garantire che i dati di monitoraggio siano caratterizzati da elevata qualità, correttezza e coerenza, il Sistema Informativo mette, inoltre, a disposizione specifiche funzionalità per eseguire un controllo preliminare dei dati da inviare e validare in relazione al Programma (cosiddetti controlli di pre-validazione).

La pre-validazione rappresenta pertanto uno strumento che consente di simulare l'esito del processo di validazione, eseguendo preliminarmente lo stesso set di controlli sui dati previsti dalla validazione vera e propria; in tal modo l'AdG può procedere alle eventuali opportune correzioni/modifiche dei dati interessati da incoerenze/incongruenze.

A seguito dell'esecuzione della validazione e del buon esito dei controlli di validazione, i dati trasmessi dal Sistema MIR passano quindi allo stato di dati ufficiali e sono resi disponibili per la condivisione con le istituzioni competenti e gli altri soggetti interessati.

Successivamente alla validazione delle informazioni da parte dell'AdG, l'IGRUE procede periodicamente all'operazione di consolidamento dei dati di monitoraggio per la rispettiva data di riferimento (es: una scadenza istituzionale).

4.2 Descrizione Sistema Informativo

Il **Sistema unico di monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020** (denominato **MIR2014**) è il sistema che l'AdG rende disponibile per la registrazione, raccolta, archiviazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per il monitoraggio, la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica.

Il MIR2014 viene alimentato con dati, informazioni e documenti, a supporto delle operazioni di gestione, sorveglianza, controllo, valutazione e certificazione.

In linea generale, i requisiti che il sistema MIR2014 soddisfa sono:

- la corretta e puntuale identificazione dei progetti del Programma Operativo;

- la registrazione di un esauriente corredo informativo, per le varie categorie di dati (finanziario, fisico e procedurale);
- la verifica della qualità e della esaustività dei dati, a differenti livelli di dettaglio;
- la contabilità informatizzata delle spese certificate e la gestione delle irregolarità riscontrate e delle conseguenti misure correttive;

la cooperazione applicativa con Organismi esterni coinvolti nei processi di controllo sui finanziamenti (NUVEC SAV) In particolare, i requisiti possono essere classificati per tipologia di utenza e individuati in:

Autorità di Gestione AdG/RUA/AR

- ✓ dispone di un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica;
- ✓ garantisce la gestione di tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione;
- ✓ predispone di funzionalità che generino report o visualizzino informazioni utili per la generazione dei documenti da trasmettere agli organi competenti e per la verifica degli interventi attivati in merito al raggiungimento degli obiettivi specifici;
- ✓ utilizza strumenti per il monitoraggio e il controllo dello stato di avanzamento della spesa;
- ✓ assicura la registrazione delle informazioni inerenti le procedure adottate e le verifiche eseguite sulle spese ai fini della certificazione;
- ✓ garantisce le esigenze informative richieste dal Protocollo Unico di Colloquio.

Responsabile di Azione del Patto

- ✓ dispone di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'Azione, nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, il controllo, il monitoraggio e la valutazione;
- ✓ dispone di un sistema informatizzato per la raccolta dei dati e la verifica sugli adempimenti richiesti ai beneficiari finali e agli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni;
- ✓ evita l'imputazione di dati sui progetti già disponibili presso altri sistemi informatici, quali CIFRA per i provvedimenti adottati e ASCOT per le operazioni di contabilità regionale;

Unità di Controllo

- ✓ dispone di un sistema informatizzato di consultazione dei dati contabili, fisici e procedurali al fine di espletare le verifiche di propria pertinenza;
- ✓ dispone di un sistema informatizzato di registrazione delle verifiche effettuate e di archiviazione dei relativi documenti (check list e verbali).
- ✓ RUA/AR, in qualità di organismo certificatore consulta i dati e i documenti contenuti nel fascicolo di progetto ai fini della certificazione e del controllo;
- ✓ gestisce informaticamente la contabilità delle spese rendicontate dall'AdG e certificate;
- ✓ gestisce informaticamente la contabilità degli importi recuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione;
- ✓ dispone di strumenti per elaborare le dichiarazioni certificate della spesa e le domande di pagamento;
- ✓ gestisce la registrazione delle informazioni in merito alle attività di predisposizione, ed esecuzione dei controlli eseguiti ai fini della certificazione.

Gli accessi al Sistema Informativo possono avvenire o attraverso il portale regionale MIR, raggiungibile dalla url "<https://mir.regione.puglia.it/>", o attraverso il portale MIRWEB, rivolto ai Beneficiari ed accessibile dalla url "<https://mirweb.regione.puglia.it/>".

Al fine di garantire i requisiti necessari di sicurezza ed accessibilità ogni utente, per accedere al MIR, deve essere stato preventivamente autorizzato ad operare dall'Autorità di riferimento rispetto al ruolo o ai ruoli di competenza e, per ogni ruolo, rispetto all'individuazione puntuale delle informazioni accessibili a livello di Asse, Linea e Azione.

La gestione per ruoli risponde all'esigenza di garantire la privacy e la sicurezza dei dati, che saranno accessibili al solo personale strettamente preposto al loro trattamento.

L'utente che si autentica al sistema verrà riconosciuto rispetto:

- ad un unico Identificativo di accesso costituito da: login e password;
- ad una profilatura personalizzata che lo autorizza ad accedere ai sottosistemi di competenza;
- alle informazioni accessibili a livello di Azione del Patto per ogni ruolo assegnato.

Il Sistema MIR2014 si compone dei seguenti moduli:

- **Sistema Progetti** comprendente le funzionalità rivolte agli utenti regionali/Organismo Intermedio per la gestione delle informazioni di attuazione degli interventi regionali;
- **Sistema MIRWEB** è la componente rivolta al Beneficiario per la gestione dei dati di rendicontazione

dei progetti il cui Beneficiario è un organismo diverso dalla Regione Puglia;

- **Sistema Monitoraggio** comprendente le funzionalità di consultazione, storicizzazione dati e trasmissione al sistema centrale dell'IGRUE, elaborazione delle dichiarazioni di spesa ai fini della certificazione.
- **Sistema Controlli** comprende l'insieme delle funzioni finalizzate al supporto delle attività di controllo
- **Sistema Certificazione** comprendente le funzionalità rivolte al supporto delle attività della SdC e dell'AdG/AR che svolge le funzioni di Organismo di Certificazione (Domande di pagamento, Dichiarazione annuale dei conti e dei ritiri/recuperi, controlli a campione).

Il Sistema Progetti costituisce l'elemento *core* del MIR, in quanto è attraverso questo sistema che vengono inserite e gestite le informazioni di attuazione dei progetti regionali.

Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione ed è caratterizzato da una serie di variabili in termini di obiettivi, tempistica di realizzazione (procedurale di progetto), localizzazione, risorse finanziarie, indicatori di avanzamento fisico, soggetti coinvolti.

Il modulo di gestione dei progetti comprende le seguenti funzionalità:

Gestione		
	Procedura di attivazione	La funzionalità attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle amministrazioni al fine dell'individuazione dei Beneficiari e delle operazioni.
	Progetto	La funzionalità consente di registrare le informazioni sulle operazioni finanziate raggruppate in: Anagrafe Generale, Finanza, Classificazioni, Copertura Geografica, Indicatori, nonché le articolazioni del quadro economico e dell'iter procedurale.
	Anagrafica Soggetti	La funzionalità consente di memorizzare le informazioni anagrafiche, specializzate per natura giuridica.
Finanza Regionale		
	Impegno CIFRA	La funzionalità permette di registrare gli estremi del provvedimento di impegno e la sua ripartizione finanziaria.
	Liquidazione CIFRA	La funzionalità consente di identificare gli atti di liquidazioni presenti sul sistema informativo contabile regionale imputabili ai singoli progetti.
Registrazioni Bilancio R.P.		

	Impegni COBRA/ASCOT	La funzionalità consente l'individuazione degli impegni presenti nel sistema informativo contabile regionale e la loro associazione ad un iter di attivazione.
	Impegni Manuali	La funzionalità permette di caricare manualmente gli impegni senza attingerli dal sistema informativo contabile regionale.
	Mandati R.P.	La funzionalità consente di associare ad ogni singolo progetto i mandati di pagamento emessi dalla Regione Puglia presenti sul sistema informativo contabile regionale.
	Rettifica	La funzionalità consente di rettificare i mandati emessi dalla Regione Puglia precedentemente imputati al progetto con eventuali ritiri/recuperi.
	Revoca	La funzionalità consente di revocare i mandati emessi dalla Regione Puglia precedentemente imputati al progetto con eventuali ritiri/recuperi.
Titolarietà Regionale		
	Soggetti Destinatari	La funzionalità consente di individuare i "Destinatari del progetto" e le relative quote di finanziamento.
Rendicontazione interna		
	Avanzamento procedurale	La funzionalità consente l'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto.
	Avanzamento Fisico	La funzionalità consente il monitoraggio fisico dei progetti attraverso la registrazione dei valori attesi e realizzati per gli Indicatori di output e l'identificazione degli Indicatori di risultato.
	Quadro Economico	La funzionalità consente l'individuazione del quadro economico di progetto e la valorizzazione degli importi per voce di spesa.
	Piano dei Costi	La funzionalità consente di definire il piano dei costi trimestrali del progetto.
	Procedure di aggiudicazione	La funzionalità permette la registrazione delle informazioni inerenti le procedure di aggiudicazione (normativa applicabile in materia di appalti pubblici) attraverso le quali si perviene alla identificazione del soggetto realizzatore.
Colloquio MIRWEB		
	Ricezione Rendiconto	La funzionalità consente la ricezione dei rendiconti inviati dal Beneficiario attraverso il sistema MIRWEB.

	Verifica Rendiconto	La funzionalità consente la registrazione dell'esito delle verifiche amministrative contabili di primo livello effettuate sui rendiconti ricevuti e la validazione o il rigetto degli stessi in toto o parzialmente.
Gestione Mandati		
	Rettifica	La funzionalità consente di rettificare i pagamenti del Beneficiario precedentemente trasmessi e di dichiarare eventuali decisioni di ritiri e recuperi.
	Revoca	La funzionalità consente di revocare i pagamenti del Beneficiario precedentemente trasmessi e di dichiarare eventuali decisioni di ritiri e recuperi.
Recuperi		
	Recupero	La funzionalità permette di tracciare i rimborsi effettuati dal Beneficiario in seguito a una decisione di recupero.
	Irrecuperabilità	La funzionalità consente di identificare i recuperi dichiarati irrecuperabili.
	Riammissione	La funzionalità consente di riammettere un recupero.
Consultazione		
	Rapporto Informativo	La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio del fascicolo di progetto.
	Iter di attivazione	La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio degli iter di attivazione selezionati sulla base di specifiche variabili.
	Consultazione Progetti	La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio dei progetti selezionati sulla base di specifiche variabili.
	Documenti	La funzionalità consente la consultazione dei documenti associati ad un progetto.
	Controlli	La funzionalità consente di visualizzare i controlli effettuati su un progetto.
Controlli		
	Gestione	La funzionalità consente di registrare i controlli che un progetto ha ricevuto ed archiviare la relativa documentazione.
Protocollo		
	Trasferimento Dati	La funzionalità consente di acquisire le anagrafiche di progetti finanziati attraverso un protocollo di colloquio.

Il Sistema MIRWEB consente la raccolta e gestione dei dati di rendicontazione per le operazioni il cui Beneficiario è un organismo diverso dalla Regione Puglia.

Il rendiconto è l'unità minima di rilevazione del sistema MIRWEB 2014-2020 e raggruppa i dati inerenti all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale di un progetto in un determinato periodo di tempo.

Il complesso di informazioni inerenti i rendiconti del progetto sono:

- **Destinatari dell'intervento** ovvero tutti quei soggetti destinatari dei singoli pagamenti;
- **Piano dei costi;**
- **Quadro economico;**
- **Avanzamento procedurale** (rilevazione **sistematica** delle fasi di attuazione, o step procedurali, sia previsionali che effettive);
- **Avanzamento fisico** (misurazione delle risorse utilizzate e degli obiettivi fisici realizzati attraverso un sistema di indicatori specifici);
- **Avanzamento finanziario** dettagliato per:
 - **Soggetti destinatari;**
 - **Liquidazioni** (solo per organismi che adottano provvedimenti);
 - **Spese** (le spese realizzate durante il periodo di validità del progetto, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
 - **Revoche/Rettifiche pagamenti;**
 - **Documenti pagamento;**
 - **Varianti/proroghe Progetto;**
 - **Procedure di Aggiudicazione;**
 - **Ubicazione Documenti Contabili;**
 - **Modifica CUP;**
 - **Domanda di pagamento.**

Il RUP per accedere al sistema deve effettuare l'iscrizione al MIRWEB 2014-2020, ma otterrà l'abilitazione ad operare sul sistema quando il Responsabile regionale gli assegnerà il progetto finanziato.

Nel prosieguo, il RUP potrà accedere alla compilazione di un Rendiconto allorquando il Responsabile regionale avrà verificato e validato il Rendiconto precedente.

Tutti i passaggi sono notificati ai soggetti interessati attraverso e-mail.

Il RUP dovrà completare il Rendiconto registrando tutte le informazioni che attestano lo stato di attuazione del progetto fino al momento dell'**Invio** al Responsabile regionale; l'**Invio** rappresenta il momento di **validazione** da parte del RUP dei dati registrati.

Tutte le informazioni di un Rendiconto possono essere modificate fino al momento dell'invio dello stesso al Responsabile regionale; il sistema MIRWEB 2014-2020 verifica la completezza dei dati forniti prima di autorizzarne l'invio.

Il sistema MIRWEB 2014-2020 supporta il RUP nella registrazione dei dati attraverso la messaggistica di errore e le funzioni di interrogazione e di stampa dei dati complessivi del progetto, dei dati di pertinenza del Rendiconto in corso e dei singoli Rendiconti precedentemente inviati.

Il Responsabile regionale, a sua volta, effettua la verifica amministrativo contabile di primo livello delle informazioni ricevute contenute nel Rendiconto inviato dal RUP, e le valida dando parere:

- **Positivo:** tutto ciò che è stato trasmesso dal RUP viene registrato nel Sistema MIR della Regione Puglia;
- **Negativo:** il Rendiconto viene ritrasmesso al RUP con le motivazioni del rigetto e non viene registrato nel MIR;
- **Parziale:** alcuni dati del Rendiconto non sono ritenuti validi (rigettati) o sono soggetti ad ulteriori verifiche (sospesi).

Il sistema MIRWEB è articolato in:

Anagrafica		
	Anagrafica Soggetti	La funzionalità consente di memorizzare le informazioni anagrafiche, specializzate per natura giuridica.
Attuazione		
	Progetto	Funzione valida solo per il primo Rendiconto, consente di completare le informazioni di pertinenza del Beneficiario sulle operazioni finanziate.
	Soggetti Destinatari	La funzionalità consente di individuare i "Destinatari del progetto" e le relative quote di finanziamento.
	Piano dei costi	La funzionalità consente di definire il piano dei costi trimestrali del progetto.
	Avanzamento Fisico	La funzionalità consente il monitoraggio fisico dei progetti attraverso la registrazione dei valori realizzati per gli Indicatori di output.
	Avanzamento Procedurale	La funzionalità consente l'inserimento delle informazioni relative alla tempistica previsionale ed effettiva dei vari passaggi amministrativi (fasi) in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto.
	Gare Aggiudicate	La funzionalità permette la registrazione delle informazioni inerenti le procedure di aggiudicazione (normativa applicabile in materia di appalti pubblici) attraverso le quali

		si perviene alla identificazione del soggetto realizzatore.
	Liquidazioni	La funzionalità consente, se applicabile, di registrare gli estremi degli atti di liquidazione propedeutici ai pagamenti.
	Ubicazione Documenti Contabili	La funzionalità consente di indicare dove il Beneficiario conserva i documenti contabili.
	Modifica CUP	La funzionalità permette la modifica del CUP erroneamente inserito nelle precedenti rendicontazioni.
Spese		
	Pagamenti	
	A costi effettivi	La funzionalità consente la registrazione dei pagamenti effettuati dal Beneficiario.
Consultazione		
	Rapporto Informativo	La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio del fascicolo di progetto.
Rendiconti		
	Domanda di pagamento	La funzionalità consente di compilare la domanda di pagamento da inoltrare alla Regione.
	Verifica Dati	La funzionalità fornisce l'esito della verifica sui dati del Rendiconto evidenziando gli elementi informativi carenti o errati.
	Invio Rendiconto	La funzionalità consente di trasmettere i dati del Rendiconto al MIR.
	Consultazione/Stampa	La funzionalità consente di visualizzare le informazioni riepilogative e di dettaglio del fascicolo di progetto per periodo di rendicontazione.
Funzioni		
	Seleziona Progetto	La funzionalità consente al RUP del Beneficiario la selezione del progetto su cui operare.

Il Sistema Monitoraggio comprende le funzionalità di:

- consultazione, finalizzate al monitoraggio del Programma;
- storicizzazione dati e trasmissione al sistema centrale dell'IGRUE (MONITWEB), secondo le modalità previste dal "protocollo applicativo";
- elaborazione delle dichiarazioni di spesa ai fini della certificazione secondo il processo riportato successivamente.

Il Sistema Certificazione coinvolge come fasi di processo e relative funzionalità MIR:

- a. l'AdG/RUA/AR, che storicizza i dati del MIR e crea la base per la dichiarazione di spesa. La funzione MIR coinvolta in questa fase è Sistema Monitoraggio → Storicizzazione;

- b. i Responsabili di Azione, che redigono le Dichiarazioni di Spesa per ogni area tematica di cui sono responsabili e nel momento in cui ritengono che sia corretta la validano. Le funzioni MIR coinvolte in questa fase sono quelle presenti nel *Sistema Monitoraggio*, menu: Dichiarazione di spesa RdAP;
- c. il RUA/AR in qualità di organismo certificatore che predispose la la “Domanda di Pagamento” dopo aver effettuato le attività preparatorie alla certificazione e relative verifiche di propria competenza. Le funzioni MIR coinvolte in questa fase sono quelle presenti nel *Sistema Certificazione* menu: Domanda di Pagamento SdC;
- d. l’AdG/RUA/AR, che svolge anche le funzioni di Organismo di Certificazione, valida la “Domanda di Pagamento da inviare a seguito della verifica della domanda di pagamento che la SdC gli ha inoltrato.

Il Sistema Controlli comprende l’insieme delle funzioni finalizzate al supporto delle attività di controllo di primo livello.

Le funzionalità previste, riguardano, tra le altre:

- Assegnazione delle operazioni da verificare alle Unità di Controllo;
- Preistrutturata della documentazione disponibile a sistema;
- Compilazione check list e verbale di controllo con relativo esito sulle spese, manuale o attraverso protocollo;
- Chiusura del controllo ed upload di check list e verbali;
- Gestione dell’esito con eventuale apertura di contraddittorio;
- Chiusura dell’eventuale contraddittorio.

5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Per gli aspetti riguardanti le misure antifrode e atte a prevenire l’insorgenza di conflitti di interessi, si rimanda integralmente al “Piano triennale regionale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024” (PTPCT) approvato con DGR n. 380 del 21.03.2022, con particolare riferimento ai paragrafi “4.3.1 Misure di carattere specifico negli appalti e contratti pubblici”, “4.3.2 Misure di carattere specifico nella gestione dei Fondi UE”, “4.4 Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione” - pag. 89-110 cui si rimanda per ogni opportuno riferimento:

https://burp.regione.puglia.it/documents/20135/1859667/DEL_380_2022.pdf/f20b634b-2a98-dde6-1337-fbc491a09902?t=1649154594305

La Regione Puglia, nelle more dell'emanazione degli indirizzi ministeriali per la redazione del *Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)*, al fine di gestire la fase di transizione fra i due strumenti programmatori ed al contempo assicurare la piena continuità delle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza ha inteso predisporre l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) regionale approvato con DGR n. 380 del 21.03.2022 attraverso l'adozione con DGR n. 921 del 29.06.2022 del "*Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024 della Regione Puglia*" che prevede una sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con un aggiornamento della mappatura dei processi al fine di identificare e valutare i rischi corruttivi potenziali e concreti:

<https://trasparenza.regione.puglia.it/disposizioni-general/atti-general/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale>

Inoltre, ai fini di un progressivo miglioramento del funzionamento dei sistemi e degli strumenti di prevenzione e lotta alla frode la Regione Puglia ha attivato azioni *ad hoc* mirate all'analisi dei fattori di rischio e alla previsione di specifici indicatori di frode (cosiddetti cartellini rossi) nelle verifiche di gestione e nei controlli di I livello, in conformità con gli orientamenti di cui alla Nota COCOF 09/0003/00-EN del 18/02/2009. Inoltre, il richiamato Piano triennale prevede diverse misure preventive mirate alla riduzione del rischio di frode tra cui il Codice di condotta, misure per prevenire situazioni di conflitti di interessi, azioni formative e di sensibilizzazione volte ad accrescere la consapevolezza dei segnali di allarme e degli indicatori di frode.

6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Per la descrizione delle procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati si rinvia alla **POS A1 "Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati"** ricompresa nell'allegato 2 del presente SiGeCo.

La suddetta Procedura Operativa Standard descrive e regola l'iter operativo da seguire nel processo di raccolta, registrazione e conservazione dei dati relativi all'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia, anche attraverso il sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali denominato MIR2014, e implementato dalla Regione Puglia nell'ambito della programmazione unitaria.

Al fine di assicurare una adeguata pista di controllo, la procedura adottata consente la registrazione, raccolta, archiviazione e conservazione dei dati e dei principali documenti relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria e le verifiche.

Il MIR2014 consente la riconciliazione degli importi complessivi certificati con i documenti contabili e i documenti giustificativi e l'invio dei dati al SNM - Sistema Nazionale di Monitoraggio secondo le specifiche definite dai documenti del PUC - Protocollo Unico di Colloquio.

7. CIRCUITO FINANZIARIO

Nelle more dell'approvazione di una nuova delibera CIPESS relativa al trasferimento delle risorse FSC, continueranno ad applicarsi le vigenti regole di riscossione delle risorse FSC, per ciascun ciclo di programmazione.

Per quanto riguarda gli interventi provenienti dalla programmazione FSC 2007-2013, i trasferimenti delle risorse sul Programma, si esplicano secondo il meccanismo di seguito descritto.

- La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dall'Organismo di Certificazione
- Le quote successive sono trasferite, a seguito di richiesta formulata dallo stesso Organismo di Certificazione, corredata dall'attestazione dell'ammontare delle spese sostenute, secondo le modalità seguenti:
 - a) la seconda quota è trasferita qualora la spesa sostenuta sia pari ad almeno il 75% della prima quota;
 - b) ciascuna quota successiva, ad eccezione dell'ultima, è trasferita qualora si attesti un'ulteriore spesa sostenuta pari all'8% del valore complessivo del Programma;
 - c) l'ultima quota del 4% è trasferita fino a concorrenza dell'intero valore del Programma.

Per quanto attiene al ciclo di programmazione FSC 2014-2020, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE, provvede, come indicato alla lettera h) della Delibera CIPE n. 25/2016, alle erogazioni/trasferimento delle risorse in favore delle Amministrazioni titolari degli interventi sulla base delle richieste presentate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione, mediante anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi, articolati come segue:

- un'anticipazione, pari al 10% dell'importo assegnato per singolo intervento (Patto sottoscritto), trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dal rappresentante legale dell'Amministrazione (o dal competente Organismo di Certificazione);
- pagamenti intermedi, fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento (Patto sottoscritto), a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dalle Amministrazioni, a seguito di presentazione di apposita domanda di pagamento a condizione che esista un Sistema di gestione e controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione;
- un saldo del 5% per ciascun intervento (Patto sottoscritto), a seguito di domanda finale di pagamento corredata da attestato di chiusura dell'intervento.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione, inoltra al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE (MEF-RGS-IGRUE) le richieste di erogazione/trasferimento a titolo di pagamento intermedio e/o saldo, previa attestazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della coerenza della domanda di pagamento inoltrata dalle Amministrazioni titolari degli interventi con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati nel sistema unitario di monitoraggio 2014/2020 .

Nel dettaglio operativo, l'AR del PSC Puglia in qualità di organismo di certificazione inoltra le richieste di erogazione all'Agenzia per la Coesione Territoriale, la quale, attestata la coerenza delle domande di pagamento, le trasmette alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione, individuato quale Organismo nazionale di coordinamento per la trasmissione delle domande di pagamento.

Lo stesso Dipartimento richiede al MEF-RGS-IGRUE il trasferimento delle risorse finanziarie FSC in favore della Regione Puglia.

La dotazione finanziaria FSC 2014-2020 attribuita alla Regione Puglia è iscritta in appositi capitoli di entrata del bilancio dedicati esclusivamente alle assegnazioni FSC, sia per la parte corrente, che per le spese di investimento, assegnati al Centro di Responsabilità facente capo all'AR del PSC coincidente con il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria.

A tali capitoli di entrata corrispondono capitoli di spesa per ognuna delle Azioni del PSC, assegnati ai Centri di Responsabilità facenti capo ai Responsabili di Azione. Tali capitoli di spesa contengono la denominazione "FSC 2014-2020 – Patto per lo sviluppo della Regione Puglia".

Le singole spese a favore dei vari interventi ammessi a finanziamento vengono approvate ed attivate mediante impegni e successivi pagamenti per il tramite di atti amministrativi dei dirigenti pro tempore delle Sezioni individuati quali Responsabili di Azione.

L'Organismo regionale responsabile dell'esecuzione dei pagamenti è il Dipartimento Bilancio, Affari generali e Infrastrutture – Servizio Bilancio e Ragioneria che provvede alla gestione delle risorse finanziarie assegnate alla programmazione regionale sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale, nonché dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il flusso secondario - tra Regione ed Amministrazioni locali/Enti (interventi a regia regionale), o tra Regione e soggetti attuatori affidatari/appaltatori (interventi a titolarità regionale) - varia in funzione del livello di attuazione raggiunto dagli interventi.

8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delibera CIPESS 2/2021

Le versioni aggiornate del PSC, le relazioni di attuazione e finali, la sintesi delle decisioni delle riunioni del CdS, i rapporti di valutazione, unitamente ad altra documentazione rilevante per ciascun PSC, sono rese disponibili sul sito web dell'amministrazione titolare del Piano in apposita sezione o sito satellite, nonché inseriti su eventuale altro sistema informativo da definirsi per la gestione collaborativa e la visione degli atti rilevanti per la programmazione e l'attuazione del Fondo sviluppo e coesione.

Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, titolare del Sistema nazionale di monitoraggio, provvede alla pubblicazione di bollettini bimestrali e di tavole standard elaborabili sull'avanzamento, per area tematica e settore d'intervento, di impegni e pagamenti dei Piani sviluppo e coesione.

Per assicurare la visibilità e l'informazione degli interventi realizzati con risorse FSC e rendere noti i risultati raggiunti con il Piano sviluppo e coesione della Regione Puglia, l'Amministrazione regionale, in analogia a quanto previsto per il POR Puglia, ha individuato con l'adozione della versione precedente del SiGeCo del Patto per la Puglia, nel Dirigente pro-tempore della Struttura di staff "Comunicazione Istituzionale" presso il Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, il Responsabile dell'informazione e comunicazione per il FSC.

A tale fine, in *compliance* con le disposizioni regolamentari dettate per il POR Puglia, il responsabile dell'informazione e comunicazione assicura che:

- venga fornita visibilità e identificabilità delle Risorse FSC attraverso l'utilizzo del logo FSC affiancato dal logo della Regione Puglia accompagnato dalla frase "Intervento finanziato con risorse FSC";
- siano resi noti gli interventi realizzati tramite il Fondo di Sviluppo e Coesione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di comunicazione atti a raggiungere il più vasto numero di cittadini al fine accrescere la consapevolezza delle politiche regionali di sviluppo e la partecipazione attiva;
- vengano prodotte informative periodiche sullo stato di attuazione della programmazione FSC, anche attraverso il sistema di monitoraggio in uso, per la corretta alimentazione dei dati sul portale ministeriale, OpenCoesione, realizzato e gestito dal Dipartimento per le politiche di coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri,

Al contempo, al fine di assicurare adeguata visibilità al finanziamento statale a valere sulle risorse PSC, i Beneficiari, in conformità a quanto previsto dall'art. 3 comma 1 lettera g) dello schema di disciplinare (Allegato 5), sono tenuti a dare visibilità, attraverso ogni strumento pubblicitario e di comunicazione agli interventi realizzati e ai risultati raggiunti anche attraverso:

- l'esposizione del logo FSC nella cartellonistica di cantiere (per le opere infrastrutturali),
- l'esposizione della targa permanente con il logo FSC, ove possibile,

- l'inserimento in tutti gli atti di rilevanza interna ed esterna del logo e degli Emblemi istituzionali di tutti i soggetti che intervengono nel finanziamento.

Il logo messo a disposizione deve essere accompagnato dalla frase "*Intervento finanziato con risorse FSC*".

Altri strumenti/modalità utilizzabili dal RUA/AR e/o dai Responsabili di azione per garantire la massima diffusione delle informazioni riguardanti gli interventi realizzati tramite FSC 2014-2020 sono costituiti da:

- il sito istituzionale (www.regione.puglia.it) attraverso il quale saranno rese disponibili le informazioni, tecniche e istituzionali, riguardanti gli interventi realizzati nell'ambito della Programmazione delle risorse del FSC

- eventi promozionali in cui rendere noti i risultati del programma anche attraverso la presentazione di specifici progetti;

- ogni altra forma di comunicazione in uso presso l'Amministrazione regionale ritenuta idonea a favorire la conoscibilità degli interventi realizzati, o in corso di realizzazione, e dei risultati attesi e conseguiti.

Inoltre, la Regione Puglia procederà alla pubblicizzazione delle informazioni sulle azioni realizzate e degli obiettivi raggiunti sulla base delle indicazioni fornite dall'Agenzia per la Coesione Territoriale nel redigendo piano di comunicazione.

In conformità a quanto disposto dalla Delibera CIPESS 2/2021, punto a.6, la Regione Puglia rende disponibili in apposita sezione del proprio sito web istituzionale le versioni aggiornate del PSC, le relazioni di attuazione e finali, la sintesi delle decisioni delle riunioni del CdS, i rapporti di valutazione, unitamente ad altra documentazione rilevante, nonché inseriti su eventuale altro sistema informativo da definirsi per la gestione collaborativa e la visione degli atti rilevanti per la programmazione e l'attuazione del Fondo sviluppo e coesione.

Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, titolare del Sistema nazionale di monitoraggio, provvede alla pubblicazione di bollettini bimestrali e di tavole standard elaborabili sull'avanzamento, per area tematica e settore d'intervento, di impegni e pagamenti dei singoli Piani sviluppo e coesione.

9. LA VALUTAZIONE DEL PSC

L'Autorità responsabile del Piano organizza valutazioni (in itinere ed ex post) su aspetti rilevanti del Piano, considerando anche gli orientamenti forniti dal *Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione* (NUVAP) nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione.

L'AR a tal riguardo è supportata nelle attività di valutazione dal *Nucleo regionale di valutazione e verifica investimenti pubblici (NRRVIP) della Regione Puglia* a cui, ai sensi della legge 144/99, tra l'altro, vengono

attribuite le funzioni relative al coordinamento dell'intero processo di valutazione e, in particolare, i compiti relativi alla valutazione ex-ante, in itinere ed ex-post dei programmi. Una volta definiti gli ambiti di intervento delle valutazioni, il NVVIP costituisce appositi *steering group* per la definizione delle domande valutative delle singole valutazioni che possono essere affidate direttamente al NVVIP o a valutatori esterni individuati mediante procedure di mercato ad evidenza pubblica.

Riferimenti normativi

DELIBERE CIPE/CIPESS

- Delibera CIPE 10 agosto 2016, n. 25 “Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020 Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell’articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014”, che ha ripartito le risorse FSC 2014-2020 disponibili tra le aree tematiche individuate e individuato inoltre i principi/criteri di funzionamento e utilizzo delle risorse FSC ripartite per aree tematiche;
- Delibera CIPE del 10 agosto 2016, n. 26 “Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione delle risorse”;
- Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 avente per oggetto “Fondo Sviluppo E Coesione - Disposizioni Quadro Per Il Piano Sviluppo e Coesione”;
- Delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 avente per oggetto “Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Puglia”.

ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, recante “*Misure urgenti per il rispetto degli obblighi previsti dalla direttiva 2008/50/CE sulla qualità dell'aria e proroga del termine di cui all'articolo 48, commi 11 e 13, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141, e, in particolare, l’articolo 1-bis, che, al fine di rafforzare il coordinamento delle politiche pubbliche in materia di sviluppo sostenibile di cui alla risoluzione A/70/L.I adottata dall'Assemblea generale dell' Organizzazione delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015, stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2021 il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) assume la denominazione di Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS);
- Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante “*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*” convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in particolare l’articolo 7, commi 26 e 27, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri, o al Ministro delegato, le funzioni in materia di politiche di coesione di cui all'articolo 24, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, ivi inclusa la gestione del Fondo per le aree sottoutilizzate di cui all’articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e successive modificazioni;
- Decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante “*Disposizioni in materia di risorse aggiuntive e interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali a norma della legge 5 maggio 2009, n.*

42” e in particolare l’articolo 4, il quale dispone che il citato Fondo per le aree sottoutilizzate sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione, di seguito FSC, finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all’insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;

- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, ed in particolare l’articolo 10 che istituisce l’Agenzia per la coesione territoriale, la sottopone alla vigilanza del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro delegato e ripartisce le funzioni relative alla politica di coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la stessa Agenzia;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 dicembre 2014, che istituisce, tra le strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione del citato articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, il Dipartimento per le politiche di coesione;
- Legge 23 dicembre 2014, n.190, recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”* ed in particolare l’articolo 1, comma 703, il quale, ferme restando le vigenti disposizioni sull’utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l’utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”* convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n 160, e, da ultimo, dall’articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed in particolare l’articolo 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all’approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5, recanti i principi di *governance* e di gestione del Piano sviluppo e coesione; il comma 14 che stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d’intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un’apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;

- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* e, in particolare, gli articoli 241 e 242, secondo cui, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID-19;
- Circolare del Ministro per la Coesione territoriale ed il Mezzogiorno n. 1/2017 del 26 maggio 2017, recante indicazioni in ordine alle disposizioni contenute nelle delibere del CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016, nonché in tema di governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche e disposizioni finanziarie dei Piani operativi, Piani stralcio e Patti per lo sviluppo.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (Nuovo codice dei contratti pubblici)”* e successive modificazioni e integrazioni;
- Atti di indirizzo e Linee guida di carattere generale adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o su proposta della stessa Autorità, alla quale è demandata l'attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui sopra;
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 *“Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione”* e in particolare l'articolo 11 (Codice unico di progetto investimenti pubblici);
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 *“Codice dell'amministrazione digitale”*, aggiornato al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 e Modalità operative dell'AgID sulla conservazione dei documenti informatici;
- Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- DPR n. 445/2000 recante *“Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”*;
- DPR n. 22/2018 recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

ATTI REGIONALI

- DGR n. 545 dell'11/04/2017 *"Patto per la Puglia. Attuazione degli interventi prioritari. Nomina Responsabili interventi/Azioni del Patto con relativa istituzione/assegnazione disponibilità dei capitoli di bilancio. Disposizioni. Variazione del bilancio di previsione 2017 e pluriennale 2017-2019"*;
- DGR n. 984 del 20/06/2017: *"Patto per la Puglia. Rimodulazione intervento "Puglia sicura e legale". Variazione del bilancio di previsione 2017 e pluriennale 2017-2019 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.ii.mm."*;
- DPGR n. 316 del 17/5/2016 *"Definizione delle Sezioni di Dipartimento e delle relative funzioni"*;
- AD n. 997 del 23/12/2016 ss.mm.ii. *"Istituzione dei Servizi afferenti alle Sezioni"*;
- DGR n. 833 del 7/6/2016: *Nomina Responsabili di Azione POR Puglia 2014-2020*;
- DGR n. 2445 del 21/11/2014 *"Designazione Organismo Intermedio: Convenzione con ente in house PugliaSviluppo S.p.A."*;
- *Convenzione Rep. n. 016569 del 23 dicembre 2014 con PugliaSviluppo S.p.A., ente in house*;
- DGR n. 1974 del 7/12/2020 - *Approvazione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0"*.
- DPGR n. 22 del 22/01/2021 *"Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0"*;
- DGR n. 1576 del 30/09/2021 *"Conferimento incarichi di direzione delle Sezioni di Dipartimento ai sensi del DPGR n. 22 del 22/01/2021"*;
- DGR n. 1433 del 30/07/2019 *"Patto per la Puglia FSC 2014-2020 – Criteri di selezione Contratti di Sviluppo"*
- DGR n. 1819 del 30/11/ 2020 *"Patto per la Puglia FSC 2014-2020 – Contratti di Sviluppo ed altri strumenti ministeriali per il sostegno alle imprese di interesse per la Regione Puglia - Riprogrammazione delle risorse"*;
- DGR n. 1826 del 15/11/2021 *"Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione"*;
- DGR n. 345 dell'8.03.2021 *"FSC 2014-2020 – Patto per la Puglia. Rimodulazione interventi. Presa d'atto Atto aggiuntivo. Variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale 2021-2023 ai sensi del D. Lgs n. 118/2011"*;
- DGR n. 116 del 15.02.2022 - *Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.*

Lista degli acronimi

ACT - Agenzia per la Coesione Territoriale

AR – Autorità responsabile Piano

CdS - Comitato di Sorveglianza

CIPESS - Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile

CIS - Contratto Istituzionale di Sviluppo

CUP - Codice Unico di Progetto

FSC - Fondo di Sviluppo e Coesione

DpCoe - Dipartimento per le Politiche di Coesione della PCM

IGRUE - Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea della RGS

NUVAP - Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione

NUVEC - Nucleo di Verifica e Controllo

OGV - Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti

PSC - Piano di Sviluppo e Coesione

RC - Requisito Chiave

RdAP – Responsabile di Azione Piano

RUA - Responsabile Unico per l'Attuazione del Patto (ora Autorità responsabile del Piano)

SI.GE.CO. - Sistema di gestione e controllo

SNM - Sistema Nazionale di Monitoraggio

POS – Procedura Operativa Standard

Elenco allegati

Allegato 1a: DGR n. 545 dell'11.04.2017 "Patto per la Puglia. Attuazione degli interventi prioritari. Disposizioni. Variazione al bilancio di previsione annuale 2017 e pluriennale 2017-2019 ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii."

Allegato 1b: DGR n. 345 dell'8.03.2021 "FSC 2014-2020 – Patto per la Puglia. Rimodulazione interventi. Presa d'atto Atto aggiuntivo. Variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale 2021-2023 ai sensi del D. Lgs n. 118/2011"

Allegato 1c: DGR n. 1826 del 15.11.2021 - Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione

Allegato 1d: DGR n. 116 del 15.02.2022 - Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

Allegato 2: Procedure Operative Standard (POS) articolate per processi:

1. Trasversali	2. Certificazione	3. Selezione operazioni	4. Attuazione e controllo
<p>POS 1.A - Procedura per un sistema di raccolta, monitoraggio, registrazione e conservazione dati</p> <p>POS 1.B - Gestione dei reclami</p> <p>POS 1.C - Gestione di irregolarità e recuperi</p>	<p>POS 2.A - Procedura per la Certificazione delle spese e richieste di erogazione al DPCoe</p>	<p>POS 3.A - Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p> <p>POS 3.B - Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p> <p>POS 3.C - Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p> <p>POS 3.D – Selezione organismi gestori degli strumenti finanziari</p> <p>POS 3.E – Selezione, attuazione e controllo dei Contratti di sviluppo (MISE)</p>	<p>POS 4.A - Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p> <p>POS 4.B - Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>

Allegato 3: Atto di delega a PugliaSviluppo s.p.a (Convenzione Repertoriato al n. rep024054 del 25.11.2021)

Allegato 4: Regolamento interno di funzionamento del Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia

Allegato 5: Schema Disciplinare



REGIONE PUGLIA

Deliberazione della Giunta Regionale

N. **545** del 11/04/2017 del Registro delle Deliberazioni

Codice CIPRA: APR/DEL/2017/00007

OGGETTO: Patto per la Puglia. Attuazione degli interventi prioritari. Disposizioni. Variazione al bilancio di previsione annuale 2017 e pluriennale 2017-2019 ai sensi del D. Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.

L'anno 2017 addì 11 del mese di Aprile, presso sala riunioni - Parco dei Principi - Palese, si è riunita la Giunta Regionale, previo regolare invito nelle persone dei Signori:

Sono presenti:		Sono assenti:	
Presidente	Michele Emiliano	Assessore	Loredana Cupone
V.Presidente	Antonio Nunziata	Assessore	Leonardo di Giua
Assessore	Anna Maria Curcuruto	Assessore	Salvatore Negro
Assessore	Giovanni Giannini	Assessore	Raffaele Piemontese
Assessore	Sebastiano Leo		
Assessore	Domenico Santorsola		

Assiste alla seduta il Segretario redigente: Dott.ssa Carmela Moretti



Il Presidente della Giunta Regionale dott. Michele Emiliano, sulla base dell'istruttoria espletata dal Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria e confermata dal Direttore Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro, riferisce quanto segue:

La Legge di Stabilità n.190 del 23 dicembre 2014 all'art. 1 comma 703 ha stabilito le procedure di programmazione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020.

Il Governo, nel corso del 2015 ha adottato il Masterplan per il Mezzogiorno che prevede la sottoscrizione di appositi Accordi interistituzionali sia con le Regioni che con le Città Metropolitane denominati "Patti per il Sud" ai quali ha assegnato l'importo complessivo di 13,412 miliardi di euro.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2016 è stata istituita la Cabina di regia sul Fondo per lo Sviluppo e Coesione 2014-2020, che costituisce la sede di confronto tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nonché le Città Metropolitane per la definizione dei Piani Operativi per ciascuna area tematica nazionale. La Cabina di Regia è composta dall'Autorità Politica per la Coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri per gli Affari Regionali con funzione di Segretario del CIPE, dal Ministro degli Affari regionali, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e trasporti, da un presidente di Città Metropolitana designato dall'ANCI, dal Presidente della Conferenza delle Regioni, da due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e da un rappresentante delle Regioni più sviluppate.

Con deliberazione n. 667 del 16 maggio 2016 la Giunta Regionale ha individuato e approvato un elenco di interventi relativi al "Patto per la Puglia" considerati prioritari e strategici per la Regione Puglia atteso il loro ruolo trainante per lo sviluppo del territorio.

Con delibera n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, oltre ad aver definito le regole di funzionamento del Fondo Sviluppo e Coesione, ha individuato le aree tematiche su cui impiegare la dotazione finanziaria del Fondo che per la Regione Puglia sono le seguenti:

a) Infrastrutture, b) Ambiente, c) Sviluppo economico e produttivo, d) Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali, e) Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà istruzione e formazione.

Con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 il CIPE ha stabilito la ripartizione delle risorse per ciascun "Patto" da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città Metropolitane e ha definito le



modalità di attuazione degli stessi prevedendo, per ogni Patto, un Comitato con funzioni di sorveglianza, un organismo di certificazione e un sistema di gestione e controllo.

La stessa delibera CIPE ha definito le modalità di monitoraggio degli interventi e ha stabilito che le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV) per l'affidamento dei lavori devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2019. La mancata assunzione delle OGV entro tale data comporterà la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi. Le risorse recuperate a seguito delle revoche saranno riprogrammate annualmente dalla Cabina di Regia nel rispetto delle destinazioni per area tematica.

In data 10 settembre 2016 è stato sottoscritto tra il Governo e la Regione Puglia il "Patto per la Puglia" (Allegato n. 1 del presente provvedimento) la cui dotazione finanziaria, a valere sulle risorse FSC 2014-2020 è determinata in 2.071,5 milioni di euro. Tale assegnazione finanziaria comprende per 57,728 milioni di euro la copertura finanziaria degli interventi relativi alla programmazione 2007-2013 che, alla data del 31 dicembre 2015, risultano ancora da completare. Le risorse finanziarie disponibili per l'annualità 2017 ammontano a € 380.800.000,00.

Al fine di garantire uniformità all'attuazione degli interventi iscritti nel Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia e considerando che le Aree tematiche presentano omogeneità con la programmazione comunitaria, si rende opportuno affidare la responsabilità delle azioni del Patto per la Puglia ai Dirigenti di Sezione pro tempore così come individuati nell'Allegato n. 2 al presente provvedimento e di esso parte integrante.

Al fine di accelerare la fase di predisposizione della progettazione e l'avanzamento fisico – procedurale degli interventi è stato definito uno schema di disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e i soggetti attuatori.

Pertanto alla luce di quanto premesso si propone alla Giunta regionale di:

- prendere atto del Patto per lo Sviluppo della Puglia sottoscritto il 10 settembre 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Puglia e dell'elenco degli interventi di cui allo stesso Patto (Allegato n. 1), parte integrante del presente provvedimento;
- di affidare la responsabilità dell'attuazione degli interventi ai Dirigenti pro tempore delle Sezioni competenti per Azione del Patto così come previsto nell'Allegato n. 2 parte integrante del presente provvedimento;
- di delegare ai dirigenti pro-tempore delle Sezioni Università e ricerca, Inclusione sociale attiva e innovazione delle reti sociali, Valorizzazione Territoriale, Attuazione degli interventi di Recupero e valorizzazione dei Palazzi Trullo, Carducci e Garibaldi della città



di Taranto inseriti nell'ambito dell'Azione "Interventi per la valorizzazione della città di Taranto", di cui è responsabile il dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria, ciascuno per la parte di propria competenza in base alla destinazione d'uso degli immobili oggetto di intervento, autorizzando gli stessi operare sui capitoli di spesa istituiti, nonché a porre in essere tutti i provvedimenti amministrativi consequenziali e gli adempimenti relativi al monitoraggio e alla certificazione delle spese;

- di approvare lo schema di disciplinare allegato (Allegato n. 3) alla presente deliberazione e di essa parte integrante;
- di autorizzare i dirigenti responsabili delle Azioni del Patto alla sottoscrizione dei disciplinari con i Soggetti beneficiari degli interventi, e di apportare agli stessi eventuali e necessarie modifiche di natura non sostanziale;
- di istituire nuovi capitoli di spesa e di apportare la variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 e pluriennale 2017-2019, al Documento Tecnico di Accompagnamento ed al Bilancio Finanziario Gestionale 2017-2019 ai sensi dell'art. 51, comma 2 del D. Lgs. n. 118/2011 come integrato dal D. Lgs. n. 126/2014 al fine di stanziare le risorse del Patto al netto degli importi già stanziati giuste DGR n. 2141 del 20/12/2016, n. DGR n. 191 del 14/02/2017, DGR n. 148 del 7/2/2017, DGR n. 362 del 21/03/2017 e degli importi previsti nelle proposte di Deliberazione POP/DEL/2017/006 e ACS/DEL/2017/005, nonché degli importi relativi ai progetti di completamento del PO FESR 2007-2013:

Assegnazione Patto	€ 2.071.500.000,00
Completamenti PO FESR 2007-2013	€ 57.728.430,00
Risorse già attivate	€ 37.783.715,00
Ammontare di risorse del Patto oggetto della variazione al bilancio	€ 1.975.987.855,00

Rilevato che:

- Il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 come integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e connettive del D. Lgs. 118/2011 reca disposizioni in materia di armonizzazione del sistema contabile e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 42/2009;
- L'art. 51, comma 2 del D. Lgs. 118/2011 D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 come integrato dal D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, prevede che la Giunta, con provvedimento



amministrativo, autorizzi le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e le variazioni del bilancio di previsione relativamente a variazione compensativa tra le dotazioni di Missioni e dei Programmi riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate;

VISTA la legge regionale del 30 dicembre 2016, n. 41 "Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2017 e pluriennale 2017-2019",

VISTA la D.G.R. n. 16 del 17/01/2017 di approvazione del Documento tecnico di accompagnamento e del Bilancio finanziario gestionale 2017 - 2019.

La variazione proposta con il presente provvedimento, assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica garantendo il pareggio di bilancio di cui L.R. n. 40 del 30.12.2016 (Legge di Stabilità 2017) e al comma 465,466 dell'art. unico Parte I Sezione I della legge n. 232/2016.

COPERTURA FINANZIARIA ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.

Istituzione di nuovi capitoli di spesa e variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 e pluriennale 2017-2019, al Documento Tecnico di Accompagnamento ed al Bilancio Finanziario Gestionale 2017-2019 ai sensi dell'art. 51, comma 2 del D. Lgs. n. 118/2011 come integrato dal D. Lgs. n. 126/2014.

BILANCIO VINCOLATO

Parte I^a - Entrata

Si dispone la variazione la bilancio regionale per le maggiori entrate derivanti dalla sottoscrizione del Patto per il Sud avvenuta in data 10/09/2016.

Capitolo	Descrittoria	Titolo, Tipologia, Categoria	Codifica piano dei conti finanziario e gestionale SIOPE	Variazione in aumento	
				Competenza e cassa e.c. 2017	Competenza e.c. 2018
2032430	FSC 2014-2020, PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA, TRASFERIMENTI CORRENTI	2.101.1	K.2.01.01.01.001	+ € 232.338.537,00	
4032420	FSC 2014-2020, PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA	4.200.1	E.1.02.01.01.001	+ € 1.753.649.318,00	+ € 10.000.000,00
Totale				+ € 1.965.987.855,00	+ € 10.000.000,00



All'accertamento per il 2017 e pluriennale per il 2017-2019 dell'entrata provvederanno i dirigenti pro-tempore delle Sezioni individuati con il presente provvedimento quali Responsabili delle Azioni del Patto, contestualmente all'impegno di spesa nel medesimo atto dirigenziale per l'importo autorizzato con il presente provvedimento ai sensi del principio contabile di cui all'allegato 4/2, par. 3.6, lett. c) "contributi a rendicontazione" del D. Lgs. 118/2011.

Il Titolo giuridico che supporta il credito:

- Patto per il Sud: Del. CIPE n. 26/2010 avente ad oggetto "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse" per il finanziamento del Patto per il Sud sottoscritto tra Regione Puglia e Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 10/09/2016.

Si attesta che l'importo relativo alla copertura del presente provvedimento corrisponde ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con debitore certo: Ministero dell'Economia e Finanze.

• Parte II^ - Spesa

Variatione in aumento e in diminuzione così come previsto nella tabella - Parte Spesa dell'Allegato n. 4, parte integrante del presente provvedimento.

Il Presidente della Giunta Regionale, relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come intanzi illustrate propone alla Giunta l'adozione del conseguente atto finale ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. K) della L.R. 4 febbraio 1997, n. 7.

LA GIUNTA

- udita la relazione e la conseguente proposta del Presidente;
- vista la sottoscrizione posta in calce al presente provvedimento dal Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria;
- a voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- prendere atto del Patto per lo Sviluppo della Puglia sottoscritto il 10 settembre 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Puglia e dell'elenco degli interventi di cui allo stesso Patto (Allegato n. 1), parte integrante del presente provvedimento,



- di affidare la responsabilità dell'attuazione degli interventi ai Dirigenti pro tempore delle Sezioni competenti per Azione del Patto così come previsto nell'Allegato n. 2 parte integrante del presente provvedimento;
- di delegare ai dirigenti pro-tempore delle Sezioni Università e ricerca, Inclusione sociale attiva e innovazione delle reti sociali, Valorizzazione Territoriale l'attuazione degli interventi di Recupero e valorizzazione dei Palazzi Troilo, Carlucci e Garibaldi della città di Taranto inseriti nell'ambito dell'Azione "Interventi per la valorizzazione della città di Taranto", di cui è responsabile il dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria, ciascuno per la parte di propria competenza in base alla destinazione d'uso degli immobili oggetto di intervento, autorizzando gli stessi operare sui capitoli di spesa istituiti, nonché a porre in essere tutti i provvedimenti amministrativi consequenziali e gli adempimenti relativi al monitoraggio e alla certificazione delle spese;
- di approvare lo schema di disciplinare allegato (Allegato n. 3) alla presente deliberazione e di essa parte integrante;
- di autorizzare i dirigenti responsabili delle Azioni del Patto alla sottoscrizione dei disciplinari con i Soggetti beneficiari degli interventi, e di apportare agli stessi eventuali e necessarie modifiche di natura non sostanziale;
- di istituire nuovi capitoli di spesa e apportare la variazione in termini di competenza e cassa al bilancio di previsione bilancio 2017 e pluriennale 2017-2019, Documento tecnico di accompagnamento, e al Bilancio gestionale approvato con DGR n. 16 del 17/01/2017, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs 118/2011 e ss.mm.ii., così come indicata nella sezione "copertura finanziaria" e nell'Allegato n. 4 per le maggiori entrate a valere sulle risorse FSC 2014-2020;
- di autorizzare i responsabili delle Azioni del Patto a porre in essere tutti i provvedimenti necessari a dare avvio agli interventi e ad operare sui capitoli di entrata ed di spesa istituiti con il presente provvedimento;
- di delegare ai dirigenti pro-tempore delle Sezioni Università e ricerca, Inclusione sociale attiva e innovazione delle reti sociali, Valorizzazione Territoriale l'attuazione degli interventi di Recupero e valorizzazione dei Palazzi Troilo, Carlucci e Garibaldi della città di Taranto inseriti nell'ambito dell'Azione "Interventi per la valorizzazione della città di Taranto", di cui è responsabile il dirigente pro-tempore della Sezione programmazione Unitaria, ciascuno per la parte di propria competenza in base alla



destinazione d'uso degli immobili oggetto di intervento, autorizzando gli stessi operare sui capitoli di spesa istituiti, nonché a porre in essere tutti i provvedimenti amministrativi consequenziali e gli adempimenti relativi al monitoraggio e alla certificazione delle spese;

- di approvare l'Allegato E/1 nella parte relativa alla variazione al bilancio;
- di incaricare il Servizio Bilancio di trasmettere al Tesoriere regionale il prospetto di cui all'art. 10 comma 4 del D. Lgs n. 118/2011 conseguentemente all'approvazione della presente Deliberazione;
- di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili delle Azioni del Patto individuati con il presente provvedimento;
- di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale e sul BURP della Regione Puglia;

Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA



I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

La Responsabile della struttura

"Supporto ai processi di sviluppo locale"

Lucia Crocitto

La Responsabile della struttura

"Supporto alla gestione finanziaria del PO FESR"

Monica Donata Caiaffa

Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria

Pasquale Orlando

Il sottoscritto Direttore di Dipartimento non ravvisa la necessità di esprimere sulla proposta di delibera osservazioni, ai sensi del combinato disposto dagli artt. 18 e 20 del DPGR n. 443/2015

Il Direttore di Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro

Domenico Laforgia

Il Presidente

Michele Emiliano

REGIONE PUGLIA
SEZIONE BILANCIO RAGIONERIA
PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(Art. 79, comma 3, L.R. 28/2001)

Si esprime: **PARERE POSITIVO**
sulla presente proposta di deliberazione
sottoposta all'esame della Giunta Regionale.
Bari 24/3/2023
Il DIRIGENTE DELLA SEZIONE
- Dott. Ciro Giuseppe IMPERIO -



*Il presente provvedimento è stato
adottato in data
24/03/2023
con deliberazione n. 27/23*

ALLEGATO 1



Regione Puglia

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Regione Puglia

PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA

Attuazione degli interventi prioritari
e individuazione delle aree di intervento strategiche per il territorio

Il presente allegato è composto

da n. TRENTADUE fasciate

IL DIRIGENTE DELLA SEZIONE
Dr. Pasquale ORLANDO



PREMESSO

- che il Mezzogiorno rappresenta un grande potenziale per il rilancio dell'economia e per la crescita del Paese e che il perseguimento di un ritmo sostenuto di sviluppo richiede azioni mirate a ridurre il divario tra il Meridione e le Regioni del Centro Nord;
- che un processo di rilancio economico, produttivo e occupazionale del territorio richiede strumenti adeguati che impegnino le istituzioni a livello locale, regionale e nazionale, in un quadro programmatico condiviso;
- che la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Puglia condividono la volontà di attuare una strategia di azioni sinergiche e integrate, miranti alla realizzazione degli interventi necessari per la infrastrutturazione del territorio, la realizzazione di nuovi investimenti industriali, la riqualificazione e la reindustrializzazione delle aree industriali, e ogni azione funzionale allo sviluppo economico, produttivo e occupazionale del territorio regionale;
- che l'articolo 2, comma 203, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, prevede che "gli interventi che coinvolgono una molteplicità di soggetti pubblici o privati e implicano decisioni istituzionali e risorse finanziarie a carico delle amministrazioni statali, regionali, locali e possono essere regolati sulla base di accordi";
- che, nell'ambito degli accordi citati all'articolo 2, comma 203, della legge n. 662 del 23 dicembre 1996, si evidenzia che gli stessi possono contenere indicazioni in merito a:
 - a) la attività e gli interventi da realizzare;
 - b) i tempi e le modalità di attuazione;
 - c) i termini per gli adempimenti procedurali;
 - d) le risorse finanziarie occorrenti per la progettazione, realizzazione e/o il completamento degli interventi;
 - e) le procedure ed i soggetti responsabili per il monitoraggio e la verifica dei risultati;
- che il D. Lgs. n. 88 del 31 maggio 2011 e successive modifiche e integrazioni, definisce le modalità per l'individuazione e la realizzazione degli interventi, la destinazione e l'utilizzazione delle risorse aggiuntive, al fine di promuovere lo sviluppo economico e la coesione territoriale, rimuovendo gli squilibri socio-economici e amministrativi nel Paese;
- che il decreto-legge n. 69/2013, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, all'art. 9-bis, definisce l'ambito di applicazione delle misure di attuazione rafforzata degli interventi per lo sviluppo e la coesione territoriali;
- che il Regolamento UE n. 1303/2013, nell'ambito delle politiche di coesione 2014-2020, stabilisce le norme comuni applicabili ai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE), compreso il Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- che il Regolamento UE n. 1301/2013, indicando le priorità di investimento a favore della crescita e dell'occupazione, identifica sia gli ambiti di applicazione dei fondi FESR sia le concentrazioni tematiche;
- che l'articolo 1, comma 703 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), ha definito le nuove procedure di programmazione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020;



- che l'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, ed in particolare il comma 6 prevede che il complesso delle risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione per il periodo di programmazione 2014-2020 sia destinato a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale;
- che la Commissione Europea ha adottato, in data 29 ottobre 2014, l'Accordo di Partenariato con l'Italia per l'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei per la crescita e l'occupazione nel periodo 2014-2020;
- che, in relazione al periodo di programmazione 2014-2020, si intendono assegnare risorse pari ad un importo di 2.071,5 milioni di euro del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per l'attuazione degli interventi compresi nel presente Patto per la Regione Puglia, quale quota parte del totale delle risorse destinate alla Regione Puglia, nell'ambito del Fondo Sviluppo e Coesione destinato alle Regioni del Mezzogiorno;
- che, in relazione alle quote dei PON 2014-2020 e di altre fonti nazionali richieste dalla Regione Puglia per il cofinanziamento di interventi nell'ambito del presente Patto, si rimanda per la definizione delle stesse a successivi incontri bilaterali tra la Regione Puglia e le amministrazioni competenti.

TENUTO CONTO

- che la Regione Puglia ha individuato, nell'ambito del Documento Economico e Finanziario 2015 approvato in Consiglio Regionale il 1 Febbraio 2016, le linee di fondo e gli interventi prioritari finalizzati allo sviluppo della mobilità regionale; allo sviluppo economico, produttivo ed occupazionale; alla sostenibilità ambientale; alla valorizzazione turistica e culturale del patrimonio regionale; al rafforzamento del sostegno all'occupazione e dell'inclusione sociale, alla sicurezza e alla diffusione della cultura della legalità;
- che gli obiettivi primari degli assi di intervento individuati mirano a recuperare il divario sociale e produttivo, dare un forte impulso alla valorizzazione delle eccellenze industriali e di ricerca già presenti sul territorio e attrarre nuovi investimenti nazionali ed esteri, affrontare il tema delle crisi industriali attraverso iniziative volte a favorire la ripresa e lo sviluppo;
- che, in data 17 maggio 2016, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Città Metropolitana di Bari hanno sottoscritto il Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Bari, per il quale è stata svolta un'azione di coordinamento con la Regione Puglia al fine di armonizzare i contenuti dei rispettivi Patti, anche ai sensi del D. Lgs. N. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) che disciplina, tra l'altro, i compiti delle regioni nell'organizzare l'esercizio delle funzioni amministrative a livello locale, in particolare prevedendo strumenti e procedure di raccordo e concertazione, con le autonomie locali, al fine di realizzare un sistema efficiente al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile;
- che, in data 30 dicembre 2016, è stato sottoscritto il Contratto Istituzionale di Sviluppo (CIS) per l'area di Taranto, che vede la Regione Puglia e il Governo impegnati a dare attuazione al programma di bonifica, ambientalizzazione e riqualificazione dell'area di Taranto, nonché alla realizzazione del piano di interventi per il recupero e la valorizzazione della Città Vecchia di Taranto e la valorizzazione culturale e turistica dell'Arsenale Militare di Taranto;
- che, per quanto riguarda la realizzazione degli interventi in materia di governo e gestione della risorsa idrica, deve essere data massima priorità a quegli interventi che risolvono procedure di infrazione alle direttive comunitarie sulle quali sono in corso procedure di pre-contenzioso (EU PILOT), tenendo altresì conto degli obiettivi di qualità previsti dalla direttiva 2000/60/CE e perseguendo, laddove possibile, l'integrazione tra finalità di tutela della risorsa e degli



ecosistemi acquatici ex direttiva 2000/60/CE, e finalità di mitigazione del rischio idrogeologico ai sensi della direttiva 2007/60/CE;

- che gli interventi contro il rischio di dissesto idrogeologico da finanziare con risorse pubbliche devono essere coerenti con le mappe della pericolosità e rischio o con gli obiettivi e le priorità correlate individuati nei Piani di gestione del rischio di alluvioni, ai sensi della direttiva 2007/60/CE, approvati dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare nei Comitati Istituzionali Integrati delle Autorità di Bacino, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D. Lgs. N. 219/2010 e per quanto riguarda la pericolosità da alluvione fluviale e costiera e nelle pianificazioni di assetto idrogeologico (PAI) per quanto attiene alla pericolosità geomorfologica, in applicazione dei criteri di ammissibilità e di selezione individuati nel DPCM 28 maggio 2015;
- che, tra gli interventi infrastrutturali, sono considerati prioritari anche quelli necessari a risolvere situazioni di pericolo connesse alla viabilità provinciale e comunale ed ai collegamenti tra le aree interne, anche a bassa densità di popolazione;
- che le principali Linee di Sviluppo e relative aree di intervento, concordate tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Puglia, sono le seguenti:

1. *Infrastrutture*

Gli interventi che rientrano in questo settore strategico hanno l'obiettivo di migliorare la mobilità per lo sviluppo delle imprese e dei territori, realizzare gli interventi su strade e ferrovie funzionali allo sviluppo economico con una finalità di coesione e pari accessibilità alle diverse aree regionali.

2. *Ambiente*

In questo settore strategico sono compresi gli interventi relativi al rafforzamento del ciclo integrato dei rifiuti, alla bonifica dei terreni contaminati, al miglioramento della gestione del ciclo integrato delle risorse idriche, nonché alla realizzazione od ottimizzazione dei sistemi irrigui, nonché agli interventi per la mitigazione del dissesto idrogeologico.

3. *Sviluppo economico e produttivo*

Le azioni considerate strategiche per questo asse di intervento sono finalizzate a rafforzare la ricerca e l'innovazione, a promuovere lo sviluppo produttivo, la crescita del sistema d'impresa e l'occupazione, attraendo investimenti sul territorio. Di rilievo sono gli interventi nell'ambito dell'Amministrazione digitale "e-gov" e della sanità digitale.

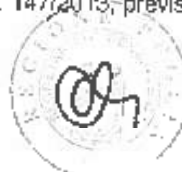
4. *Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali*

Le azioni considerate strategiche per questo asse di intervento mirano alla tutela e valorizzazione dei beni culturali, a promuovere uno sviluppo turistico integrato e sostenibile e alla riqualificazione e rigenerazione dei centri urbani.

5. *Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione*

Le azioni considerate strategiche per questo asse di intervento sono finalizzate al sostegno dell'occupazione, anche attraverso la qualificazione delle risorse umane; al miglioramento dei processi di inclusione sociale e di sostegno alle fasce più deboli; a garantire la sicurezza e la legalità nei territori.

- che il CIPE, con deliberazione n. 10 del 28 gennaio 2015, ha approvato la definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014-2020 e il relativo monitoraggio, nonché i criteri per la programmazione degli interventi complementari di cui all'articolo 1, comma 242 della legge n. 147/2013, previsti nell'Accordo di partenariato 2014-2020;



4

- che, ai sensi del comma 703 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), sarà presentata relativa proposta al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) per l'assegnazione degli importi, a valere sulle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione afferenti alla programmazione 2014-2020, destinati alla realizzazione degli interventi compresi nel Patto;
- che la Regione Puglia, con deliberazione della Giunta Regionale n. 1735 del 06/10/2015 ha approvato il Programma Operativo Regionale POH FESR- FSE 2014-2020 e preso atto della Decisione C(2015) 5854 del 13/08/2015;
- che il D. Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) disciplina, tra l'altro, i compiti delle regioni nell'organizzare l'esercizio delle funzioni amministrative a livello locale, in particolare prevedendo strumenti e procedure di raccordo e concertazione, con le autonomie locali, al fine di realizzare un sistema efficiente al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
- che il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, di cui all'articolo 10, comma 2, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, cura il raccordo con le amministrazioni statali e regionali competenti, anche ai fini dell'adozione degli atti di indirizzo e di programmazione relativi all'impiego dei Fondi strutturali dell'Unione europea nonché del Fondo per lo sviluppo e la coesione;
- che l'Agenzia per la coesione territoriale, di cui all'art. 10, comma 1, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, al fine di assicurare il rafforzamento dell'azione di programmazione, coordinamento, sorveglianza e sostegno della politica di coesione, tra l'altro:
 - opera, in raccordo con le amministrazioni competenti, il monitoraggio sistematico e continuo dei programmi operativi o degli interventi della politica di coesione;
 - può assumere le funzioni dirette di Autorità di Gestione,
 - vigila, nel rispetto delle competenze delle singole amministrazioni pubbliche, sull'attuazione dei programmi;
 - dà esecuzione alle determinazioni adottate ai sensi degli articoli 3 e 6 del D. Lgs. n. 88/2011,
- che l'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (di seguito Invitalia), al fine di accelerare l'attuazione degli investimenti di rilevanza strategica per la coesione territoriale e la crescita economica, nonché razionalizzare o rendere più efficienti le relative procedure di spesa può svolgere attività economiche, finanziarie e tecniche a supporto delle Amministrazioni interessate alla realizzazione di interventi finanziati con risorse nazionali e comunitarie e svolgere le funzioni di Centrale di Committenza ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 2-bis, decreto-legge n. 1/2012, convertito con modificazione dalla legge n. 27/2012 e dell'articolo 38, comma 2, D. Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", nonché le funzioni di soggetto attuatore degli interventi previsti nei Contratti Istituzionali di Sviluppo, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, D. Lgs. n. 88/2011,
- che la Regione Puglia, per l'attuazione degli interventi inseriti nel presente Patto, può avvalersi dei propri Enti e Società *in house*, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia.



CONSIDERATO

- che la Presidenza del Consiglio dei Ministri intende attivare, d'intesa con la Regione Puglia un processo di pianificazione strategica con l'obiettivo di:
 1. assicurare la realizzazione degli interventi strategici e qualificanti per il territorio, monitorando ed accelerando l'attuazione degli interventi già in corso;
 2. avviare gli interventi strategici già compresi nella piattaforma progettuale territoriale, anche attraverso lo snellimento dei processi tecnici ed amministrativi;
 3. assicurare la progettazione di nuovi interventi considerati strategici per la specifica area territoriale;
- che la Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento per le Politiche di Coesione, al fine di accelerare la realizzazione degli interventi infrastrutturali materiali e immateriali, assicurare la qualità di spesa, garantire il necessario coinvolgimento di tutti i soggetti implicati nel processo di pianificazione strategica, intende promuovere le misure di attuazione rafforzata degli interventi avvalendosi dell'Agenzia della Coesione Territoriale per il monitoraggio sistematico e continuo degli interventi e di Invitalia quale soggetto attuatore, salvo quanto demandato all'attuazione da parte dei concessionari di servizi pubblici, ai sensi della normativa vigente.

RITENUTO

- opportuno procedere alla stipula di un Patto per la Regione Puglia, in ragione della dimensione e complessità degli interventi per lo sviluppo socio-economico della regione, al fine di dare un rapido avvio e garantire l'attuazione degli interventi considerati strategici, nonché di facilitare la nuova programmazione nazionale e comunitaria 2014-2020;
- che con la stipula del presente Patto per la Regione Puglia, le Parti intendono fornire una risposta flessibile ed integrata alle diverse esigenze territoriali, promuovendo a tal fine, un più efficace coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione e di pianificazione e tra le diverse fonti finanziarie disponibili, nonché tra i diversi soggetti istituzionali interessati;

tutto ciò premesso

Il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Puglia, di seguito le Parti, stipulano il presente Patto:

Articolo 1
(Recepimento delle promesse)

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Patto e costituiscono i presupposti su cui si fonda il consenso delle Parti.

Articolo 2
(Oggetto e finalità)

1. Con il presente Patto, le Parti si impegnano ad avviare e sostenere un percorso unitario di intervento sul territorio della Regione Puglia, finalizzato allo sviluppo economico, produttivo ed occupazionale dell'area, nonché alla sostenibilità ambientale ed alla sicurezza del territorio;
2. A tale fine, le Parti, tenuto conto delle linee di sviluppo e delle aree di intervento, condivise tra la Regione Puglia ed il Governo, hanno identificato gli interventi prioritari e gli obiettivi da conseguire entro il 2017 indicati nell'Allegato A, che forma parte integrante del presente Patto,



per la cui attuazione è ritenuta necessaria un'azione coordinata, con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

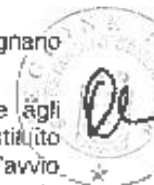
Articolo 3 (Risorse finanziarie)

1. Le Parti si impegnano a dare attuazione ai contenuti del Patto mediante la messa a sistema delle risorse disponibili ordinarie ed aggiuntive, nazionali ed europee, nonché ricorrendo ad altri strumenti finanziari quali fondi rotativi, project financing, ecc.;
2. L'importo complessivo degli interventi, che costituiscono gli impegni del presente Patto, e le risorse finanziarie previste per la loro attuazione sono indicati in dettaglio nell'Allegato A al Patto e sono sinteticamente descritte, per macro-categoria, nella seguente tabella, suddivise per aree di intervento:

Area di intervento	Costo totale interventi (€)	Risorse già assegnate (1) (€)	Risorse FSC 2014-2020 (€)	Altre risorse disponibili (2) (€)	Risorse finanziarie FSC al 2017 (€)
Infrastrutture	866.435.384		778.335.364	90.100.000	77.049.830
Ambiente	1.890.805.000		505.300.000	1.175.505.000	80.626.161
Sviluppo economico e produttivo	1.389.526.480		346.997.689	1.042.628.811	74.023.616
Turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali	451.000.000		165.000.000	286.000.000	30.937.749
Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	1.140.238.537		220.238.537	920.000.000	60.434.214
Altro (complementari)	212.187.577	154.459.147	57.728.430		57.728.430
Totale costi e risorse	5.740.182.958	154.459.147	2.071.500.000	3.514.233.811	360.800.000

(1) Risorse già assegnate con precedenti programmazioni: POR FESR Puglia 2007-2013
 (2) Altre risorse disponibili: POR, Programmi complementari regionali, Programmi operativi nazionali, altre Fondi Nazionali

3. Le risorse finanziarie a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione, riferite al periodo di programmazione 2014-2020, verranno assegnate da parte del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), ai sensi del comma 703 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015).
4. Con delibera CIPE verranno indicati i criteri ed i meccanismi per il trasferimento delle risorse FSC 2014-2020 e per la revoca totale o parziale delle stesse risorse di cui al presente Patto.
5. Per quanto concerne gli interventi relativi al settore strategico "Ambiente", le Parti si impegnano affinché:
 - i. Nell'ambito o bacino territoriale ottimale in cui si debba ancora ottemperare agli adeguamenti di cui all'art. 172 commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 152/2006, come sostituito dall'art. 7 comma 1 della legge 164/2014 (cd. Sblocca Italia), venga accelerato l'avvio delle procedure di affidamento ai sensi del comma 4 del medesimo art. 172, tenendo conto che risulta ormai scaduto il termine perentorio da ultimo fissato alla data del 30 settembre 2015 per l'adozione dei relativi provvedimenti.
 - ii. I progetti per interventi di contrasto al dissesto idrogeologico, come risultanti dal sistema telematico Repertorio Nazionale degli interventi per la Difesa del Suolo-



7

ReNDIS e validati dalla Regione, conformemente a quanto previsto dalla legislazione vigente, siano ammessi a finanziamento utilizzando i criteri di scelta e di attribuzione delle risorse che, ai sensi dell'art. 10, comma 11, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 agosto 2014, n. 116, sono stati approvati con DPCM 26 maggio 2015 recante "individuazione dei criteri e delle modalità per stabilire le priorità di attribuzione delle risorse agli interventi di mitigazione del rischio idrogeologico".

Articolo 4 (Modalità attuative)

1. In considerazione della strategicità e complessità degli interventi, nonché per accelerarne la realizzazione, le Parti, nel rispetto della partnership normativa europea e nazionale, possono individuare l'invitata quale soggetto responsabile per l'attuazione degli interventi. Al fine di garantire la tempestiva attuazione degli interventi previsti dal presente Patto, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto con la Regione Puglia, ove necessario e nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali, adotta le opportune misure di accelerazione ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10, comma 2, lettere f-bis ed f-ter, decreto-legge n. 101/2013, convertito con modificazioni dalla legge n. 125/2013.
2. Gli interventi saranno finanziati con risorse nazionali, dell'Unione Europea nonché mediante il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione. A tal fine, le Parti si impegnano a dare attuazione ai contenuti del Patto mediante la messa a sistema, come indicato nell'Allegato A, delle risorse disponibili FSC 2007-2013 ed FSC 2014-2020, dei Fondi strutturali dell'Unione europea e delle risorse di cofinanziamento nazionale, delle risorse ordinarie nonché ricorrendo ad altri strumenti finanziari quali fondi rotativi, *project financing*, ecc., tenendo conto, oltre di quanto previsto e programmato nell'ambito del Programma Operativo 2014-2020 della Regione Puglia (POR), anche dei Programmi Operativi nazionali (PON) rilevanti per gli ambiti di intervento oggetto del presente Patto;
3. La Regione Puglia per l'attuazione degli interventi inseriti nel presente Patto, può avvalersi dei propri Enti o Società *in house*, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia.
4. L'Agenzia per la coesione territoriale è responsabile con la Regione Puglia del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione del Patto e svolge, altresì, l'azione di monitoraggio e valutazione degli obiettivi raggiunti.

Articolo 5 (Referenti del Patto - Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto)

1. I referenti del presente Patto sono l'Autorità Politica per la Coesione e il Presidente della Regione Puglia.
2. L'Autorità Politica per la Coesione e il Presidente della Regione Puglia si avvalgono di un Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto" (di seguito Comitato), senza oneri a carico del Patto medesimo, che risulta così costituito:
 - i. un rappresentante del Dipartimento per le Politiche di Coesione;
 - ii. un rappresentante del Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica Economica;
 - iii. un rappresentante dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
 - iv. un rappresentante della Regione Puglia.



8

3. Le decisioni del Comitato sono adottate d'intesa tra i rappresentanti della Regione e quelli delle Amministrazioni centrali coinvolte. Nel caso di mancata intesa, il Comitato rimette la decisione ai Referenti del Patto.
4. Il Comitato è presieduto dal rappresentante dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.
5. Le Amministrazioni centrali e la Regione Puglia, coinvolte nella realizzazione degli interventi, pongono l'attuazione del Patto tra gli obiettivi annuali dei dirigenti interessati e ne danno informativa ai Referenti del Patto, trasmettendo le direttive annuali.
6. L'Agenzia per la Coesione Territoriale e la Regione Puglia nella prima riunione del Comitato indicano i propri rispettivi Responsabili Unici dell'attuazione del Patto i quali sovrintendono all'attuazione degli interventi previsti e riferiscono al Comitato e ai Referenti del Patto.

Articolo 6 (Impegni delle Parti)

1. Le Parti si impegnano, nello svolgimento dell'attività di propria competenza, a dare attuazione alle linee di azione descritte nel presente Patto; in particolare:
 - a) L'Autorità per la Politica di Coesione, avvalendosi dei competenti dipartimenti, si impegna ad assicurare forme di immediata collaborazione e di stretto coordinamento, anche con il ricorso agli strumenti di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti di decisione e di controllo. Si impegna, inoltre, a promuovere ogni utile iniziativa affinché le risorse finanziarie necessarie a sostenere l'attuazione di quanto previsto dal presente Patto siano effettivamente disponibili, per un'efficace attuazione degli interventi. A tal fine, su eventuale richiesta della Regione Puglia, l'Autorità per la politica della coesione si impegna a rendere disponibile il supporto tecnico operativo di Invitalia, anche in qualità di centrale di committenza e per l'avvio dei nuovi progetti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 55-bis, decreto-legge n. 1/2012 e dell'articolo 38, comma 2, D. Lgs. n. 50/2016.
 - b) Il Presidente della Regione Puglia, per quanto di competenza, si impegna ad assicurare il pieno conseguimento degli obiettivi del presente Patto, inclusi quelli di spesa indicati nell'Allegato A, subordinati alla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie nazionali, avvalendosi dell'azione degli Uffici della Programmazione Unitaria presso il Gabinetto della Giunta della Regione Puglia, orientando l'attività amministrativa alla più efficace attuazione di quanto previsto agli articoli 2 e 3.
2. Le Parti concordano sulla necessità di avviare un percorso finalizzato a sottoporre alla Commissione Europea una proposta di realizzazione di Zone Economiche Speciali (ZES), nelle aree di Bari, Brindisi, Taranto, al fine di favorire la crescita economica delle aree identificate come le più idonee al rilancio degli investimenti esteri nel Paese.
3. Il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, qualora si rendesse necessario riprogrammare in tutto o in parte le risorse di cui al presente Patto, interviene nell'istruttoria degli obiettivi e delle scelte di intervento, verificandone la coerenza con gli indirizzi definiti nei documenti di programmazione nazionali e comunitari. Nel presente Patto potranno confluire interventi provenienti dalla riprogrammazione del FSC 2007-2013.
4. Le Parti si impegnano a verificare periodicamente, almeno ogni 6 mesi, a partire dalla data di assegnazione delle risorse, lo stato di attuazione del presente Patto ed eventuali necessità di rimodulazione degli interventi indicati nell'Allegato A, a parità di spesa ammissibile a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione.



Articolo 7
(Sorveglianza, trasferimento risorse, valutazione)

1. I soggetti attuatori degli interventi compresi nel Patto presentano ai Responsabili Unici, di cui al comma 5 dell'art. 5, e aggiornano periodicamente, una scheda per ciascun intervento contenente i passaggi procedurali e l'avanzamento della spesa.
2. La sorveglianza del rispetto del cronoprogramma e la rispondenza delle opere realizzate a quanto indicato negli impegni sottoscritti dalle Parti è assicurata dal monitoraggio degli interventi da parte dei Responsabili Unici, anche tramite verifiche in loco.
3. La Regione è responsabile del corretto e tempestivo inserimento dei dati di monitoraggio.
4. I Responsabili Unici, con il supporto delle competenti strutture dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, assicurano a cadenza almeno bimestrale il regolare monitoraggio degli interventi utilizzando il sistema di monitoraggio unitario istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Le informazioni così acquisite sono rese disponibili alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP).
5. I dati, le informazioni e i documenti acquisiti nel sistema di monitoraggio sono accessibili e condivisi tra tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione, gestione e controllo degli interventi.
6. Il Comitato sovrintende all'attività di verifica e, all'esito delle verifiche, assegna un congruo termine per l'attuazione delle eventuali azioni correttive.
7. Qualora l'esito delle verifiche portasse ad accertare che il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa si discosta per più del 25 % rispetto alle nuove previsioni effettuate a seguito delle verifiche surdicate, sono defianziati gli interventi in fase di progettazione che presentano un ritardo. Per gli interventi in fase di realizzazione la sanzione è rappresentata dall'ammoniare delle risorse in economia, comunque per un importo non inferiore al 10 % del valore dell'intervento laddove disponibile.
8. Il trasferimento delle risorse del Fondo Sviluppo Coesione è vincolato al rispetto del completo inserimento dei dati dei singoli interventi nel sistema di monitoraggio unitario, incluso il cronoprogramma di ogni intervento. Il mancato inserimento e/o aggiornamento dei dati di monitoraggio comporta la sospensione del trasferimento delle relative risorse.
9. Nei dodici mesi successivi alla realizzazione di ciascun intervento, la Regione presenta al Comitato un rapporto di valutazione sull'efficacia dell'intervento realizzato.

Articolo 8
(informazione e pubblicità)

1. Le informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione ed ai risultati del presente Patto saranno pubblicate sulla base un piano di comunicazione predisposto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.
2. Al fine di garantire la massima trasparenza e la migliore comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento dei lavori, il Presidente della Regione si impegna a:
 - a) individuare e comunicare al Comitato un referente per gli aspetti collegati all'attività di comunicazione;
 - b) fornire tutti i dati richiesti dal Comitato al fine di consentire la comunicazione di informazioni ai cittadini attraverso sistemi "open-data".



10

9

**Articolo 9
(Disposizioni finali)**

1. Eventuali modifiche al presente Patto sono concordate tra le Parti e formalizzate mediante atto scritto.

Bari, 10 settembre 2016

Il Presidente del Consiglio dei Ministri

Il Presidente della Regione Puglia




Foto del Comune di Mottola - n. 16
2023

PIATTAFORMA REGIONALE DI INTERMEDIARIE PUBBLICHE
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PROFILI SAP - DESCRIZIONE

ALTERNATIVE A SOLLEGGIO

PROF. SAP	DESCRIZIONE	VALORI	PROF. SAP	DESCRIZIONE	VALORI	PROF. SAP	DESCRIZIONE	VALORI	PROF. SAP	DESCRIZIONE	VALORI	PROF. SAP	DESCRIZIONE	VALORI
PROF. SAP 1	PROF. SAP 1	10.000.000	PROF. SAP 2	PROF. SAP 2	20.000.000	PROF. SAP 3	PROF. SAP 3	30.000.000	PROF. SAP 4	PROF. SAP 4	40.000.000	PROF. SAP 5	PROF. SAP 5	50.000.000
PROF. SAP 6	PROF. SAP 6	60.000.000	PROF. SAP 7	PROF. SAP 7	70.000.000	PROF. SAP 8	PROF. SAP 8	80.000.000	PROF. SAP 9	PROF. SAP 9	90.000.000	PROF. SAP 10	PROF. SAP 10	100.000.000
PROF. SAP 11	PROF. SAP 11	110.000.000	PROF. SAP 12	PROF. SAP 12	120.000.000	PROF. SAP 13	PROF. SAP 13	130.000.000	PROF. SAP 14	PROF. SAP 14	140.000.000	PROF. SAP 15	PROF. SAP 15	150.000.000
PROF. SAP 16	PROF. SAP 16	160.000.000	PROF. SAP 17	PROF. SAP 17	170.000.000	PROF. SAP 18	PROF. SAP 18	180.000.000	PROF. SAP 19	PROF. SAP 19	190.000.000	PROF. SAP 20	PROF. SAP 20	200.000.000
PROF. SAP 21	PROF. SAP 21	210.000.000	PROF. SAP 22	PROF. SAP 22	220.000.000	PROF. SAP 23	PROF. SAP 23	230.000.000	PROF. SAP 24	PROF. SAP 24	240.000.000	PROF. SAP 25	PROF. SAP 25	250.000.000
PROF. SAP 26	PROF. SAP 26	260.000.000	PROF. SAP 27	PROF. SAP 27	270.000.000	PROF. SAP 28	PROF. SAP 28	280.000.000	PROF. SAP 29	PROF. SAP 29	290.000.000	PROF. SAP 30	PROF. SAP 30	300.000.000
PROF. SAP 31	PROF. SAP 31	310.000.000	PROF. SAP 32	PROF. SAP 32	320.000.000	PROF. SAP 33	PROF. SAP 33	330.000.000	PROF. SAP 34	PROF. SAP 34	340.000.000	PROF. SAP 35	PROF. SAP 35	350.000.000
PROF. SAP 36	PROF. SAP 36	360.000.000	PROF. SAP 37	PROF. SAP 37	370.000.000	PROF. SAP 38	PROF. SAP 38	380.000.000	PROF. SAP 39	PROF. SAP 39	390.000.000	PROF. SAP 40	PROF. SAP 40	400.000.000
PROF. SAP 41	PROF. SAP 41	410.000.000	PROF. SAP 42	PROF. SAP 42	420.000.000	PROF. SAP 43	PROF. SAP 43	430.000.000	PROF. SAP 44	PROF. SAP 44	440.000.000	PROF. SAP 45	PROF. SAP 45	450.000.000
PROF. SAP 46	PROF. SAP 46	460.000.000	PROF. SAP 47	PROF. SAP 47	470.000.000	PROF. SAP 48	PROF. SAP 48	480.000.000	PROF. SAP 49	PROF. SAP 49	490.000.000	PROF. SAP 50	PROF. SAP 50	500.000.000
PROF. SAP 51	PROF. SAP 51	510.000.000	PROF. SAP 52	PROF. SAP 52	520.000.000	PROF. SAP 53	PROF. SAP 53	530.000.000	PROF. SAP 54	PROF. SAP 54	540.000.000	PROF. SAP 55	PROF. SAP 55	550.000.000
PROF. SAP 56	PROF. SAP 56	560.000.000	PROF. SAP 57	PROF. SAP 57	570.000.000	PROF. SAP 58	PROF. SAP 58	580.000.000	PROF. SAP 59	PROF. SAP 59	590.000.000	PROF. SAP 60	PROF. SAP 60	600.000.000
PROF. SAP 61	PROF. SAP 61	610.000.000	PROF. SAP 62	PROF. SAP 62	620.000.000	PROF. SAP 63	PROF. SAP 63	630.000.000	PROF. SAP 64	PROF. SAP 64	640.000.000	PROF. SAP 65	PROF. SAP 65	650.000.000
PROF. SAP 66	PROF. SAP 66	660.000.000	PROF. SAP 67	PROF. SAP 67	670.000.000	PROF. SAP 68	PROF. SAP 68	680.000.000	PROF. SAP 69	PROF. SAP 69	690.000.000	PROF. SAP 70	PROF. SAP 70	700.000.000
PROF. SAP 71	PROF. SAP 71	710.000.000	PROF. SAP 72	PROF. SAP 72	720.000.000	PROF. SAP 73	PROF. SAP 73	730.000.000	PROF. SAP 74	PROF. SAP 74	740.000.000	PROF. SAP 75	PROF. SAP 75	750.000.000
PROF. SAP 76	PROF. SAP 76	760.000.000	PROF. SAP 77	PROF. SAP 77	770.000.000	PROF. SAP 78	PROF. SAP 78	780.000.000	PROF. SAP 79	PROF. SAP 79	790.000.000	PROF. SAP 80	PROF. SAP 80	800.000.000
PROF. SAP 81	PROF. SAP 81	810.000.000	PROF. SAP 82	PROF. SAP 82	820.000.000	PROF. SAP 83	PROF. SAP 83	830.000.000	PROF. SAP 84	PROF. SAP 84	840.000.000	PROF. SAP 85	PROF. SAP 85	850.000.000
PROF. SAP 86	PROF. SAP 86	860.000.000	PROF. SAP 87	PROF. SAP 87	870.000.000	PROF. SAP 88	PROF. SAP 88	880.000.000	PROF. SAP 89	PROF. SAP 89	890.000.000	PROF. SAP 90	PROF. SAP 90	900.000.000
PROF. SAP 91	PROF. SAP 91	910.000.000	PROF. SAP 92	PROF. SAP 92	920.000.000	PROF. SAP 93	PROF. SAP 93	930.000.000	PROF. SAP 94	PROF. SAP 94	940.000.000	PROF. SAP 95	PROF. SAP 95	950.000.000
PROF. SAP 96	PROF. SAP 96	960.000.000	PROF. SAP 97	PROF. SAP 97	970.000.000	PROF. SAP 98	PROF. SAP 98	980.000.000	PROF. SAP 99	PROF. SAP 99	990.000.000	PROF. SAP 100	PROF. SAP 100	1.000.000.000



12

Regione Puglia - Dipartimento Regionale di Economia e Sviluppo

PARTICOLARE DELLO STATO DI LIQUIDAZIONE DEI CONTI CONSOLIDATI REGIONALI

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	VALORE	BILANCIO CONSOLIDATO			BILANCIO CONSOLIDATO			BILANCIO CONSOLIDATO			VALORE	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
		ATTIVO	PASSIVO	RIEQUILIBRIO	ATTIVO	PASSIVO	RIEQUILIBRIO	ATTIVO	PASSIVO	RIEQUILIBRIO		
ATTIVITÀ FINANZIARIE	25.000,00											
ATTIVITÀ DI GESTIONE	10.000,00											
ATTIVITÀ DI INVESTIMENTO	100.000,00											
ATTIVITÀ DI FINANZIAMENTO	100.000,00											
TOTALE	235.000,00	235.000,00	235.000,00	0,00	235.000,00	235.000,00	0,00	235.000,00	235.000,00	0,00	235.000,00	235.000,00
ATTIVITÀ FINANZIARIE	25.000,00											
ATTIVITÀ DI GESTIONE	10.000,00											
ATTIVITÀ DI INVESTIMENTO	100.000,00											
ATTIVITÀ DI FINANZIAMENTO	100.000,00											
TOTALE	235.000,00	235.000,00	235.000,00	0,00	235.000,00	235.000,00	0,00	235.000,00	235.000,00	0,00	235.000,00	235.000,00



18

PUBBLICAZIONE IN DATA 27/03/2023

PMPB PER LO SVILUPPO LOCALI DEI SUOI

CATEGORIA	DENOMINAZIONE	CANTO	VALORE TOTALE	MANTENIMENTO		MANTENIMENTO			MANTENIMENTO			OBSERVAZIONI
				ESPONTO	STABILI	CONSUMI	INTEGRAZIONE	INTEGRAZIONE	INTEGRAZIONE	INTEGRAZIONE	INTEGRAZIONE	
			018.800.000	171.000.000	45.000.000	2.000.000	2.000.000					
			4.500.000	4.500.000								
			4.500.000	4.500.000								
			80.800.000	80.800.000								
			1.917.000	1.917.000								
			120.817.000	120.817.000								
			40.500.000	40.500.000								
			1.420.000	1.420.000								
			2.443.265.811	2.443.265.811								
			15.450.148	15.450.148								
			312.189.277	312.189.277								



24

RESPONSABILI DI AZIONI PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA

ALL 2

AREA TEMATICA FSC 2014-2020	AZIONE PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA	RESPONSABILE
Infrastrutture	Infrastrutture Di Trasporto Ferroviario	Dirigente pro tempore Sezione Infrastrutture per la Mobilità
Infrastrutture	Infrastrutture di Trasporto Stradale	Dirigente pro tempore Sezione Infrastrutture per la Mobilità
Infrastrutture	Trasporto sostenibile urbano	Dirigente pro tempore Sezione Trasporto Pubblico locale e grandi progetti
Infrastrutture	Logistica e infrastrutture	Dirigente pro tempore Sezione Trasporto Pubblico locale e grandi progetti
Infrastrutture Sviluppo economico e produttivo	Infrastrutture universitarie e di ricerca	Dirigente pro tempore Sezione Università e Ricerca
Infrastrutture	Interventi per la valorizzazione della città di Taranto	Dirigente pro tempore Sezione Programmazione Unitaria
Infrastrutture	Riqualificazione Isole Minori	Dirigente pro tempore Sezione Urbanistica
Infrastrutture	Infrastrutture per la risorsa idrica - Consorzi di Bonifica	Dirigente pro tempore Sezione Risorse Idriche
Ambiente	Servizio Idrico Integrato	Dirigente pro tempore Sezione Risorse Idriche
Infrastrutture	Infrastrutture per la sanità	Dirigente pro tempore Sezione Risorse Strumentali e Tecnologiche
Infrastrutture	Fondo rotativo per l'anticipazione delle spese di progettazione tecnica a favore delle amministrazioni pubbliche	Dirigente pro tempore Sezione Programmazione Unitaria
Ambiente	Interventi per l'efficientamento energetico degli edifici pubblici	Dirigente pro tempore Sezione Infrastrutture energetiche e digitali
Ambiente	Interventi per l'efficientamento energetico delle imprese	Dirigente pro tempore Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi produttivi
Ambiente	Interventi per la bonifica dei siti inquinati	Dirigente pro tempore Sezione Ciclo dei rifiuti e bonifiche
Ambiente	Interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani	Dirigente pro tempore Sezione Ciclo dei rifiuti e bonifiche
Ambiente	Interventi per la tutela del suolo e delle coste	Dirigente pro tempore Sezione Difesa del suolo e rischio sismico
Sviluppo economico e produttivo	Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi	Dirigente pro tempore Sezione Competitività e ricerca dei Sistemi produttivi
Sviluppo economico e produttivo	Interventi per la digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione dei servizi digitali della PA	Dirigente pro tempore Sezione Infrastrutture energetiche e digitali
Sviluppo economico e produttivo	Ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione	Dirigente pro tempore Sezione Ricerca, Innovazione e Capacità Istituzionale
Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali	Interventi per la tutela e valorizzazione dei Beni culturali e per la promozione del patrimonio immateriale	Dirigente pro tempore Sezione Economia della Cultura

RESPONSABILI DI AZIONI PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA

ALL. 2

Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali	Regenerazione urbana sostenibile	Dirigente pro tempore Sezione Urbanistica
Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali	Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche	Dirigente pro tempore Sezione Turismo
Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	Interventi a sostegno dell'occupazione e della qualificazione delle risorse umane	Dirigente pro tempore Sezione Programmazione unitaria
Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	Interventi a sostegno dell'inclusione sociale e del social housing per i giovani e le fasce deboli della popolazione	Dirigente pro tempore Sezione Programmazione unitaria
Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione	Puglia sicura e legale	Dirigente pro tempore Sezione Sicurezza del cittadino, politiche per le migrazioni ed anti-mafia sociale



Allegato 5

REGIONE PUGLIA

PATTO PER LA PUGLIA 2014-2020

AREA DI INTERVENTO -

DISCIPLINARE REGOLANTE I RAPPORTI TRA REGIONE PUGLIA E

.....

PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

.....

CUP.....

MIRWER.....

(Importo € _____,00)

17



Allegato 3

Premesso che:

- il presente Disciplinare regola i rapporti tra la Regione Puglia e il Soggetto Beneficiario del finanziamento nell'ambito della Programmazione Utilitaria 2014-2020;
- con deliberazione n. 26 del 10/08/2016 il CIPE ha provveduto alla assegnazione delle risorse a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020 nell'ambito del "Patto per il Sud";
- in data 10 settembre 2016 è stato sottoscritto il "Patto per la Puglia" tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Puglia;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. ___ del ___ si è provveduto alla presa d'atto del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia e dell'elenco degli interventi allegato allo stesso Patto;
- l'intervento è individuato con CUP (Codice Unico di Progetto) n. _____;
- con atto n. ___ del _____ è stato nominato il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50 del 18/04/2016;
- con atto n. ___ del _____ è stato approvato (studio di fattibilità, progetto preliminare, definitivo, esecutivo);
- il R.U.P. ha redatto specifico (s)onoprogramma, allegato al presente atto e di esso parte integrante.

Art. 1 - Generalità

1. I rapporti tra la Regione Puglia e il Soggetto Beneficiario del contributo finanziario a valere sul Patto per la Puglia 2014/2020 (di seguito Patto) sono regolamentati secondo quanto riportato nei successivi articoli.
2. Il Soggetto Beneficiario è responsabile della realizzazione del progetto "_____ " finanziato per euro _____,00 a valere su FSC 2014-2020 e per euro _____,00 a valere su _____.

Art. 2 - Primi adempimenti del Soggetto beneficiario

1. Il Soggetto Beneficiario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricezione del presente Disciplinare si obbliga ad inviare alla struttura regionale di riferimento (di seguito Regione) il presente Disciplinare debitamente sottoscritto digitalmente da parte del legale rappresentante e dal Responsabile Unico del Procedimento (di seguito R.U.P.) designato dal Soggetto beneficiario stesso.

Art. 3 - Obblighi del Soggetto Beneficiario

1. Il Soggetto Beneficiario provvede a dare attuazione all'intervento oggetto del presente Disciplinare e, a tal fine, si obbliga a:
 - a. rispettare, nelle diverse fasi di attuazione dell'intervento, la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici, nonché quella in materia di ambiente (attivazione, ove prescritto, di procedure VIA o valutazione di incidenza o procedure AIA; acquisizione, ove prescritto, di autorizzazioni in materia di prelievi o di scarichi idrici, di gestione dei rifiuti, di emissioni in atmosfera, acquisizione ove richiesto, di nulla-osta paesaggistici; acquisizione di ogni altro parere, autorizzazione o nulla-osta prescritto dalle normative vigenti);
 - b. rispettare le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia di contabilità separata nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Patto;
 - c. iscrivere l'intervento al sistema CUP;
 - d. applicare e rispettare le disposizioni di cui alla L.R. 26 ottobre 2006 n. 28 in materia di contrasto al lavoro non regolare, anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi;
 - e. applicare e rispettare, in quanto pertinente, le disposizioni di cui alla L.R. 20 giugno 2008 n. 15 in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
 - f. dare visibilità, attraverso ogni strumento pubblicitario e di comunicazione relativo all'attività oggetto del presente Disciplinare, ai loghi della Regione Puglia, del Fondo di sviluppo e coesione, oltre che di tutti i soggetti che intervengono nel finanziamento dell'opera;
 - g. provvedere alla gestione delle informazioni e alla rendicontazione delle spese mediante registrazione delle stesse sul sistema unico di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale MIRWEB 2014-2020 (di seguito MIRWEB), reso disponibile dalla Regione;
 - h. registrare i pagamenti effettuati per l'attuazione dell'intervento sul sistema di monitoraggio MIRWEB, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione dei mandati;
 - i. anticipare, ad avvenuto completamento dell'intervento, la quota del 5% del contributo finanziario definitivo, corrispondente alla quota di saldo che la Regione erogherà a seguito dell'avvenuto approvazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo/certificato di regolare esecuzione.

AS

2

Allegato 3

- ed omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'intervento da parte del Soggetto beneficiario;
- j) aggiornare nel sistema MIRWEB i valori degli indicatori di realizzazione entro 30 (trenta) giorni dalla fine di ciascun trimestre solare e alla conclusione dell'intervento;
 - k) conservare e rendere disponibile la documentazione in originale relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivel compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
 - l) ad inviare alla Regione, entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla sottoscrizione del presente Disciplinare:
 - la relazione tecnica-illustrativa del progetto ammesso, con indicazione delle procedure di affidamento nel rispetto del D. Lgs. 50/16;
 - il prospetto economico finanziario;
 - la documentazione attestante il cofinanziamento.
 - m) a porre in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire il rispetto del cronoprogramma allegato al presente Disciplinare e, comunque, a conseguire l'OGV entro e non oltre il 31 dicembre 2019.

Art. 4 - Cronoprogramma dell'intervento

1. Per ciascuno dei tempi previsti dal cronoprogramma allegato al presente Disciplinare, il Soggetto beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione l'avvenuto adempimento e a trasmettere i relativi atti probanti.
2. Nel caso di mancato rispetto dei termini temporali relativi alle singole fasi di attuazione dell'intervento di cui al cronoprogramma allegato al presente Disciplinare, la Regione si riserva la facoltà di revocare il contributo finanziario concesso, ove non sia comunque attendibilmente assicurato il rispetto del termine massimo di completamento dell'intervento, ovvero nel caso in cui non sia assicurata l'operatività dello stesso nei tempi programmati.
3. Nel caso in cui il ritardo per ciascuna fase dipenda da causa di forza maggiore comprovata, la Regione potrà consentire, per singola fase, una proroga per non più di una volta dei termini stabiliti, ove possa ragionevolmente ritenersi che l'intervento sia comunque destinato a buon fine.

Art. 5 - Appalto ed esecuzione degli interventi

1. L'ente attuatore dovrà procedere all'appalto e l'esecuzione degli interventi nel rispetto del Decreto L.vo n. 50 del 18/04/2016.

Art. 6 - Soggetto responsabile dell'attuazione dell'intervento

1. Il R.U.P., ad integrazione delle funzioni previste dall'art. 31 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016, attesta la congruità dei cronoprogrammi indicati secondo quanto previsto dall'art. 4, e si occupa di:
 - a) pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei punti - cardine, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
 - b) organizzare, dirigere, valutare e controllare l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
 - c) monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dello stesso nei tempi programmati e segnalando tempestivamente al _____ e al _____ gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico - amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
 - d) aggiornare, con cadenza bimestrale il monitoraggio dell'intervento inserendo i dati richiesti nel Sistema informativo di riferimento.

Art. 7 - Tempi di attuazione e assegnazione definitiva del finanziamento

1. A seguito dell'aggiudicazione dei lavori, il Soggetto beneficiario trasmette alla Regione i provvedimenti di approvazione della gara di appalto e del quadro economico definitivo, redatto con i criteri di cui al successivo art. 8, sulla base del quale la Regione provvede all'emissione dell'atto di concessione del finanziamento definitivo, pari all'importo del quadro economico rideterminato. L'importo del

Allegato 3

finanziamento definitivamente concesso costituisce l'importo massimo a disposizione del soggetto attuatore.

Art. 8 - Spese ammissibili

1. L'importo del finanziamento definitivamente concesso, costituisce l'importo massimo a disposizione del Soggetto beneficiario ed è fisso ed invariabile, tenuto conto delle seguenti limitazioni sulle voci di spesa:
- Spese generali** (rilievi, accertamenti, indagini, progettazione, direzione lavori, assistenza giornaliera e contabilità, spese di gara, sicurezza, collaudi tecnici, collaudo tecnico-amministrativo, consulenze o supporto, responsabile unico di procedimento). Tali spese saranno riconosciute ammissibili per un importo massimo corrispondente ad una percentuale del valore dell'importo dei lavori posto a base di gara, non superiore alle aliquote sotto specificate:

<u>Importo lavori posto a base di gara</u>	<u>Percentuale massima ammissibile</u>
Fino a € 250.000,00	20%
Da € 250.000,01 fino a € 500.000,00	18%
Da € 500.000,01 fino a € 2.500.000,00	15%
Da € 2.500.000,01 fino a € 5.000.000,00	14%
Oltre € 5.000.000,00	13%

Nelle spese per direzione lavori, in particolare, possono essere comprese quelle relative all'ufficio della direzione lavori (punto 14 della tabella B1 del D.M. 4/4/2001), con il limite di due componenti per importi di lavori a base d'asta compresi fra € 1.000.000,00 e € 5.000.000,00 e tre componenti per importi superiori a € 5.000.000,00. Per il suddetto ufficio non saranno riconosciute spese per importi di lavori a base d'asta fino a € 1.000.000,00;

Le spese per rilievi, accertamenti ed indagini, ivi comprese quelle geologiche e geotecniche non a carico del progettista né necessarie alla redazione della relazione geologica, da prevedere nel quadro economico tra le somme a disposizione del Soggetto beneficiario, non possono superare l'1% della spesa totale ammissibile dell'operazione;

Gli incentivi sono ammessi secondo quanto previsto dall'art. 113 del D. Lgs. 50/2016.

- Spese per acquisto di edifici già costruiti.** Tali spese saranno riconosciute ammissibili purché siano direttamente connesse alla realizzazione dell'infrastruttura in questione ed esclusivamente nei limiti delle procedure di quotazione dell'immobile;
 - Spese di esproprio e di acquisizione delle aree non edificate.** Tali spese saranno riconosciute ammissibili in presenza della sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisizione del terreno e l'infrastruttura da realizzare, non possono superare il 10% del totale contributo definitivamente erogato;
 - Imprevisti Ammissibili** nella misura massima del 10% dell'importo contrattuale dei lavori (comprensivo degli oneri della sicurezza)
2. Sono ammissibili a finanziamento le spese effettuate dal Soggetto beneficiario successivamente al 01/01/2014; devono essere comprovate da fatture quotate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Tali documenti devono provare in modo inequivocabile l'avvenuta liquidazione della prestazione alla quale si riferiscono e la data dell'operazione, rappresentando titoli di spesa definitivi e validi ai fini fiscali. Devono inoltre essere disponibili in originale, pena la non ammissibilità, per le attività di verifica e controllo.
3. L'IVA costituisce spesa ammissibile soltanto se il costo relativo viene realmente e definitivamente sostenuto dal soggetto attuatore in maniera non recuperabile. L'imposta recuperabile, anche se non ancora materialmente recuperata, non è ammissibile.
4. Eventuali maggiori oneri correlati alla realizzazione delle opere sono a totale carico del Soggetto beneficiario (art. 9 c.2 L.R. 13/2004).
5. Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice.

Allegato 3

6. Ogni documentazione di spesa difforme da quanto previsto dal presente articolo non sarà considerata valida ai fini della rendicontazione consuntiva e non potrà essere calcolata ai fini del totale delle spese ammissibili.
7. Eventuali maggiori oneri correlati alla realizzazione del progetto sono a totale carico del Soggetto Beneficiario.

Art. 9 - Modalità di erogazione del contributo finanziario

1. L'erogazione del finanziamento avverrà con le seguenti modalità:
 - **Erogazione dell'anticipazione del 5% dell'importo del contributo finanziario provvisorio a seguito dei seguenti adempimenti da parte del RUP:**
 - attestazione da parte del RUP dell'avvenuta proposta di aggiudicazione (D. Lgs. 50/2016);
 - presentazione di specifica domanda di pagamento parametrata all'importo del contributo finanziario provvisorio.
 - **Erogazione successiva pari al 35% del contributo finanziario definitivo a cui va sottratta l'anticipazione prevista al punto precedente, a seguito dei seguenti adempimenti da parte del RUP:**
 - presentazione del quadro economico definitivo rideterminato al netto dei ribassi di gara;
 - attestazione di avvenuta inizio dei lavori;
 - inoltro di copia del contratto sottoscritto con il Soggetto aggiudicatario;
 - comunicazione, in caso di cofinanziamento, dell'avvenuta adozione dei provvedimenti di copertura finanziaria da parte del Soggetto beneficiario;
 - attivazione e aggiornamento del sistema di monitoraggio finanziario fisico e procedurale MIRWEB con registrazione dei pagamenti effettuati entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione dei relativi mandati;
 - presentazione di domanda di pagamento.
 - **Erogazioni successive pari al 20% del finanziamento assegnato, fino al limite massimo del 95% del contributo stesso, a seguito dei seguenti adempimenti da parte del RUP:**
 - presentazione di domanda di pagamento, in presenza di rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'intervento finanziato, per un importo pari almeno all'80% delle somme già erogate dalla Regione; in caso di cofinanziamento del Beneficiario dovrà altresì essere documentato analogo avanzamento di spesa;
 - aggiornamento del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
 - predisposizione di ogni ulteriore ed eventuale atto o documento richiesto dalla Regione Puglia per il perfezionamento dell'istruttoria;
 - **Erogazione finale nell'ambito del residuo 5%, a seguito di:**
 - approvazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo;
 - emissione del provvedimento di omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'intervento;
 - presentazione della relazione finale di cui al successivo art. 9;
 - aggiornamento del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale MIRWEB, con registrazione di tutti i pagamenti effettuati che concorrono all'omologazione della spesa, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione dei relativi mandati;
 - presentazione di domanda di pagamento da parte del Soggetto beneficiario.
2. La richiesta di saldo con la relativa documentazione deve essere trasmessa alla Regione entro e non oltre il _____, pena la revoca del finanziamento.
3. Le erogazioni restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nei modi di legge;
4. In caso di mancato completamento del progetto ammesso a finanziamento per il quale si sia provveduto ad erogare quota del finanziamento stesso, la Regione procederà alla revoca e al recupero delle somme già erogate;
5. Le erogazioni vengono disposte, di norma, nel termine di 90 giorni dalla richiesta e restano subordinate all'esito positivo del controllo effettuato dalla Regione sulla documentazione di spesa presentata, fermo restando, comunque, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Allegato 3

Art. 10 - Monitoraggio

1. Il Soggetto beneficiario provvede a fornire alla Regione dati e documentazione relativi alle varie fasi di realizzazione dell'intervento, sia per via telematica mediante il sistema MURWEB messo a disposizione dalla Regione, sia su supporto cartaceo/elettronico, salvo diverse, successive e specifiche disposizioni della Regione.
2. In assenza di avanzamento della spesa rispetto a quanto prescritto al comma 1, il Soggetto beneficiario deve comunicare la circostanza illustrandone le motivazioni.
3. Nell'eventualità che per 12 (dodici) mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, potrà procedere alla revoca del finanziamento ed al recupero delle eventuali somme già versate.
4. La trasmissione dei dati e della documentazione relativi al monitoraggio, per via telematica e su supporto cartaceo/elettronico, costituiscono condizione necessaria per l'erogazione da parte della Regione delle quote del contributo finanziario.

Art. 11 - Controlli

1. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento da realizzare. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Soggetto beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.
2. La Regione Puglia rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Soggetto beneficiario.
3. Il Soggetto beneficiario è impegnato a conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché a consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie.
4. In sede di controllo, nel caso di accertamento del mancato pieno rispetto delle disposizioni normative di livello comunitario, nazionale e regionale, anche se non penalmente rilevanti, la Regione potrà procedere, a seconda dell'impatto finanziario dell'irregolarità accertata, alla revoca parziale o totale del finanziamento concesso nonché al recupero delle eventuali somme già erogate.

Art. 12 - Stabilità dell'operazione

1. L'operazione ammessa a finanziamento, non deve, entro i 5 anni successivi dal pagamento finale al Soggetto beneficiario, essere caratterizzata da:
 - a. cessazione o rilocazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Patto
 - b. cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c. modifica sostanziale che ne alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originali.

Art. 13 - Revoca del finanziamento

1. Alla Regione, previa diffida, è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Soggetto Beneficiario incorra in violazioni o negligenze rispetto alle condizioni previste dal presente Disciplinare, alle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Potrà costituire motivo di revoca il mancato aggiornamento dei dati relativi all'intervento finanziato nel sistema di monitoraggio MURWEB da parte del Soggetto beneficiario.
3. Lo stesso potere di revoca la Regione lo eserciterà ove, per imperizia o altro comportamento, il Soggetto Beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione e/o buona riuscita dell'intervento.
4. In caso di revoca il Soggetto Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione le somme da quest'ultima erogate, maggiorate degli eventuali interessi legali, restando a totale carico del medesimo Soggetto beneficiario tutti gli oneri relativi all'intervento.

Allegato 3

5. E' inoltre facoltà della Regione utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi, indipendentemente da fatti imputabili al Soggetto beneficiario, nell'utilizzo del finanziamento concesso.
6. In caso di revoca parziale riferita alla parte di finanziamento di cui alle spese accertate non ammissibili, le stesse saranno a totale carico del Soggetto beneficiario.

Art. 14 - Prevenzione e repressione della criminalità organizzata e dei tentativi di infiltrazione mafiosa

1. Il Soggetto Beneficiario è obbligato al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 19 agosto 2010, n. 136 e s.m.

Art. 15 - Richiamo generale alle norme vigenti e alle disposizioni comunitarie

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili, nonché le disposizioni impartite dall'Unione Europea.

Art. 16 - Norme di salvaguardia

1. La Regione Puglia rimane estranea a tutte le controversie e/o danni di qualunque natura che dovessero sorgere per la realizzazione dell'intervento finanziato.
2. Per quanto non previsto espressamente dall'articolato precedente, si rinvia alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

_____ (luogo)

_____ (data)

Per il Soggetto Beneficiario,
il legale rappresentante

_____ (firmato digitalmente)

Il Responsabile Unico del Procedimento

_____ (firmato digitalmente)

Per la Regione Puglia,
il Dirigente della Sezione

_____ (firmato digitalmente)



9

REGIONE PUGLIA

PATTO PER LA PUGLIA FSC 2014-2020

ALLEGATO N.4

VARIAZIONE al bilancio di previsione bilancio 2017 e pluriennale 2018-2019, Documento tecnico di accompagnamento e al Bilancio gestionale approvato con DGR n. 16 del 17/01/2017, ai sensi dell'art. 51 del D.lgs 118/2011 e ss.mm.ii.

Azione Patto	CRA	CNI	Declaratoria	Mislo n°	Programma	Codifica Piano dei Conti	Totale	2017	2018	2019
Infrastrutture di trasporto ferroviario	65.04	1000001	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Infrastrutture di trasporto ferroviario. Contributi agli investimenti ad altre imprese	10	6	U.2.03.03.03.000	84.000.000,00	84.000.000,00		
Infrastrutture di trasporto ferroviario	65.04	1000002	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Infrastrutture di trasporto ferroviario. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	10	6	U.2.03.01.02.000	130.000.000,00	130.000.000,00		
Infrastrutture di trasporto stradale	65.04	1000003	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Infrastrutture di trasporto stradale. Contributi agli investimenti ad Amministrazioni Locali	10	6	U.2.03.01.02.000	235.000.000,00	235.000.000,00		
Trasporto sostenibile urbano	65.02	1000004	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Trasporto sostenibile urbano. Contributi agli investimenti ad altre imprese	10	6	U.2.03.03.03.000	30.000.000,00	20.000.000,00	10.000.000,00	
Logistica e infrastrutture	65.02	1000005	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Logistica e infrastrutture. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	10	6	U.2.03.01.02.000	42.500.000,00	42.500.000,00		
Infrastrutture universitarie e di ricerca	62.10	000007	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Infrastrutture universitarie e di ricerca. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	4	8	U.1.03.01.02.000	8.000.000,00	8.000.000,00		



25

Azione Patto	CRA	CNI	Declaratoria	Mismissione	Programma	Codifica Piano del Conti	Totale	2017	2018	2019
Interventi per la valorizzazione della città Taranto	62.06	PROG00	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 Interventi per la valorizzazione della città Taranto. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	8	3	U.2.03.01.02.000	7.835.364,00	7.835.364,00		
Riqualificazione isale minori	65.08	PROG01	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 Riqualificazione isale minori. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	8	3	U.2.03.01.02.000	500.000,00	500.000,00		
Infrastrutture per le risorse idrica - Consorzi di bonifica	64.02	PROG01	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Infrastrutture per le risorse idrica - Consorzi di bonifica. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	9	9	U.2.03.01.01.000	110.000.000,00	110.000.000,00		
Servizio idrico integrato	64.02	PROG02	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Servizio idrico integrato. Contributi agli investimenti a imprese controllate	9	9	U.2.03.03.01.000	165.300.000,00	165.300.000,00		
Infrastrutture per la sanità	66.01	PROG00	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Infrastrutture per la sanità territoriale. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	13	8	U.2.03.01.02.000	143.500.000,00	143.500.000,00		
Fondo rotativo per l'anticipazione delle spese di progettazione tecnica a favore delle amministrazioni pubbliche	62.06	PROG01	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 Fondo rotativo per l'anticipazione delle spese di progettazione. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	1	12	U.2.03.01.02.000	20.000.000,00	20.000.000,00		
Interventi per l'efficientamento energetico degli edifici pubblici	62.08	PROG00	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Interventi di efficientamento energetico degli edifici pubblici. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	17	2	U.2.03.01.02.000	65.000.000,00	65.000.000,00		

Azione Patto	CRA	CHI	Declaratoria	Mislo ne	Progra mma	Codifica Piano dei Conti	Totale	2017	2018	2019
Interventi per l'efficientamento energetico delle imprese	62.07	1405004	Patto per la Puglia FSC 2014-2020 - Interventi di efficientamento energetico delle imprese. Contributi agli investimenti a altre imprese	17	2	U.2.03.03.03.000	45.000.000,00	45.000.000,00		
Interventi per la bonifica di aree inquinate	65.05	1405003	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Interventi per la bonifica di aree inquinate. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	9	9	U.2.03.01.02.000	70.000.000,00	70.000.000,00		
Interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani	65.05	1405004	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Gestione dei rifiuti urbani. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	9	9	U.2.03.01.03.000	60.000.000,00	60.000.000,00		
Interventi per la tutela del suolo e la tutela delle coste	65.07	1405005	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Interventi per la tutela del suolo e la tutela delle coste. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	9	9	U.2.03.01.02.000	100.000.000,00	100.000.000,00		
Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi	62.07	1405002	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	14	5	U.2.03.01.02.000	50.000.000,00	50.000.000,00		
Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi	62.07	1405003	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi. Contributi agli investimenti a altre imprese	14	5	U.2.03.03.03.000	193.397.669,00	193.397.669,00		
Interventi per la digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali della PA	62.08	1405004	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Interventi per la digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali della PA. Contributi agli investimenti a Amministrazioni Locali	14	5	U.2.03.01.03.000	58.500.000,00	58.500.000,00		



26

Azione Patto	CRA	CMI	Declaratoria	Missione	Programma	Codifica Piano del Conti	Totale	2017	2018	2019
Ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione	62.05	4504003	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Ricerca e sviluppo, innovazione. Contributi agli investimenti a altre imprese	14	5	U.2.03.03.03.000	10.000.000,00	10.000.000,00		
Interventi per la tutela e valorizzazione dei beni culturali e per la promozione del patrimonio immateriale	63.02	4504006	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Valorizzazione del patrimonio culturale. Contributi agli investimenti a altre imprese	5	3	U.2.03.03.03.000	15.520.785,00	15.520.785,00		
Rigenerazione urbana sostenibile	65.08	4504002	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Interventi per la riqualificazione e rigenerazione dei centri urbani. Contributi agli investimenti e Amministrazioni Locali	8	3	U.2.03.01.02.000	60.000.000,00	60.000.000,00		
Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche	63.04	702800	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Interventi per le attività di promozione e di infrastrutturazione turistica e valorizzazione dei beni materiali. Contributi agli investimenti ad amministrazioni locali	7	2	U.2.03.01.02.000	58.195.500,00	58.195.500,00		
Interventi a sostegno dell'occupazione e della qualificazione delle risorse umane	62.06	4504003	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Interventi a sostegno dell'occupazione e della qualificazione delle risorse umane. Trasferimenti correnti a istituzioni sociali private	15	4	U.1.4.4.1.000	132.338.537,00	132.338.537,00		
Interventi a sostegno dell'inclusione sociale e del social housing per i giovani e le fasce deboli della popolazione	62.06	4504004	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Interventi a sostegno dell'inclusione sociale e del social housing per i giovani e le fasce deboli della popolazione. Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	15	4	U.1.04.01.02.000	80.000.000,00	80.000.000,00		

Azione Patto	CRA	CMI	Declaratoria	Missione	Programma	Codifica Piano del Conti	Totale	2017	2018	2019
Puglia sicura e legale	42.05	000000	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Inclusione sociale e lotta alla povertà. Puglia sicura e legale. Contributi agli Investimenti a Amministrazioni Locali	3	3	U.2.03-01.02-000	1.400.000,00	1.400.000,00		
totale							1.975.987.855,00	1.565.987.855,00	10.000.000,00	

Si attesta che la variazione proposta con il presente provvedimento, assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, garantendo il pareggio di bilancio di cui alla L.R. n. 4/2016 e ai comandi 465, 466 dell'art. unico Parte I Sezione (della Legge n. 232/2016 (Legge di stabilità 2017)).

28

Il Responsabile di Struttura
Supporto alla gestione finanziaria del PO FESR 2007-2013
(Monica Donna Califfa)

Il Dirigente della Sezione
Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020
(Pasquale Orlando)



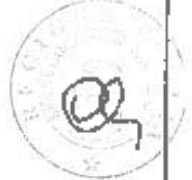
L. Reg. n. 5/2

Allegato n. B/1
di 11 p. 0000011

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante il dato d'incasso del Tesoriere

data: 2023-03-30 n. protocollo:
RIF. Proposta di delibera del APR/DEL/2023/000
SPESE

ANALISI PROGRAMMI, TIPOLOGIA	SINGOLARITÀ	DESCRIZIONE	PRESTAZIONE PRESUNTA PER PROCEDURA VALUTAZIONE ECONOMICA (L. 48/2017)	VALORI (M)		PAGI DI GIÀ PAGATE ALLA DATA DI INIZIO ESERCIZIO
				in Euro	in Euro	
MISURONE	2	SEMPRE VIGILANZA, SICUREZZA E PROTEZIONE				
Programma	12	Politica regionale unitaria per servizi sanitari, generali e di protezione sociale in corso d'opera	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale Programma	2			40.035.000,00	10.000.000,00	
Totale MISURONE	22	Politica regionale unitaria per servizi sanitari, generali e di protezione sociale in corso d'opera	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale MISURONE	2			78.000.000,00	38.000.000,00	
TOTALE MISURONE	3	SERVIZI REGIONALI, LOCALI E DI GESTIONE	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
TOTALE MISURONE	3			20.000.000,00	70.000.000,00	
MISURONE	3	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA				
Programma	1	Politica regionale unitaria per l'edilizia pubblica e la mobilità				
Totale Programma	3	Opere pubbliche e sicurezza	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale Programma	3			1.400.000,00	1.400.000,00	
Totale MISURONE	3	OPERE PUBBLICHE E SICUREZZA	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale MISURONE	3			1.400.000,00	1.400.000,00	
MISURONE	4	ISTRUZIONE E SVILUPPO REGIONALE				
Programma	3	Politica regionale unitaria per l'istruzione e la mobilità				
Totale Programma	4	Scienze in corso d'opera	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale Programma	4			8.000.000,00	8.000.000,00	
Totale MISURONE	4	ISTRUZIONE E SVILUPPO REGIONALE	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale MISURONE	4			8.000.000,00	8.000.000,00	
MISURONE	5	TURISMO E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI				
Programma	7	Politica regionale unitaria per i beni culturali e delle attività culturali				
Totale Programma	2	Scienze in corso d'opera	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale Programma	2			15.520.785,00	15.520.785,00	
Totale MISURONE	5	Politica regionale unitaria per i beni culturali e delle attività culturali	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale MISURONE	5			15.520.785,00	15.520.785,00	
MISURONE	7	TURISMO				
Programma	2	Politica regionale unitaria per i beni culturali e delle attività culturali				
Totale Programma	3	Scienze in corso d'opera	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale Programma	3			58.195.500,00	58.195.500,00	
Totale MISURONE	7	Politica regionale unitaria per i beni culturali e delle attività culturali	redditi personali previdenza di competenza previdenza di cassa			
Totale MISURONE	7			58.195.500,00	58.195.500,00	



Handwritten number '9'.

Handwritten number '26'.

MISSIONE	4	AUSILIO DEI DISABILI E PRESSIONI ANTIRUMORI			
Programma	3	Politica regionale unitaria per i disabili ed i disabili e loro familiari			
Totale Programma	3	Spese in conto capitale	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		68.715.364,00 68.335.364,00
MISSIONE	3	Politica regionale unitaria per i disabili del Mezzogiorno meridionale	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		58.814.164,00 58.814.164,00
TOTALE MISSIONE	4	OGGETTO DEL FINANZIAMENTO Delle politiche sociali	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		68.335.364,00 68.335.364,00
MISSIONE	5	Sviluppi socioeconomici e tutela dell'ambiente			
Programma	5	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e sociale del territorio e dell'abitazione			
Totale Programma	5	Spese in conto capitale	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		305.330.000,00 305.330.000,00
MISSIONE	6	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela dell'ambiente e del territorio	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		345.330.000,00 345.330.000,00
TOTALE MISSIONE	5	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e della mobilità	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		650.660.000,00 650.660.000,00
MISSIONE	10	PRESSIONI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ			
Programma	6	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		511.500.000,00 511.500.000,00
Totale Programma	6	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		511.500.000,00 511.500.000,00
TOTALE MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		511.500.000,00 511.500.000,00
MISSIONE	13	TUTELA DELLA SALUTE			
Programma	8	Politica regionale unitaria per la tutela della salute			
Totale Programma	8	Spese in conto capitale	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		141.500.000,00 141.500.000,00
MISSIONE	8	Politica regionale unitaria per la tutela della salute	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		141.500.000,00 141.500.000,00
TOTALE MISSIONE	13	TUTELA DELLA SALUTE	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		141.500.000,00 141.500.000,00
MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività			
Programma	5	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività			
Totale Programma	5	Spese in conto capitale	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		311.897.669,00 311.897.669,00
MISSIONE	5	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		311.897.669,00 311.897.669,00
TOTALE MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		311.897.669,00 311.897.669,00
MISSIONE	15	POLITICHE PER IL CANTIERE E LA SOSTENIBILITÀ PROFESSIONALE			
Programma	4	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale			
Totale Programma	4	Spese in conto capitale	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		212.338.512,00 212.338.512,00
MISSIONE	4	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale	redditi presunti previsione di competenza previsione di cassa		212.338.512,00 212.338.512,00
TOTALE MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	redditi presunti		212.338.512,00



[Handwritten signature]

			revisione di competenza	212.338.537,00
			212.338.537,00	
TUSUCHE	17	ENTRATA E OVERSICAZIONE PRILE FONDI ENTRABENTE		
		Politica regionale ricerca per l'energia e le		
		di sostenibilità delle fonti rinnovabili		
Programma	2	3 azioni conto capitale	renditi passivi	
			revisione di competenza	110.000.000,00
			previsione di cassa	320.000.500,00
Totale Programma	3	Politica regionale sistema per l'energia e la	renditi passivi	
		diversificazione delle fonti rinnovabili	revisione di competenza	110.000.000,00
			previsione di cassa	110.000.500,00
TOTALE CLASSIFICAZIONE	12	ENTRATA E OVERSICAZIONE PRILE FONDI ENTRABENTE	renditi passivi	
			previsione di competenza	110.000.000,00
			previsione di cassa	110.000.000,00
TOTALE VALUABILI IN USOTA			renditi passivi	
			previsione di competenza	
			previsione di cassa	
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			renditi passivi	
			previsione di competenza	
			previsione di cassa	

ENTRATE

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	PAPV (C/M)	PAPV (C/M)		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DATA IN OGGETTO - ENTRATE 2017
			PRECEDENTE	PRECEDENTE	
TITOLO	II	Entrate in conto capitale			
Paragrafo	253	Contributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00
		renditi passivi	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	0,00	212.338.537,00	0,00
		previsione di cassa	0,00	212.338.537,00	0,00
TOTALE TITOLO	II	Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	0,00	212.338.537,00	0,00
		previsione di cassa	0,00	212.338.537,00	0,00
TITOLO	III	Entrate in conto capitale			
Paragrafo	200	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
		renditi passivi	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	0,00	3.753.649.338,00	0,00
		previsione di cassa	0,00	6.153.649.338,00	0,00
TOTALE TITOLO	III	Entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00
		previsione di competenza	0,00	3.753.649.338,00	0,00
		previsione di cassa	0,00	6.153.649.338,00	0,00
TOTALE VALUABILI IN USOTA			renditi passivi	0,00	0,00
			previsione di competenza	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			renditi passivi	0,00	0,00
			previsione di competenza	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00


 Il Dirigente del Servizio Regionali di Programmazione Economica





Allegato 2/1

Allegato M1
al D.Lp. 113/2011

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere
data: .. / .. / .. n. protocollo ..
Ref. Proposta di delibera del APR/DEL/2017/000
SPESA

MISDAL PROBABILITA' TIPOLO	DESCRIZIONE	MISDAL PROBABILITA' TIPOLO	DESCRIZIONE	MISDAL PROBABILITA' TIPOLO	DESCRIZIONE	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA COLUMBA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2017
						IN	OUT	
ABISSIME	20	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'						
	6	Politica regionale art.104 per i trasporti ed altro alla mobilità						
	2	Spese in conto capitale	redditi pregressi previsione di competenza differenza di conto			30.000.000,00	30.000.000,00	
Totale Programma	6	Politica regionale art.104 per i trasporti ed altro alla mobilità	redditi pregressi previsione di competenza previsione di conto			10.000.000,00	10.000.000,00	
TOTALE ABISSIME	20	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	redditi pregressi previsione di competenza differenza di conto			10.000.000,00	10.000.000,00	
TOTALE VARIAZIONI IN USCITA			redditi pregressi previsione di competenza previsione di conto					
TOTALE GENIUM E DIFERENZE			redditi pregressi previsione di competenza differenza di conto					

ENTRATE

TIPOLO, COLUMBA	DESCRIZIONE	MISDAL PROBABILITA' TIPOLO	DESCRIZIONE	MISDAL PROBABILITA' TIPOLO	DESCRIZIONE	VARIAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA COLUMBA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2017
						IN	OUT	
TITOLO	N	Entrate in conto capitale						
01/01/01	200	Contributi agli investimenti	redditi pregressi previsione di competenza differenza di conto			0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO	N	Entrate in conto capitale	redditi pregressi previsione di competenza previsione di conto			0,00	0,00	0,00
TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA			redditi pregressi previsione di competenza previsione di conto			0,00	0,00	0,00
TOTALE GENIUM E DIFERENZE			redditi pregressi previsione di competenza previsione di conto			0,00	0,00	0,00

TITOLO E PRIMA DEL DITE
Responsabile del servizio finanziario / Responsabile contabile della spesa

[Handwritten signature]

[Official stamp and handwritten signature]



Allegato unico alla deliberazione
n. 545 del 11-4-2017
composta da n. 32 (facciale)

Il Segretario della G.R. Il Presidente
Dott.ssa CARMELA MORETTI

**REGIONE PUGLIA
SEGRETARIATO GENERALE G.R.**

La presente copia, composta da n. 42
facciale, è conforme all'originale depositato presso
il Segretariato Generale della G.R.



Il Segretario Generale
Dott.ssa CARMELA MORETTI

**REGIONE PUGLIA
SEGRETARIATO GENERALE G.R.**

Si trasmette.....
per gli adempimenti di competenza
Barl. li.....



Il Segretario Generale
Dott.ssa CARMELA MORETTI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 8 marzo 2021, n. 345

FSC 2014-2020 – Patto per la Puglia. Rimodulazione interventi. Presa d'atto Atto aggiuntivo. Variazione al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale 2021-2023 ai sensi del D. Lgs n. 118/2011.

L'Assessore al Bilancio e alla Programmazione, avv. Raffaele Piemontese, sulla base dell'istruttoria espletata dai funzionari istruttori e confermata dal Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, propone quanto segue.

Con delibera n. 25 del 10 agosto 2016 il CIPE, oltre ad aver definito le regole di funzionamento del Fondo Sviluppo e Coesione, ha individuato le aree tematiche su cui impiegare la dotazione finanziaria del Fondo che per la Regione Puglia sono le seguenti:

a) Infrastrutture, b) Ambiente, c) Sviluppo economico e produttivo, d) Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali, e) Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione.

Con delibera n. 26 del 10 agosto 2016 il CIPE ha stabilito la ripartizione delle risorse per ciascun "Patto" da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città Metropolitane e ha definito le modalità di attuazione degli stessi, prevedendo per ogni Patto un Comitato con funzioni di sorveglianza, un organismo di certificazione e un sistema di gestione e controllo

In data 10 settembre 2016 è stato sottoscritto tra il Governo e la Regione Puglia, il "Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia" la cui dotazione finanziaria, a valere sulle risorse FSC 2014-2020, è determinata in € 2.071.500.000.

Con delibera n. 545 dell'11 aprile 2017 la Giunta regionale, prendendo atto del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia sottoscritto in data 10 settembre 2016 tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Regione Puglia e dell'elenco degli interventi allegato al medesimo, ha apportato la necessaria variazione al bilancio per assicurare lo stanziamento delle maggiori entrate a valere sulle risorse FSC 2014-2020 al netto degli importi già stanziati con Deliberazioni di Giunta regionale specifiche, nonché degli importi relativi ai progetti di completamento del PO FESR 2007-2013.

La dotazione del Patto è stata rideterminata in € 2.081.000.000 a seguito della stipula tra il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e il Presidente della Regione Puglia, in data 30 dicembre 2019, dell'Atto aggiuntivo del Patto per lo Sviluppo della Puglia. Tale atto aggiuntivo è stato sottoscritto ai sensi della delibera CIPE n. 14 del 2019 che ha disposto, a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione, una nuova assegnazione di 80 milioni di euro in favore delle Regioni del Mezzogiorno assegnando un importo di 10 milioni di euro a ciascuna Regione ad integrazione dei rispettivi Patti per lo sviluppo. La stessa delibera CIPE ha disposto l'allocazione delle suddette risorse nell'Area Tematica "Infrastrutture", linea di intervento «Messa in sicurezza di infrastrutture esistenti» destinandole all'attuazione di un «Piano straordinario di messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni delle aree interne» finalizzato a interventi straordinari riguardanti le strade secondarie a gestione comunale, a favore dei Comuni con una popolazione inferiore ai 2.000 abitanti.

Con lettera del 30 marzo 2020 il Ministro per il Sud e la coesione territoriale ha rivolto a tutte le Regioni la richiesta di sottoscrizione di un Accordo bilaterale Stato-Regioni per la realizzazione di una strategia di intervento a valere sui Fondi SIE che prevedesse l'utilizzo di tali risorse nel contrasto alle conseguenze sanitarie, economiche e sociali prodotte dall'emergenza COVID-19.

In data 18 giugno 2020 il Presidente della Regione Puglia e il Ministro per il Sud e la Coesione territoriale hanno sottoscritto l'Accordo di "Riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014- 2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del decreto legge 34/2020" che ha quantificato in 750 milioni le risorse

18638

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 39 del 16-3-2021

a valere sulla programmazione comunitaria destinate a fronteggiare gli effetti della crisi da COVID- 19. Tale Accordo ha previsto altresì di garantire la copertura di progetti non più finanziati dai Fondi europei a seguito della riprogrammazione con il ricorso alle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione, già assegnate alla Regione e sottoposte a istruttoria ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legge n. 34/2019 e ss.mm.ii..

A seguito dell'istruttoria tecnica coordinata congiuntamente da DP Coe-NUVAP e ACT-NUVEC, svolta in collaborazione con MEF-RGS-IGRUE, le risorse riprogrammabili sono quantificate in 249 milioni di euro di cui € 6.916.625 rivenienti da economie dei progetti di completamento del PO FESR Puglia 2007/2013. Pertanto, a seguito di tale istruttoria, la dotazione del Patto per la Puglia relativamente ai progetti di completamento PO FESR 2007/2013 è stata rimodulata da € 50.728.430 a 43.811.804.

La grave e duratura emergenza economica e sociale scaturita a seguito della pandemia da Covid – 19 ha determinato la necessità di implementare ulteriormente gli interventi a sostegno delle imprese locali mobilitando tutte le risorse disponibili oltre a quelle già stanziata a livello regionale e nazionale.

Tra questi si è ritenuto necessario implementare l'Avviso Titolo II Covid finalizzato a ricostituire il capitale circolante per le PMI operanti in Puglia, incluse le imprese del turismo.

A seguito dell'esaurimento delle risorse inizialmente stanziata a valere sulla riprogrammazione del POR, oggetto dell'accordo con il Ministro Provenzano, la Giunta Regionale con atto n. 1603 del 17.09.2020 ha deliberato l'incremento della dotazione finanziaria dell'intervento inserito nel Patto per lo Sviluppo della Puglia "Aiuti agli investimenti delle Imprese - Area tematica Sviluppo Economico e Produttivo - Tema prioritario Sviluppo e competitività delle imprese" da € 191.897.669 a € 262.497.669.

Tale incremento di risorse è stato conseguito trasferendo la dotazione finanziaria prevista per l'intervento "Strada litoranea interna Talsano-Avetrana. Realizzazione 3° lotto - tratta da rotatoria per Manduria e svincolo con SP 359 Avetrana-Nardò con sezione tipo C" dell'importo di € 70.600.000,00, inserito nel Patto per lo Sviluppo della Puglia e la cui realizzazione sarebbe assicurata dalle risorse del nuovo ciclo di programmazione 2021-2027 del Fondo di Sviluppo e Coesione.

A seguito del perdurare della grave situazione emergenziale e delle numerose richieste avanzate dalle imprese della regione che versano in condizione di grave crisi, si è reso necessario incrementare ulteriormente le risorse finanziarie destinate alla prosecuzione dell'Avviso Titolo II Capo III e Capo VI Circolante al fine di sostenere un numero più ampio di imprese e contrastare gli effetti negativi a livello occupazionale, in linea con gli obiettivi e le scadenze previste dal Quadro temporaneo di aiuti approvato dall'Unione Europea.

Pertanto, alla luce di quanto su esposto, la Regione Puglia con nota prot. AOO_021/0001219 del 20/10/2020 ha chiesto al Comitato di Indirizzo e Controllo del Patto per la Puglia una nuova rimodulazione dello stesso Patto trasferendo le risorse presenti nell'Area Tematica Infrastrutture finalizzate alla realizzazione degli interventi "Strada litoranea interna Talsano – Avetrana – realizzazione lotto 1 tratta Talsano – Marina di Pulsano con sezione tipo C pari a € 60.600.000 e "Strada litoranea interna Talsano - Avetrana - realizzazione lotto 2 tratta Marina di Pulsano – rotatoria per Manduria con sezione tipo C" dell'importo di € 51.800.000 all'intervento "Aiuti agli investimenti delle Imprese" inserito nell'Area Tematica "Sviluppo Economico e Produttivo".

Di conseguenza l'intervento "Aiuti agli investimenti delle imprese" – Area tematica "Sviluppo Economico e Produttivo " viene incrementato di € 112.400.000,00 con una dotazione complessiva che passa da € 262.497.669 a € 374.897.669; l'intervento "Strada litoranea interna Talsano – Avetrana" 1°, 2° e 3° lotto resta confermato nella Sezione Infrastrutture del Patto per la Puglia con un importo pari a € 10.000.000 destinato a coprire le spese di progettazione tecnica.

Come definito per il 3° lotto, anche gli interventi del 1° e 2° lotto troverebbero copertura finanziaria con le risorse del nuovo ciclo di programmazione 2021 – 2027 del Fondo Sviluppo e Coesione.

Con nota n. DPCOE-0000036-P-08/01/2021, il Dipartimento per le Politiche di Coesione ha chiesto la consultazione scritta di urgenza del Comitato di Indirizzo e Controllo per la Gestione del Patto per la Puglia. Con nota n. prot. U000382 del 13/01/2021 l'Agenzia per la Coesione Territoriale ha dato avvio alla procedura scritta di urgenza di consultazione del Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto in merito alla richiesta di riprogrammazione estendendola anche al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti il quale, con messaggio di posta elettronica del 21/01/2021, ha comunicato di non avere osservazioni in merito.

Con nota AICT n. 0001100 del 22/01/2021 l'Agenzia per la Coesione Territoriale, sentito il Dipartimento per le Politiche di Coesione che ha espresso parere favorevole, ha comunicato il nulla osta alla richiesta di riprogrammazione.

VISTI:

- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 come integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 “Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 118/2011 reca disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 42/2009;
- l'art. 51 comma 2 del D.Lgs. n. 118/2011, come integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, che prevede che la Giunta, con provvedimento amministrativo, autorizza le variazioni del documento tecnico di accompagnamento e le variazioni del bilancio di previsione;
- la Legge regionale 30 dicembre 2020 n. 35 “Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2021 e bilancio pluriennale 2021-2023 della Regione Puglia (legge di stabilità regionale 2021)”;
- la Legge regionale 30 dicembre 2019 n. 36 “Bilancio di previsione della Regione Puglia per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale 2021 – 2023”;
- la D.G.R. n.71 del 18/01/2021 “Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021 e pluriennale 2021-2023. Articolo 39, comma 10, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Documento tecnico di accompagnamento e Bilancio Finanziario Gestionale. Approvazione”.

Per tutto quanto sopra esposto, alla luce delle risultanze istruttorie si rende necessario:

- prendere atto dell'Atto aggiuntivo al Patto per lo Sviluppo della Puglia sottoscritto dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e il Presidente della Regione Puglia, allegato alla presente deliberazione e di essa parte integrante, che, in considerazione della chiusura con esito positivo della procedura scritta di urgenza relativa alla riprogrammazione dello stesso Patto, prevede il trasferimento di risorse dall'intervento “Strada litoranea interna Talsano – Avetrana – realizzazione lotto 1 tratta Talsano – Marina di Pulsano con sezione tipo C pari a € 60.600.000 e “Strada litoranea interna Talsano - Avetrana - realizzazione lotto 2 tratta Marina di Pulsano – rotatoria per Manduria con sezione tipo C” dell'importo di € 51.800.000 inseriti nell'Area Tematica Infrastrutture all'intervento “Aiuti agli investimenti delle Imprese” inserito nell'Area Tematica “Sviluppo Economico e Produttivo”;
- incrementare da € 262.497.669 a € 374.897.669 la dotazione dell'intervento “Aiuti agli investimenti delle imprese” – Area tematica “Sviluppo Economico e Produttivo” e confermare gli interventi “Strada litoranea interna Talsano – Avetrana” 1°, 2° e 3° lotto nella Sezione Infrastrutture del Patto per la Puglia per un importo pari a € 10.000.000 destinato a coprire le spese di progettazione tecnica;
- prendere atto che a seguito dell'istruttoria tecnica coordinata congiuntamente da DPCoe-NUVAP e ACT-NUVEC, svolta in collaborazione con MEF-RGS-IGRUE, ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legge n. 34/2019 e ss.mm.ii., la dotazione del Patto per la Puglia, relativamente ai progetti di completamento PO FESR 2007/2013 è stata rimodulata da € 50.728.430 a € 43.811.804;

18640

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 39 del 16-3-2021

- autorizzare il dirigente pro tempore della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi a porre in essere tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dell' intervento succitato e ad operare sui capitoli di entrata e di spesa di cui alla copertura finanziaria del presente provvedimento;
- apportare la variazione al bilancio regionale annuale 2021 e pluriennale 2021-2023 ai sensi del D. Lgs n. 118/2011 per stanziare le somme relative alla rimodulazione finanziaria del Patto per lo Sviluppo della Puglia.

Garanzie di riservatezza

“La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all’Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.

Copertura Finanziaria ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.

Il presente provvedimento comporta la variazione al Bilancio di Previsione e.f. 2021 e Pluriennale 2021-2023, nonché al Documento Tecnico di accompagnamento ed al Bilancio Finanziario e Gestionale 2021-2023, ai sensi dell’art. 51, comma 2 lett. a), del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii..

La copertura finanziaria rinveniente dal presente provvedimento assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti e gli equilibri di Bilancio come previsto dal D.Lgs n.118/2011 e ss.mm.ii..

L’entrata e la spesa del presente provvedimento pari a € 112.400.000,00 trova copertura a valere come di seguito riportato:

- mediante iscrizione in bilancio delle somme stanziare e non impegnate nell’ef 2020 a valere sul capitolo di spesa U1006003 per € 30.000.000,00
- mediante variazione compensativa per complessivi € 82.400.000,00 in diminuzione a valere sul capitolo di spesa U1006003 negli esercizi finanziari 2021 e 2022.

BILANCIO VINCOLATO

PARTE ENTRATA

Codice UE: 1 – Entrate derivanti da trasferimenti destinate al finanziamento dei progetti statali

TIPO ENTRATA RICORRENTE

CRA	Capitolo di entrata	Descrizione del capitolo	Codifica piano dei conti finanziario e gestionale SIOPE	e.f. 2021	e.f. 2022
				Competenza e cassa	competenza
62.06	E4032420	FSC 2014-2020. PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA	E.4.02.01.01.001	+ € 32.400.000,00	- € 2.400.000,00

Titolo giuridico: Patto per il Sud: Del. CIPE n. 26/2010 avente ad oggetto "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse" per il finanziamento del Patto per il Sud sottoscritto tra Regione Puglia e Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 10/09/2016.

Si attesta che l'importo relativo alla copertura del presente provvedimento corrisponde ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con debitore certo: Ministero dell'Economia e Finanze.

PARTE SPESA

TIPO DI SPESA RICORRENTE

CRA	Capitolo	Declaratoria capitolo	Missione Programma Titolo	Codifica Piano dei conti finanziario	COD. UE	Competenza e.f. 2021	Competenza e.f. 2022
65.04	U1006003	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Infrastrutture di trasporto stradale. Contributi agli investimenti ad Amministrazioni locali	10.6.2	U.2.03.01.02	8	- € 80.000.000,00	- € 2.400.000,00
62.07	U1405003	Patto per la Puglia FSC 2014-2020. Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi. Contributi agli investimenti imprese	14.5.2	U.2.03.03.03	8	+ € 112.400.000,00	

All'accertamento dell'entrata e all'impegno di spesa provvederà il Dirigente pro tempore Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi in qualità di Responsabile dell'Azione "Sviluppo e competitività delle imprese e dei sistemi produttivi", ai sensi del principio contabile di cui all'allegato 4/2, par. 3.6, lett. c) "contributi a rendicontazione" del D. Lgs. 118/2011.

L'operazione contabile proposta assicura il rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti e gli equilibri di Bilancio di cui al D. Lgs. 118/2011.

L'Assessore al Bilancio e alla Programmazione, relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi dell'art. 4, comma 4, lett. d), della legge regionale n. 7/97, propone alla Giunta regionale:

1. di fare propria la relazione suesposta, che qui si intende integralmente riportata;
2. prendere atto dell' Atto aggiuntivo al Patto per lo Sviluppo della Puglia sottoscritto dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e il Presidente della Regione Puglia, allegato alla presente deliberazione e di essa parte integrante, che, in considerazione della chiusura con esito positivo della procedura scritta di urgenza relativa alla riprogrammazione dello stesso Patto, prevede il trasferimento di risorse dall'intervento "Strada litoranea interna Talsano – Avetrana – realizzazione lotto 1 tratta Talsano –

18642

Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 39 del 16-3-2021

- Marina di Pulsano con sezione tipo C pari a € 60.600.000 e “Strada litoranea interna Talsano - Avetrana - realizzazione lotto 2 tratta Marina di Pulsano – rotonda per Manduria con sezione tipo C” dell’importo di € 51.800.000 inseriti nell’Area Tematica Infrastrutture all’intervento “Aiuti agli investimenti delle Imprese” inserito nell’Area Tematica “Sviluppo Economico e Produttivo”;
3. incrementare da € 262.497.669 a € 374.897.669 la dotazione dell’intervento “Aiuti agli investimenti delle imprese” – Area tematica “Sviluppo Economico e Produttivo” e confermare gli interventi “Strada litoranea interna Talsano – Avetrana” 1°, 2° e 3° lotto nella Sezione Infrastrutture del Patto per la Puglia per un importo pari a € 10.000.000 destinato a coprire le spese di progettazione tecnica;
 4. di prendere atto che a seguito dell’istruttoria tecnica coordinata congiuntamente da DPCoe-NUVAP e ACT-NUVEC, svolta in collaborazione con MEF-RGS-IGRUE, ai sensi dell’art. 44 del Decreto Legge n. 34/2019 e ss.mm.ii. la dotazione del Patto per la Puglia, relativamente ai progetti di completamento PO FESR 2007/2013 è stata rimodulata da € 50.728.430 a 43.811.804;
 5. autorizzare il dirigente pro tempore della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi a porre in essere tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dell’ intervento succitato e ad operare sui capitoli di entrata e di spesa di cui alla copertura finanziaria del presente provvedimento;
 6. di autorizzare, ai sensi dell’art. 51 comma 2) del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., la variazione al Bilancio di Previsione 2021 e Pluriennale 2021-2023, al Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione e del Bilancio finanziario gestionale 2021-2023, approvato con D.G.R. n. 71 del 18/01/2021;
 7. di approvare l’Allegato E/1 parte integrante del presente provvedimento nella parte relativa alla variazione al bilancio;
 8. di incaricare il Servizio Bilancio di trasmettere al Tesoriere regionale il prospetto di cui all’art. 10 comma 4 del D.Lgs n. 118/2011 conseguente all’approvazione della presente deliberazione;
 9. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale e sul BURP della Regione Puglia.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell’adozione dell’atto finale da parte della Giunta regionale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il funzionario istruttore

Lucia Crocitto

Il funzionario istruttore

Monica Donata Caiaffa

Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria

Pasquale Orlando

Il sottoscritto Direttore di Dipartimento ai sensi dell’art. 18, comma 1, Decreto del Presidente della Giunta regionale 31 luglio 2015, n. 443 e ss.mm.ii., non ravvisa la necessità di esprimere sulla proposta di deliberazione osservazioni

**Il Direttore Sviluppo Economico, Innovazione,
Istruzione, Formazione e Lavoro**

Prof. ing. Domenico Laforgia

L'Assessore con delega alla Programmazione

Avv. Raffaele Piemontese

LA GIUNTA*Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore al Bilancio e alla Programmazione;**Viste le sottoscrizioni apposte in calce alla proposta di deliberazione;**A voti unanimi e palesi, espressi nei modi di legge;***DELIBERA**

1. di fare propria la relazione suesposta, che qui si intende integralmente riportata;
2. prendere atto dell'Atto aggiuntivo al Patto per lo Sviluppo della Puglia sottoscritto dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale e il Presidente della Regione Puglia, allegato alla presente deliberazione e di essa parte integrante, che, in considerazione della chiusura con esito positivo della procedura scritta di urgenza relativa alla riprogrammazione dello stesso Patto, prevede il trasferimento di risorse dall'intervento "Strada litoranea interna Talsano – Avetrana – realizzazione lotto 1 tratta Talsano – Marina di Pulsano con sezione tipo C pari a € 60.600.000 e "Strada litoranea interna Talsano - Avetrana - realizzazione lotto 2 tratta Marina di Pulsano – rotoratoria per Manduria con sezione tipo C" dell'importo di € 51.800.000 inseriti nell'Area Tematica Infrastrutture all'intervento "Aiuti agli investimenti delle Imprese" inserito nell'Area Tematica "Sviluppo Economico e Produttivo";
3. incrementare da € 262.497.669 a € 374.897.669 la dotazione dell'intervento "Aiuti agli investimenti delle imprese" – Area tematica "Sviluppo Economico e Produttivo" e confermare gli interventi "Strada litoranea interna Talsano – Avetrana" 1°, 2° e 3° lotto nella Sezione Infrastrutture del Patto per la Puglia per un importo pari a € 10.000.000 destinato a coprire le spese di progettazione tecnica;
4. di prendere atto che a seguito dell'istruttoria tecnica coordinata congiuntamente da DP Coe-NUVAP e ACT-NUVEC, svolta in collaborazione con MEF-RGS-IGRUE, ai sensi dell'art. 44 del Decreto Legge n. 34/2019 e ss.mm.ii. la dotazione del Patto per la Puglia, relativamente ai progetti di completamento PO FESR 2007/2013 è stata rimodulata da € 50.728.430 a 43.811.804;
5. autorizzare il dirigente pro tempore della Sezione Competitività e Ricerca dei Sistemi Produttivi a porre in essere tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dell'intervento succitato e ad operare sui capitoli di entrata e di spesa di cui alla copertura finanziaria del presente provvedimento;
6. di autorizzare, ai sensi dell'art. 51 comma 2) del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., la variazione al Bilancio di Previsione 2021 e Pluriennale 2021-2023, al Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione e del Bilancio finanziario gestionale 2021-2023, approvato con D.G.R. n. 71 del 18/01/2021;
7. di approvare l'Allegato E/1 parte integrante del presente provvedimento nella parte relativa alla variazione al bilancio;
8. di incaricare il Servizio Bilancio di trasmettere al Tesoriere regionale il prospetto di cui all'art. 10 comma 4 del D.Lgs n. 118/2011 conseguente all'approvazione della presente deliberazione;
9. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale e sul BURP della Regione Puglia.

Il Segretario generale della Giunta
Giovanni Campobasso

Il Presidente della Giunta
Michele Emiliano



Il Ministro per il Sud e la coesione territoriale

**ATTO AGGIUNTIVO DEL PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE
PUGLIA**

VISTO il Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia, sottoscritto in data 10 settembre 2016 dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Presidente della Regione Puglia;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2019, con il quale il dottor Giuseppe Luciano Calogero Provenzano è stato nominato Ministro senza portafoglio;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 settembre 2019, con il quale al Ministro senza portafoglio dottor Giuseppe Luciano Calogero Provenzano è stato conferito l'incarico per il Sud e la coesione territoriale;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 settembre 2019 con il quale, a decorrere dalla medesima data, è delegato al Ministro per il Sud e la coesione territoriale l'esercizio delle funzioni di coordinamento, indirizzo, promozione d'iniziative, anche normative, vigilanza e verifica, nonché ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri o al Ministro delegato per la coesione territoriale e il Mezzogiorno, o per il Sud, relativamente alla materia delle politiche per la coesione territoriale e per gli interventi finalizzati allo sviluppo del Mezzogiorno;

VISTE le delibere del Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) 10 agosto 2016 n. 26 e n. 25, come successivamente modificata dalla delibera 28 febbraio 2018, n. 26 e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare del Ministro per la coesione territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017, punto B.2;

VISTO l'ultimo Atto modificativo del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia, sottoscritto in data 14 ottobre 2020 dal Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale e dal Presidente della Regione Puglia;

VISTA le note della Regione Puglia n. A00_021/001054 del 27/08/2020 e n. 1046 del 9/2/2021 che propongono la rimodulazione del Patto;

INFORMATO il Comitato di indirizzo e controllo, con procedura di consultazione scritta di urgenza attivata dal Presidente del Comitato di indirizzo con nota dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. U000382 del 13/01/2021;

PREDISPOSTA l'informativa alla Cabina di Regia FSC, di cui all'articolo 1, comma 703, lettera c, della legge n. 190/2014, istituita con DPCM 25 febbraio 2016, ai sensi della delibera del CIPE punto 3.3, n. 26 del 10 agosto 2016;

Il Ministro per il Sud e la coesione territoriale e il Presidente della Regione Puglia

CONCORDANO

di **sostituire** la tabella allegata al Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia, con la tabella allegata al presente atto.

Il Ministro per il Sud e la coesione
territoriale
Giuseppe L. C. Provenzano

Il Presidente della Regione Puglia
Emiliano Michele

8	Patto Puglia	2. Ambiente	2.1. Gestione dei rifiuti urbani	Rifiuti: messa in sicurezza delle discariche e realizzazione di impianti di valorizzazione del rifiuto da raccolta differenziata e da avviare al FICED	215.000.000	si	60.000.000	155.000.000									
8	Patto Puglia	2. Ambiente	2.1.3. Contributi a finanziamento e gestione dei rischi ambientali	Interventi per la tutela del suolo e la tutela delle coste	372.505.000	si	100.000.000	272.505.000									
8	Patto Puglia	2. Ambiente	2.2. Servizio idrico integrato	Interventi di completamento PO FESR Puglia 2007/2013	106.561.044	si	15.651.469								90.909.575		
8	Patto Puglia	2. Ambiente	2.3. Recupero degli siti industriali e dei terreni contaminati - Bonifiche	Interventi di completamento PO FESR Puglia 2007/2013	1.103.489		1.103.489										
8	Patto Puglia	3.a Sviluppo economico e produttivo	3.a.2. Sviluppo e competitività delle imprese	Ripianificazione della rete industriale (capacità interna, servizi per l'ambiente, recupero aree dismesse)	50.000.000	si	50.000.000										
8	Patto Puglia	3.a Sviluppo economico e produttivo	3.a.2. Sviluppo e competitività delle imprese	Auti agli investimenti delle imprese	1.074.897.666	si	374.897.669	700.000.000									
8	Patto Puglia	6. PA	6.2. Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) per la PA	Egovv: Servizi digitali e riqualificazione del patrimonio informatico per le amministrazioni pubbliche (data center, cloud)	132.262.000	si	20.000.000	112.262.000									
8	Patto Puglia	3.a Sviluppo economico e produttivo	3.a.3. Servizi alle imprese in tema di sviluppo, innovazione e digitalizzazione della comunicazione (TIC)	Servizi per la sanità digitale	78.000.000	si	30.000.000	48.000.000									
8	Patto Puglia	3.a Sviluppo economico e produttivo	3.a.1. Ricerca e sviluppo, innovazione	Servizi per la ricerca e innovazione	192.366.611	si	10.000.000	182.366.611									
8	Patto Puglia	2. Ambiente	2.5. Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi ambientali	realizzazione della facility nazionale per il monitoraggio del clima - CMCC (Centro europeo di terreno sui cambiamenti climatici)	5.000.000	si	5.000.000										
8	Patto Puglia	3.a Sviluppo economico e produttivo	3.a.3. Servizi alle imprese in tema di sviluppo, innovazione e digitalizzazione della comunicazione (TIC)	Realizzazione del Sistema Regionale per il potenziamento del Sistema Informativo Territoriale della Puglia a supporto tecnico all'azione amministrativa degli enti locali.	38.500.000	si	38.500.000										
8	Patto Puglia	3.a Sviluppo economico e produttivo	3.a.2. Sviluppo e competitività delle imprese	Interventi di completamento PO FESR Puglia 2007/2013	3.470.000	si	2.770.000								700.000		
8	Patto Puglia	4. Turismo, cultura e risorse naturali	4.2. Valorizzazione del patrimonio culturale e risorse naturali	Interventi per la tutela e valorizzazione dei beni culturali e immateriali	246.000.000	si	75.000.000	171.000.000									
8	Patto Puglia	4. Turismo, cultura e risorse naturali	4.1. Sviluppo del turismo	Interventi per la riqualificazione e rigenerazione dei centri urbani	175.000.000	si	60.000.000	115.000.000									
8	Patto Puglia	4. Turismo, cultura e risorse naturali	4.1. Sviluppo del turismo	Interventi per le attività di promozione e di infrastrutturazione turistica e valorizzazione dei beni demaniali	60.000.000	si	60.000.000										

Allegato E/1

Allegato n. 8/1
al D.Lgs 118/2011

Allegato delibera di variazione del bilancio riportante i dati d'interesse del Tesoriere

data: .../.../..... n. protocollo
Rif. Proposta di delibera del APR/DEL/2021/00004
SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE - DELIBERA N. - ESERCIZIO 2021	VARIAZIONI		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2021
				in aumento	in diminuzione	
MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità				
Programma	6	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità				
TITOLO	2	Spese in conto capitale	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	-80.000.000,00 -80.000.000,00	
Totale Programma	6	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	-80.000.000,00 -80.000.000,00	
TOTALE MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	-80.000.000,00 -80.000.000,00	
MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività				
Programma	5	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività				
TITOLO	2	Spese in conto capitale	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	112.400.000,00 112.400.000,00		
Totale Programma	5	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	112.400.000,00 112.400.000,00		
TOTALE MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	112.400.000,00 112.400.000,00		
TOTALE VARIAZIONI IN USCITA			residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	112.400.000,00 112.400.000,00	-80.000.000,00 -80.000.000,00	

ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA PRECEDENTE VARIAZIONE - DELIBERA N. - ESERCIZIO 2021	VARIAZIONI		PREVISIONI AGGIORNATE ALLA DELIBERA IN OGGETTO - ESERCIZIO 2021
				in aumento	in diminuzione	
TITOLO	IV	Entrate in conto capitale				
Tipologia	200	Contributi agli investimenti	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	32.400.000,00 32.400.000,00	0,00 0,00
TOTALE TITOLO	IV	Entrate in conto capitale	residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	32.400.000,00 32.400.000,00	0,00 0,00
TOTALE VARIAZIONI IN ENTRATA			residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	32.400.000,00 32.400.000,00	0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE			residui presunti previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	32.400.000,00 32.400.000,00	0,00 0,00

TIMBRO E FIRMA DELL'ENTE
Responsabile del Servizio Finanziario / Dirigente responsabile della spesa



REGIONE PUGLIA
SEZIONE BILANCIO RAGIONERIA PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(D. Lgs. n. 118/11 e s.m.l.)

UFFICIO	TIPO	ANNO	NUMERO	DATA
APR	DEL	2021	4	02.03.2021

FSC 2014-2020 # PATTO PER LA PUGLIA. RIMODULAZIONE INTERVENTI. PRESA D'ATTO ATTO AGGIUNTIVO.
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2021 E PLURIENNALE 2021-2023 AI SENSI
DEL D. LGS N. 118/2011.

Si esprime: **PARERE DI REGOLARITA'CONTABILE POSITIVO**
LR 28/2001 art. 79 Comma 5

Responsabile del Procedimento

Dirigente
Firmato digitalmente da
NICOLA PALADINO
CN = PALADINO NICOLA
C = IT





Bilancio previsione 2021 - 2022 - 2023

VARIAZIONE AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE - ENTRATE
 PROTOCOLLO APR/2021/4 TIPO DELIBERA DEL NUMERO INTERNO VARIAZIONE 000002579

Capitolo	Descrizione Capitolo	Tipo Bilancio	Cassa	Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
E4032420	FSC 2014-2020 PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE PUGLIA	VINCOLATO	32.400.000,00	32.400.000,00	2.400.000,00-	0,00
		RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DEL 2020				
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione			0,00		
	-di cui avanzo vincolato utilizzato anticipatamente			0,00		
	Utilizzo fondo anticipazioni di liquidità			0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/2021		0,00		0,00	0,00
TOTALE GENERALE			32.400.000,00	32.400.000,00	2.400.000,00-	0,00



Bilancio previsione 2021 - 2022 - 2023

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE - SPESE
 PROTOCOLLO APR/2021/4 TIPO DELIBERA DEL NUMERO INTERNO VARIAZIONE 0000002579

Capitolo	Descrizione Capitolo	Tipo Bilancio	Cassa	Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
U1006003	PATTO PER LA PUGLIA FSC 2014-2020. INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO STRADALE. CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI AMMINISTRAZIONI LOCALI	VINCOLATO	80.000.000,00-	80.000.000,00-	2.400.000,00-	0,00

Capitolo	Descrizione Capitolo	Tipo Bilancio	Cassa	Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
U1405003	PATTO PER LA PUGLIA FSC 2014-2020. SVILUPPO E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE E DEI SISTEMI PRODUTTIVI. CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALTRE IMPRESE	VINCOLATO	112.400.000,00	112.400.000,00	0,00	0,00

Disavanzo di Amministrazione	Descrizione Capitolo	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DEL 2020	Cassa	Previsioni dell'anno 2021	Previsioni dell'anno 2022	Previsioni dell'anno 2023
				0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE			32.400.000,00	32.400.000,00	2.400.000,00-	0,00



LOBOSCO
ANNA
17.11.2021
09:49:03 UTC



Piemontese
Raffaele
17.11.2021
12:55:42
GMT+00:00



REGIONE PUGLIA

Deliberazione della Giunta Regionale

N. **1826** del 15/11/2021 del Registro delle Deliberazioni

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

L'anno 2021 addì 15 del mese di Novembre, in Bari, nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Regionale, previo regolare invito nelle persone dei Signori:

Sono presenti:		Sono assenti:	
V. Presidente	Raffaele Piemontese	Presidente	Michele Emiliano
Assessore	Massimo Bray	Assessore	Rosa Barone
Assessore	Alessandro Delli Noci	Assessore	Pietro L. Lopalco
Assessore	Sebastiano G. Leo	Assessore	Anna G. Maraschio
Assessore	Anna Maurodinoia		
Assessore	Donato Pentassuglia		
Assessore	Giovanni F. Stea		

Assiste alla seduta: il Segretario Generale Dott.ssa Anna Lobosco



**REGIONE
PUGLIA**

**STRUTTURA SPECIALE ATTUAZIONE POR
SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipes n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipes n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

Il Vice Presidente, Assessore con delega al Bilancio e alla Programmazione, Raffaele Piemontese, sulla base delle risultanze dell'istruttoria espletata dalla P.O. Responsabile della Struttura "FSC - supporto al Responsabile Unico per l'Attuazione" e confermata dal Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, propone quanto segue.

Il Fondo Sviluppo e Coesione (di seguito anche FSC), disciplinato dal D.Lgs. n. 88/2011, costituisce, insieme ai Fondi strutturali europei, lo strumento finanziario principale attraverso cui vengono attuate le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale e la rimozione degli squilibri economici e sociali tra le diverse aree del Paese, in applicazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

VISTI:

- il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante «Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi» convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 309, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» e, da ultimo, dall'art. 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, prevede all'art. 44, che per ciascuna Amministrazione centrale, regione o città metropolitana titolare di risorse del Fondo Sviluppo e Coesione che con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano Sviluppo e Coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio;
- il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19» prevede, in particolare, agli articoli 241 e 242, che, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del Comitato interministeriale per la programmazione economica dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato art. 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID-19, in coerenza con la riprogrammazione che, per le stesse finalità, le Amministrazioni nazionali, regionali o locali operano nell'ambito dei Programmi operativi dei Fondi SIE, ai sensi del regolamento (UE) 2020/460 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 marzo 2020 e del regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020;
- l'Accordo relativo alla "Riprogrammazione dei Programmi Operativi dei Fondi strutturali 2014-2020 ai sensi del comma 6 dell'articolo 242 del decreto legge 34/2020" (c.d. Accordo Provenzano) sottoscritto in data 2 luglio 2020 tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale e il Presidente della Regione Puglia, con il quale si è proceduto alla riprogrammazione delle risorse dei programmi operativi regionali FESR ed FSE e della quota di Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) attribuita alla Regione Puglia, quantificate in complessivi 750 milioni di euro, di cui 610 milioni a valere sul PO FESR e 140 milioni a valere sul PO FSE;
- la delibera CIPES n. 2 del 29 aprile 2021 avente per oggetto "Fondo Sviluppo e Coesione. Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione" e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana Serie generale n. 142 del 16 giugno 2021;
- la delibera CIPES n. 17 del 29 aprile 2021 avente per oggetto "Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Puglia" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana Serie generale n. 187 del 6 agosto 2021.

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipes n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

PREMESSO CHE:

- la Delibera n. 2 del 29 aprile 2021 con cui il CIPESS ha approvato le disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione e, in particolare, i contenuti del PSC che riporta, sulla base delle risorse assegnate e degli interventi risultanti nei sistemi nazionali di monitoraggio:
 - la ricognizione degli strumenti di programmazione oggetto di riclassificazione, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34 del 2019;
 - le risorse relative ai diversi cicli di programmazione, con il dettaglio delle delibere di riferimento;
 - le risorse rispondenti ai requisiti di cui all'art. 44, comma 7, del decreto-legge n. 34 del 2019 e la loro articolazione sulla base delle aree tematiche in analogia agli obiettivi tematici dell'Accordo di partenariato, che costituiscono la sezione ordinaria del PSC;
- Il PSC in prima approvazione contiene inoltre, ove sussistenti, evidenza delle risorse assegnate ai Contratti istituzionali di sviluppo; delle risorse assegnate con disposizioni di legge a specifici interventi; delle risorse assegnate o riprogrammate ai sensi degli articoli 241 e 242 del decreto-legge n. 34 del 2020 che costituiscono sezioni speciali del PSC;
- Secondo quanto previsto dai punti 3 - 4 - 5 della suddetta delibera Cipess:
 - è necessario identificare in seno all'amministrazione titolare, immediatamente a seguito della prima approvazione del Piano, un'Autorità responsabile del PSC della Regione Puglia, che sia responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano, come specificato al punto 3;
 - l'amministrazione titolare può identificare, in ragione della dimensione e articolazione del Piano, un Organismo di Certificazione quale autorità abilitata a richiedere i trasferimenti delle risorse FSC a titolo di anticipazioni e pagamenti intermedi e finali nei confronti dei beneficiari; in assenza di tale organismo, la corrispondente funzione è esercitata dall'Autorità responsabile del PSC, come specificato al punto 3;
 - l'amministrazione titolare del Piano, a seguito della prima approvazione del PSC, provvede all'istituzione (o all'aggiornamento della composizione nel caso previsto dall'art. 44, comma 4, del decreto legge n. 34 del 2019) di un Comitato di Sorveglianza, come specificato nella delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4) cui partecipano i rappresentanti: del Dipartimento per le politiche di coesione, dell'Agenzia per la coesione territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, nonché, per i Piani di competenza regionale, dei Ministeri competenti per area tematica; vi partecipano, altresì, i rappresentanti del partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del citato decreto-legge n. 34 del 2019;
 - l'amministrazione titolare del piano deve adottare, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il relativo sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.), ai sensi dell'art. 44, comma 2-bis, del decreto legge n. 34 del 2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la coesione territoriale, come specificato nella delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 5.

CONSIDERATO CHE:

- In attuazione di quanto previsto dal succitato art. 44 è stata coordinata, congiuntamente dal DPCoe-NUVAP e ACT-NUVEC in collaborazione con MEF - RGS IGRUE, l'istruttoria tecnica delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione, finalizzata a procedere, d'intesa con la Regione, a una riclassificazione unitaria dei diversi strumenti finanziati da risorse FSC (ex FAS) dei cicli 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 in coerenza con gli ambiti tematici comunitari, al fine di sottoporre al CIPESS l'approvazione del PSC della Regione Puglia;
- Nel corso dell'istruttoria è stato rivisto l'importo delle assegnazioni FAS-FSC in favore della Regione Puglia nei diversi cicli di programmazione e, con riferimento al ciclo di programmazione 2007-2013, è stata rilevata la necessità di ridurre di € 2.802.586,50 l'importo delle assegnazioni FSC di cui alla DGR n. 1407/2018 avente ad oggetto la "Rideterminazione nuovo quadro economico in considerazione del contributo della Regione alle

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

manovre di finanza pubblica”, per effetto del contributo alla costituzione del fondo premiale e di sostegno dei Conti Pubblici Territoriali (CPT) previsto dalla delibera CIPE n. 166/2017;

- Con nota ACT prot. 8266 del 02/07/2020 è stato formalizzato l’esito della suddetta istruttoria tecnica e quantificate in 249 milioni di euro le risorse già assegnate alla Regione, sottoposte alla valutazione di riprogrammazione di cui al comma 7 dell’articolo 44 del decreto legge n. 34/2019, rivenienti da:

Fonte	Importo
Progetti FAS rendicontati sul PO 2007-2013	€ 227.083.374,66
Obiettivi di servizio di cui alla Delibera Cipe n. 79/2012 – APQ Benessere e Salute	€ 15.000.000,00
Economie completamenti FESR 2007-2013 presenti nel Patto per la Puglia	€ 6.916.625,34
Totale	€ 249.000.000,00

PRESO ATTO CHE Con Delibera n. 17 del 29 aprile 2021, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana Serie generale n. 187 del 6 agosto 2021, il Cipess ha approvato il Piano sviluppo e coesione della Regione Puglia che si compone delle seguenti sezioni:

PIANO SVILUPPO E COESIONE REGIONE PUGLIA

Tavola – Risorse totali PSC per ciclo di programmazione ad esito istruttoria ex art. 44, comma 7, DL 34/2019 e s.m.i e art. 241 e 242 DL 34/2020 e s.m.i.

Valori in milioni di euro

Atto di riferimento	Strumento di programmazione	Provenienza contabile delle risorse	Risorse originariamente assegnate all'Amministrazione			Totale
			Ciclo di programmazione (strategia di riferimento e monitoraggio)			
			2000-2006	2007-2013	2014-2020	
Delibera CIPE n. 26 del 10/08/2016, Delibera Cipe n. 14 del 04/04/2019	PATTO REGIONE PUGLIA	2014-2020	0,00	0,00	2.081,50	2.081,50
Delibera CIPE n. 62 del 03/08/2011, Delibera CIPE n. 78 del 30/09/2011, Delibera CIPE n. 8 del 20/01/2012, Delibera CIPE n. 60 del 30/04/2012, Delibera CIPE n. 87 del 03/08/2012, Delibera CIPE n. 92 del 03/08/2012, Delibera CIPE n. 21 del 30/06/2014, Delibera CIPE n. 24 del 20/02/2015, Delibera CIPE n. 32 del 10/08/2016, Delibera CIPE n. 97 del 22/12/2017	PROGRAMMA REGIONALE DI ATTUAZIONE (PRA) PUGLIA	2014-2020	0,00	171,33	0,00	171,33
		2007-2013	0,00	2.066,84	0,00	2.066,84
		2000-2006	0,00	80,40	0,00	80,40
Delibera CIPE n. 82 del 2007, Delibera CIPE n. 79 del 11/07/2012	OBIETTIVI DI SERVIZIO PUGLIA	2007-2013	0,00	157,12	0,00	157,12
Legge n. 662/1996, Delibera CIPE n. 29 del 21/03/1997, Delibera CIPE n. 41 del 23/03/2012	INTESA PUGLIA	2000-2006	2.446,22	0,00	0,00	2.446,22
[A] Totale assegnazioni (non destinate a CIS o normate da disposizioni di legge)			2.446,22	2.475,69	2.081,50	7.003,41
Delibera CIPE n.104 del 18/11/2010, Delibera Cipe n.87 del 03/08/2012, Delibera CIPE n.92 del 03/08/2012, Delibera CIPE n. 100 del 23/12/2015, Delibera CIPE n. 26 del 10/08/2016, Delibera n. 55 del 01/12/2016, Delibera CIPE n. 93 del 22/12/2017	CIS TARANTO – REGIONE PUGLIA	2007-2013	0,00	0,00	320,67	320,67
Delibera CIPE n. 62 del 03/08/2011, Delibera CIPE n. 54 del 01/12/2016	CIS NAPOLI-BARI – QUOTA PUGLIA	2007-2013	0,00	193,00	0,00	193,00
[B] Totale assegnazioni destinate a CIS			0,00	193,00	320,67	513,67
[C] Totale assegnazioni normate da disposizioni di legge			0,00	0,00	0,00	0,00
[D] Totale risorse assegnate ante istruttoria ex art. 44 [D = A + B + C]			2.446,22	2.668,69	2.402,17	7.517,08

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d’atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l’attuazione.

[E] Totale risorse confermate post istruttoria ex art. 44 e ai sensi degli art. 241 e 242 [E = F + G + H + I]		2.446,22	2.668,69	2.402,17	7.517,08
Esito istruttoria ex art. 44 comma 7 e ex art. 241 e 242	[F] Risorse confermate a esito valutazione ex art. 44 per interventi	2.219,08	2.460,74	2.074,59	6.754,41
	[F1] Risorse di cui al comma 7.a	2.219,08	2.015,00	922,90	5.156,98
	[F2] Risorse di cui al comma 7.b	0,00	445,74	1.151,69	1.597,43
	[G] Risorse per CIS	0,00	193,00	320,67	513,67
	[H] Risorse derivanti da assegnazioni di legge	0,00	0,00	0,00	0,00
	[I] Risorse riprogrammabili a esito valutazione ex art. 44 e assegnate in sezioni speciali ex art. 241 e 242	227,14	14,95	6,91	249,00
[L] Nuove assegnazioni FSC 2014-2020 per sezioni speciali PSC		0,00	0,00	0,00	0,00
[M] Totale risorse PSC [M = E + L]		2.446,22	2.668,69	2.402,17	7.517,08
di cui: Articolazione per sezioni PSC	[N] Sezione ordinaria PSC [N = F + G + H]	2.219,08	2.653,74	2.395,26	7.268,08
	[O] Sezioni speciali PSC [O = I + L]	227,14	14,95	6,91	249,00

Alla luce di quanto su esposto si rende necessario:

- prendere atto della Delibera n. 17 del 29 aprile 2021 con cui il Cipess ha approvato il Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia;
- avviare la ricognizione delle economie degli APQ rafforzati finanziati con le risorse FSC 2007-2013, al fine di ridurre di € 2.802.586,50 il valore delle assegnazioni in favore della Regione approvato con DGR n. 1407/2018 per effetto del contributo alla premialità dei CPT 2007-2013;
- nominare, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, l'Autorità responsabile del PSC Puglia con funzioni di coordinamento e gestione complessiva del Piano;
- istituire, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia cui partecipano i rappresentanti: del Dipartimento per le politiche di coesione, dell'Agenzia per la coesione territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, nonché dei Ministeri competenti per area tematica; vi partecipano, altresì, i rappresentanti del partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del decreto-legge n. 34 del 2019.

Garanzie di riservatezza

"La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE."

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E SS.MM.II.

La presente deliberazione non comporta implicazioni, dirette e/o indirette, di natura economico-finanziaria e/o patrimoniale e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

Il Vicepresidente, Assessore con delega al Bilancio e alla Programmazione, Raffaele Piemontese, relatore, sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera d) della L.R. 7/1997 propone alla Giunta:

1. di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa e che qui si intende integralmente riportato;
2. di prendere atto della Delibera n. 17 del 29 aprile 2021 con cui il Cipess ha approvato il Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia;
3. di dare mandato al Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria di avviare la ricognizione delle economie degli APQ rafforzati finanziati con le risorse FSC 2007-2013, al fine di ridurre di € 2.802.586,50 il valore delle assegnazioni in favore della Regione approvato con DGR n. 1407/2018 per effetto del contributo alla premialità dei CPT 2007-2013;
4. di confermare i Dirigenti pro-tempore responsabili degli Accordi di Programma Quadro del ciclo di programmazione FAS 2000-2006, degli Accordi di Programma Quadro rafforzati del ciclo di programmazione FSC 2007-2013, nonché delle Linee di intervento del Patto per la Puglia relativo al ciclo di programmazione FSC 2014-2020;
5. di nominare ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, quale Autorità responsabile del PSC Puglia con funzioni di gestione e coordinamento, il Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria, già Responsabile dell'Intesa Istituzionale di Programma FAS 2000-2006, Responsabile Unico delle Parti (RUPA) degli APQ rafforzati FSC 2007-2013, nonché Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020;
6. di attribuire, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, le funzioni di certificazione all'Autorità responsabile del PSC;
7. di istituire, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia cui partecipano i rappresentanti: del Dipartimento per le politiche di coesione, dell'Agenzia per la coesione territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, nonché dei Ministeri competenti per area tematica; vi partecipano, altresì, i rappresentanti del partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del decreto-legge n. 34 del 2019;
8. di dare mandato all'Autorità responsabile del PSC Puglia di avviare le procedure necessarie all'individuazione dei componenti del Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia in seno alle amministrazioni o istituzioni interessate;
9. di dare mandato all'Autorità responsabile del PSC Puglia di adottare, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO.) dei dati, ai sensi dell'art. 44, comma 2-bis, del decreto legge n. 34 del 2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la coesione territoriale, come specificato nella delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 5.
10. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale e sul BURP della Regione Puglia.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie

Il Responsabile di Struttura
P.O. "FSC - supporto al Responsabile Unico per l'Attuazione"
(Francesco Paolo VENEZIA)

Firmato digitalmente da
FRANCESCO PAOLO VENEZIA
Regione Puglia
Firmato il 11/11/2021 09:45
Seriale certificato : 727241

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria
(Pasquale ORLANDO)

Orlando Pasquale
11.11.2021 10:07:09
GMT+00:00

Il sottoscritto non ravvisa la necessità di esprimere osservazioni sulla proposta di deliberazione ai sensi del DPGR n. 22/2021.

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA SPECIALE ATTUAZIONE POR
(Pasquale ORLANDO)

Orlando Pasquale
11.11.2021 10:07:09
GMT+00:00

IL VICEPRESIDENTE,
ASSESSORE CON DELEGA AL BILANCIO E ALLA PROGRAMMAZIONE
(Raffaele PIEMONTESE)

Firmato digitalmente da:
RAFFAELE PIEMONTESE
Regione Puglia
Firmato il: 11-11-2021 13:15:55
Seriale certificato: 667475
Valido dal 06-05-2020 al 06-05-2023

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipes n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta del Vice Presidente, Assessore con Delega al Bilancio e alla Programmazione;
viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;
a voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa e che qui si intende integralmente riportato;
2. di prendere atto della Delibera n. 17 del 29 aprile 2021 con cui il Cipess ha approvato il Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia;
3. di dare mandato al Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria di avviare la ricognizione delle economie degli APQ rafforzati finanziati con le risorse FSC 2007-2013, al fine di ridurre di € 2.802.586,50 il valore delle assegnazioni in favore della Regione approvato con DGR n. 1407/2018 per effetto del contributo alla premialità dei CPT 2007-2013;
4. di confermare i Dirigenti pro-tempore responsabili degli Accordi di Programma Quadro del ciclo di programmazione FAS 2000-2006, degli Accordi di Programma Quadro rafforzati del ciclo di programmazione FSC 2007-2013, nonché delle Linee di intervento del Patto per la Puglia relativo al ciclo di programmazione FSC 2014-2020;
5. di nominare ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, quale Autorità responsabile del PSC Puglia con funzioni di gestione e coordinamento, il Dirigente pro-tempore della Sezione Programmazione Unitaria, già Responsabile dell'Intesa Istituzionale di Programma FAS 2000-2006, Responsabile Unico delle Parti (RUPA) degli APQ rafforzati FSC 2007-2013, nonché Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia FSC 2014-2020;
6. di attribuire, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, le funzioni di certificazione all'Autorità responsabile del PSC;
7. di istituire, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia cui partecipano i rappresentanti: del Dipartimento per le politiche di coesione, dell'Agenzia per la coesione territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, nonché dei Ministeri competenti per area tematica; vi partecipano, altresì, i rappresentanti del partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del decreto-legge n. 34 del 2019;
8. di dare mandato all'Autorità responsabile del PSC Puglia di avviare le procedure necessarie all'individuazione dei componenti del Comitato di Sorveglianza del PSC Puglia in seno alle amministrazioni o istituzioni interessate;
9. di dare mandato all'Autorità responsabile del PSC Puglia di adottare, anche confermando o aggiornando i sistemi in uso, il sistema di gestione e controllo (S.I.G.E.CO.) dei dati, ai sensi dell'art. 44, comma 2-bis, del decreto legge n. 34 del 2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la coesione territoriale, come specificato nella delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 5.
10. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale e sul BURP della Regione Puglia.

Il Segretario della Giunta

Il Presidente della Giunta

Codice CIFRA: APR/DEL/2021/00027

OGGETTO: Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione.



LOBOSCO
ANNA
16.02.2022
11:55:34 UTC



Piemontese
Raffaele
16.02.2022
13:24:21
GMT+00:00



REGIONE PUGLIA

Deliberazione della Giunta Regionale

N. **116** del 15/02/2022 del Registro delle Deliberazioni

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

L'anno 2022 addì 15 del mese di Febbraio, in Bari, nella Sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Regionale, previo regolare invito nelle persone dei Signori:

Sono presenti:		Sono assenti:	
V.Presidente	Raffaele Piemontese	Presidente	Michele Emiliano
Assessore	Rosa Barone	Assessore	Alessandro Delli Noci
Assessore	Sebastiano G. Leo		
Assessore	Gianfranco Lopane		
Assessore	Anna G. Maraschio		
Assessore	Anna Maurodinoia		
Assessore	Rocco Palese		
Assessore	Donato Pentassuglia		
Assessore	Giovanni F. Stea		

Assiste alla seduta: il Segretario Generale Dott.ssa Anna Lobosco



**REGIONE
PUGLIA**

**STRUTTURA SPECIALE ATTUAZIONE POR
SEZIONE PROGRAMMAZIONE UNITARIA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

**OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia:
costituzione del Comitato di Sorveglianza.**

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

Il Vice Presidente, Assessore con delega al Bilancio e alla Programmazione, Raffaele Piemontese, sulla base delle risultanze dell'istruttoria espletata dalla P.O. Responsabile della Struttura "FSC – Supporto al Responsabile Unico per l'Attuazione" e confermata dal Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria, propone quanto segue.

VISTI:

- il decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante «Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi» convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 309, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» e, da ultimo, dall'art. 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120 e, in particolare, l'art. 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, regione o città metropolitana titolare di risorse del Fondo Sviluppo e Coesione, che con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti, al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano Sviluppo e Coesione» (di seguito denominato anche "PSC") con modalità unitarie di gestione e monitoraggio;
- i commi 2 e 3 dell'art. 44 del sopra citato decreto-legge che stabiliscono, rispettivamente, la composizione e le funzioni del Comitato di sorveglianza del PSC, anche in riferimento alla presenza del partenariato istituzionale, economico e sociale;
- la delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 avente per oggetto "Fondo Sviluppo e Coesione. Disposizioni quadro per il piano sviluppo e coesione" e pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana Serie generale n. 142 del 16 giugno 2021;
- la delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 avente per oggetto "Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Puglia" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana Serie generale n. 187 del 6 agosto 2021;
- la DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 avente per oggetto "Fondo Sviluppo e Coesione. Presa d'atto della Delibera Cipess n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia. Disposizioni per l'attuazione."

PREMESSO CHE:

- con la DGR n. 1826 del 15 novembre 2021 la Giunta ha nominato, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 3, il Dirigente pro tempore della Sezione Programmazione Unitaria quale Autorità responsabile del PSC con funzioni di gestione e coordinamento;
- con il citato provvedimento è stato istituito, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC (di seguito denominato anche "Comitato") ed è stato dato mandato all'Autorità responsabile del PSC di avviare le procedure necessarie all'individuazione dei componenti del Comitato in seno alle amministrazioni o istituzioni interessate;
- la delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 - punto 4 stabilisce che il Comitato adotta, successivamente alla sua costituzione, il proprio Regolamento interno, su proposta dell'Autorità responsabile del PSC;
- con DGR n. 1146 del 4 giugno 2014 avente per oggetto "Programmazione 2014-2020. Approvazione Schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Puglia e le parti economico-sociali", sono stati individuati i soggetti del partenariato economico e sociale;

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

- sulla base di quanto suindicato, le organizzazioni del partenariato economico e sociale presenti nel Comitato di Sorveglianza del POR istituito con la DGR n. 2158 del 30 novembre 2015 e s.m.i., possono essere ricomprese nel Comitato del PSC.

Alla luce di quanto su esposto, si rende necessario:

- 1) costituire, ai sensi del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i., art. 44, commi 2 e 3 e della delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC, secondo la seguente composizione:

Rappresentanti permanenti:

- il Presidente della Regione Puglia o suo delegato;
- l'Autorità responsabile del PSC;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione;
- un rappresentante designato dall'Agenzia per la coesione territoriale;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie;

Rappresentanti permanenti dei Ministeri competenti per area tematica di seguito specificati:

- un rappresentante designato dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale;
- un rappresentante designato dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale;
- un rappresentante designato dal Ministero dello Sviluppo Economico;
- un rappresentante designato dal Ministero della Salute;
- un rappresentante designato dal Ministero della Transizione ecologica;
- un rappresentante designato dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili;
- un rappresentante designato dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Istruzione;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Università e della Ricerca;
- un rappresentante designato dal Ministero della Cultura;
- un rappresentante designato dal Ministero del Turismo;

Rappresentanti a titolo consultivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 44, co. 2 e 3, lett. d) ed e) del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i.:

Rappresentanti del partenariato economico e sociale:

- un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali dell'industria e PMI sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali del settore commercio e turismo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema cooperativo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema artigianato sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- due rappresentanti delle ONG del Terzo settore, di cui uno delle ONG Ambiente;
- un rappresentante designato dall'ABI;
- un rappresentante designato dal sistema regionale universitario;
- un rappresentante del sistema delle Camere di Commercio regionale;

Rappresentanti del partenariato istituzionale:

- un rappresentante della delegazione regionale dell'ANCI;
 - un rappresentante della delegazione regionale dell'UPI;
 - un rappresentante dei Dipartimenti regionali competenti per area tematica del PSC;
 - la Consigliera di Parità regionale;
 - il Presidente del Nucleo di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici nella Regione Puglia;
 - un rappresentante designato da ciascun Organismo Intermedio;
 - il Responsabile della Struttura Speciale Comunicazione Istituzionale;
- 2) attribuire al Presidente della Regione Puglia o suo delegato la funzione di Presidente delle sedute del Comitato nella composizione aperta ai componenti permanenti e consultivi.

GARANZIE DI RISERVATEZZA

“La pubblicazione sul BURP, nonché la pubblicazione all'Albo o sul sito istituzionale, salve le garanzie previste dalla legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini secondo quanto disposto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., ed ai sensi del vigente Regolamento regionale 5/2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, in quanto applicabile. Ai fini della pubblicità legale, il presente provvedimento è stato redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento alle particolari categorie di dati previste dagli articoli 9 e 10 del succitato Regolamento UE.”

COPERTURA FINANZIARIA AI SENSI DEL D.LGS. 118/2011 E SS.MM.II.

La presente deliberazione non comporta implicazioni dirette e/o indirette, di natura economico-finanziaria e/o patrimoniale e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del bilancio regionale.

Il Vicepresidente, Assessore con delega al Bilancio e alla Programmazione, Raffaele Piemontese *sulla base delle risultanze istruttorie come innanzi illustrate, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, lettera d) della L.R. 7/1997 propone alla Giunta:*

- 1) di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato;
- 2) di costituire, ai sensi del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i., art. 44, commi 2 e 3 e della delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC, secondo la seguente composizione:

Rappresentanti permanenti:

- il Presidente della Regione Puglia o suo delegato;
- l'Autorità responsabile del PSC;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione;
- un rappresentante designato dall'Agenzia per la coesione territoriale;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica;

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

- un rappresentante designato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie;

Rappresentanti permanenti dei Ministeri competenti per area tematica di seguito specificati:

- un rappresentante designato dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale;
- un rappresentante designato dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale;
- un rappresentante designato dal Ministero dello Sviluppo Economico;
- un rappresentante designato dal Ministero della Salute;
- un rappresentante designato dal Ministero della Transizione ecologica;
- un rappresentante designato dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili;
- un rappresentante designato dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Istruzione;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Università e della Ricerca;
- un rappresentante designato dal Ministero della Cultura;
- un rappresentante designato dal Ministero del Turismo;

Rappresentanti a titolo consultivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 44, co. 2 e 3, lett. d) ed e) del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i.:

Rappresentanti del partenariato economico e sociale:

- un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali dell'industria e PMI sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali del settore commercio e turismo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema cooperativo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema artigianato sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- due rappresentanti delle ONG del Terzo settore, di cui uno delle ONG Ambiente;
- un rappresentante designato dall'ABI;
- un rappresentante designato dal sistema regionale universitario;
- un rappresentante del sistema delle Camere di Commercio regionale;

Rappresentanti del partenariato istituzionale:

- un rappresentante della delegazione regionale dell'ANCI;
 - un rappresentante della delegazione regionale dell'UPI;
 - un rappresentante dei Dipartimenti regionali competenti per area tematica del PSC;
 - la Consigliera di Parità regionale;
 - il Presidente del Nucleo di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici nella Regione Puglia;
 - un rappresentante designato da ciascun Organismo Intermedio;
 - il Responsabile della Struttura Speciale Comunicazione Istituzionale;
- 3) di attribuire al Presidente della Regione Puglia o suo delegato la funzione di Presidente delle sedute del Comitato nella composizione aperta ai componenti permanenti e consultivi;

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

- 4) di notificare, a cura del Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria - Autorità responsabile del PSC, il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati;
- 5) di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale e sul BURP della Regione Puglia.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dagli stessi predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte della Giunta Regionale, è conforme alle risultanze istruttorie

Il Responsabile di Struttura

P.O. "FSC – Supporto al Responsabile Unico per l'Attuazione"
(Francesco Paolo VENEZIA)

Firmato digitalmente da:
FRANCESCO PAOLO VENEZIA
Regione Puglia
Firmato il: 31-01-2022 12:38:36
Seriale certificato: 737241
Valido dal 28-07-2020 al 28-07-2023

Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria
(Pasquale ORLANDO)


Orlando Pasquale
31.01.2022 17:09:43
GMT+01:00

Il sottoscritto non ravvisa la necessità di esprimere osservazioni sulla proposta di deliberazione ai sensi del DPGR n. 22/2021.

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA SPECIALE
ATTUAZIONE POR
(Pasquale ORLANDO)

Orlando Pasquale
09.02.2022 08:05:57
GMT+01:00

IL VICEPRESIDENTE,
ASSESSORE CON DELEGA AL BILANCIO E ALLA PROGRAMMAZIONE
(Raffaele PIEMONTESE)

 Piemontese
Raffaele
08.02.2022
15:21:06
GMT+00:00

LA GIUNTA

udita la relazione e la conseguente proposta del Vice Presidente, Assessore con Delega al Bilancio e alla Programmazione;
viste le sottoscrizioni poste in calce alla proposta di deliberazione;
a voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) di prendere atto e di approvare quanto esposto in narrativa che qui si intende integralmente riportato;
Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

- 2) di costituire, ai sensi del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i., art. 44, commi 2 e 3 e della delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 - punto 4, il Comitato di Sorveglianza del PSC, secondo la seguente composizione:

Rappresentanti permanenti:

- il Presidente della Regione Puglia o suo delegato;
- l'Autorità responsabile del PSC;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione;
- un rappresentante designato dall'Agenzia per la coesione territoriale;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie;

Rappresentanti permanenti dei Ministeri competenti per area tematica di seguito specificati:

- un rappresentante designato dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale;
- un rappresentante designato dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale;
- un rappresentante designato dal Ministero dello Sviluppo Economico;
- un rappresentante designato dal Ministero della Salute;
- un rappresentante designato dal Ministero della Transizione ecologica;
- un rappresentante designato dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili;
- un rappresentante designato dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Istruzione;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Università e della Ricerca;
- un rappresentante designato dal Ministero della Cultura;
- un rappresentante designato dal Ministero del Turismo;

Rappresentanti a titolo consultivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 44, co. 2 e 3, lett. d) ed e) del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i.:

Rappresentanti del partenariato economico e sociale:

- un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali dell'industria e PMI sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali del settore commercio e turismo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema cooperativo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema artigianato sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- due rappresentanti delle ONG del Terzo settore, di cui uno delle ONG Ambiente;
- un rappresentante designato dall'ABI;
- un rappresentante designato dal sistema regionale universitario;
- un rappresentante del sistema delle Camere di Commercio regionale;

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.

Rappresentanti del partenariato istituzionale:

- un rappresentante della delegazione regionale dell'ANCI;
 - un rappresentante della delegazione regionale dell'UPI;
 - un rappresentante dei Dipartimenti regionali competenti per area tematica del PSC;
 - la Consigliera di Parità regionale;
 - il Presidente del Nucleo di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici nella Regione Puglia;
 - un rappresentante designato da ciascun Organismo Intermedio;
 - il Responsabile della Struttura Speciale Comunicazione Istituzionale;
- 3) di attribuire al Presidente della Regione Puglia o suo delegato la funzione di Presidente delle sedute del Comitato nella composizione aperta ai componenti permanenti e consultivi;
 - 4) di notificare, a cura del Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria - Autorità responsabile del PSC, il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati;
 - 5) di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale e sul BURP della Regione Puglia.

Il Segretario della Giunta

Il Presidente della Giunta

Codice CIFRA: APR/DEL/2022/00001

OGGETTO: Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Puglia: costituzione del Comitato di Sorveglianza.



CONTENUTI

- 1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2.0 DEFINIZIONI**
- 3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA**
 - 3.1 GESTIONE PROCEDURA DI ATTIVAZIONE (FASCICOLO DI ITER)**
 - 3.2 FASCICOLO DI PROGETTO**
 - 3.2.1 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEI BENEFICIARI – SOTTOSISTEMA MIRWEB
 - 3.2.2 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DI AZIONE DEL PSC
 - 3.2.3 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DELLA GESTIONE E DEI RESPONSABILI DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO
 - 3.2.4 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEL AR NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CERTIFICAZIONE
- 4.0 PISTA DI CONTROLLO**



1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive e regola l'iter operativo da seguire nel processo di raccolta, registrazione e conservazione dei dati relativi all'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia a valere su FSC, anche attraverso il sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali denominato MIR2014, e implementato dalla Regione Puglia nell'ambito della programmazione unitaria.

Al fine di assicurare una adeguata pista di controllo, la procedura adottata consente la registrazione, raccolta, archiviazione e conservazione dei dati e dei principali documenti relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria e le verifiche.

Il MIR2014 consente la riconciliazione degli importi complessivi certificati con i documenti contabili e i documenti giustificativi e l'invio dei dati al SNM - Sistema Nazionale di Monitoraggio secondo le specifiche definite dai documenti del PUC - Protocollo Unico di Colloquio.

2.0 DEFINIZIONI

AR: Autorità responsabile del Piano Sviluppo e Coesione (PSC)

AR/AdG: Responsabile Unico dell'Attuazione del Piano Sviluppo e Coesione della Puglia/Autorità di Gestione;

SNM: Sistema Nazionale di Monitoraggio;

BDU: Banca Dati Unitaria;

MIR: sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020;

MIRWEB: interfaccia MIR per i beneficiari diversi dall'Amministrazione regionale;

ACT: Agenzia per la Coesione Territoriale;

IGRUE: Ragioneria dello Stato - Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea;

PUC: Protocollo Unico di Colloquio del SNM;

Progetto: unità minima di rilevazione del monitoraggio; rappresenta un'entità informativa caratterizzata da una serie di variabili che lo classificano (Campo d'intervento, Attività Economica, Risultato Atteso, etc.), lo quantificano dal punto di vista finanziario, lo localizzano nel territorio, lo monitorizzano come tempistica e raggiungimento degli indicatori da perseguire;

CUP: Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico;

Operazioni a titolarità regionale: operazioni per le quali l'Amministrazione regionale assume il ruolo di beneficiario, cioè di ente responsabile della procedura amministrativa connessa alla realizzazione dell'intervento, che in tal senso può assumere la funzione di stazione appaltante;

Operazioni a regia regionale: operazioni per le quali i beneficiari sono soggetti diversi dall'Amministrazione regionale (ovvero Comuni, Università, ASL, imprese, etc.).

RdAP: Responsabile di Azione del PSC

3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura ha come obiettivo la descrizione delle modalità:

1. che garantiscono che tutti i documenti necessari per assicurare un'adeguata pista di controllo siano conservati in conformità alla normativa nazionale e comunitaria;

			<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure allegate al SiGeCo FSC POS 1.A Vers. dicembre 2022</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati</p>			

2. con cui viene disciplinata l'archiviazione dei documenti (il responsabile operativo dell'archiviazione, il periodo di archiviazione ed il formato in cui i documenti devono essere conservati);
3. di registrazione dei dati sull'identità e l'ubicazione degli organismi che conservano i documenti giustificativi delle spese e degli audit;
4. relative alle istruzioni sulla conservazione dei documenti giustificativi a disposizione dei beneficiari/soggetti *in house* delegati/AR;
5. che consentono la riconciliazione degli importi complessivi certificati con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AR, dai soggetti *in house* delegati e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate dal PSC Puglia;
6. che consentono di accertare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
7. che consentono la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal PSC Puglia;
8. di archiviazione, per ogni operazione, laddove necessario, delle specifiche tecniche, del piano finanziario, dei documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, dei documenti relativi alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, delle relazioni di avanzamento e dei rapporti sulle verifiche;
9. che assicurano che i documenti sopra citati vengano mantenuti ad un livello adeguato;
10. che garantiscono che i dati contabili delle operazioni siano mantenuti a un livello di gestione appropriato e forniscano informazioni dettagliate sulle spese effettivamente pagate dal beneficiario per ogni operazione.

I documenti relativi alle singole operazioni sono raccolti nei fascicoli archiviati presso i RdAP e/o in *database* creati nel sistema MIR specializzati per:

- **Procedura di Attivazione;**
- **Progetto/operazione.**

Ai fini dell'archiviazione informatica, l'*upload* dei documenti è guidato dalle funzioni del sistema che, percorrendo gli *step* della procedura e del progetto, consentono, sulla base della configurazione del sistema, la registrazione dei dati fattuali e l'archiviazione della documentazione a corredo.

In ogni caso, vengono garantiti:

- un'adeguata pista di controllo;
- lo scambio elettronico di dati;
- la conservazione dei documenti relativi alle spese e alle verifiche.

3.1 GESTIONE PROCEDURA DI ATTIVAZIONE (FASCICOLO DI ITER)

I Responsabili di Azione del PSC (RdAP), sulla base delle POS relative alla selezione delle operazioni (cfr. POS Sezione 3), provvedono all'adozione ed eventuale pubblicazione della procedura di attivazione (p.es. avviso/bando/procedura negoziale).

Una volta adottata e pubblicata (laddove prevista la pubblicazione) la procedura di attivazione, il Responsabile di Azione competente si occupa della creazione del relativo *iter* di attivazione nel sistema informativo. Nel sistema, al momento della creazione dell'*iter*, il MIR genera automaticamente una sezione di archiviazione specifica per l'*iter* detta "fascicolo di *iter*". Parallelamente, il RdAP crea il fascicolo di *iter* cartaceo. E' responsabilità del RdAP

			<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure allegate al SiGeCo FSC POS 1.A Vers. dicembre 2022</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati</p>			

l'inserimento nel fascicolo di *iter* fisico e/o informatico della procedura di attivazione (es. bando, circolare, avviso pubblico, etc.) e di tutte le analisi e la documentazione predisposta *ex ante* rispetto all'approvazione delle operazioni.

Il RdAP riceve le proposte progettuali compilate e presentate dai candidati beneficiari ed è responsabile dell'attività istruttoria; egli adotta e pubblica altresì le graduatorie e archivia la relativa documentazione istruttoria nell'apposito fascicolo di *iter*.

Una volta approvate le graduatorie, il RdAP provvede alla creazione del codice di progetto per i progetti ammessi al finanziamento.

Nel sistema informativo, al momento della creazione del codice di progetto, il sistema genera automaticamente delle sottocartelle del fascicolo di *iter* (fascicoli di progetto). Per ciascun progetto ammesso a finanziamento, il RdAP crea inoltre un fascicolo fisico di progetto.

Il fascicolo fisico e/o informatico di progetto raccoglierà tutta la documentazione rilevante del singolo progetto. Successivamente il RdAP provvede alla stipula dei disciplinari con i beneficiari delle singole operazioni ammesse a finanziamento; tali documenti dovranno essere archiviati nel fascicolo di progetto.

Anche nel caso di soggetti *in house* delegati si applica la stessa procedura di archiviazione negli appositi fascicoli di *iter* e di progetto.

Nel caso dei **progetti a titolarità regionale**, il fascicolo di *iter* raccoglie la documentazione riguardante l'individuazione del fornitore esterno (atti di gara, documentazione contabile, contratto, etc.).

Nel sistema informativo, il RdAP provvede, per ogni *iter* di attivazione, ad inserire a sistema i progetti ammessi a finanziamento e a generare le relative anagrafiche, da implementare a cura dei beneficiari dei singoli progetti.

Qualora le attività precedentemente indicate siano delegate in tutto o in parte a soggetti *in house*, la responsabilità della archiviazione dei relativi documenti è a carico di tali soggetti.

3.2 FASCICOLO DI PROGETTO

3.2.1 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEI BENEFICIARI – SOTTOSISTEMA MIRWEB

Il sistema MIRWEB consente la raccolta e gestione dei dati di rendicontazione nel caso in cui beneficiario è un organismo diverso dalla Regione Puglia.

Il beneficiario opera nel sistema MIRWEB provvedendo a completare l'anagrafica e - a seconda della tipologia di operazione - a registrare nel sistema di monitoraggio tutte le informazioni ed i documenti relativi al regolare svolgimento dell'operazione, tracciandone l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale, secondo quanto richiesto dalla procedura di attivazione e dal disciplinare/convenzione/atto unilaterale d'obbligo. Nello specifico si fa riferimento a quanto previsto dalle POS relative alla selezione delle operazioni (cfr. POS Sezione 3).

Il beneficiario provvede ad alimentare costantemente il MIRWEB con i dati e i documenti di avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle singole operazioni e, con le periodicità e modalità previste dal disciplinare/convenzione/atto unilaterale d'obbligo, trasmette la rendicontazione di spesa e l'eventuale domanda di rimborso.

Con riferimento agli indicatori fisici, finanziari e di impatto, il sistema informativo prevede campi obbligati da alimentare a cura del beneficiario. Il beneficiario provvederà alla

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure allegate al SiGeCo FSC POS 1.A Vers. dicembre 2022</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati</p>		

compilazione secondo un percorso obbligato con sistema di blocco della rendicontazione nel caso di mancato inserimento di dati o nel caso di inserimento di valori anomali.

Il rendiconto è l'unità minima di rilevazione del sistema MIRWEB e raggruppa i dati inerenti l'avanzamento fisico, finanziario e procedurale di un progetto in un determinato periodo di tempo, ed è costituito da un'aggregazione di mandati che, per la sola parte ammissibile, confluirà nelle domande di pagamento che saranno inoltrate alla Agenzia per la Coesione Territoriale. Gli obblighi del beneficiario in merito alla conservazione dei documenti sono esplicitamente richiamati nel disciplinare/convenzione/atto unilaterale d'obbligo. In generale, il complesso di informazioni e i documenti inerenti i rendiconti del progetto prevedono, a titolo indicativo e non esaustivo:

- Destinatari dell'intervento ovvero tutti quei soggetti destinatari dei singoli pagamenti;
- Previsioni di spesa trimestrali;
- Quadro economico;
- Avanzamento procedurale (rilevazione sistematica delle fasi di attuazione, o *step* procedurali, sia previsionali che effettive);
- Avanzamento fisico (misurazione delle risorse utilizzate e degli obiettivi fisici realizzati attraverso un sistema di indicatori specifici);
- Avanzamento finanziario dettagliato per:
 - o Soggetti destinatari;
 - o Liquidazioni (solo per organismi che adottano provvedimenti);
 - o Spese (le spese realizzate durante il periodo di validità del progetto, documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
 - o Revoche/Rettifiche pagamenti;
 - o Documenti pagamento;
 - o Varianti/proroghe Progetto;
 - o Procedure di Aggiudicazione;
 - o Ubicazione Documenti Contabili;
 - o Modifica CUP;
 - o Docenti;
 - o Attività formative;
 - o Partecipanti attività formative;
 - o Domanda di pagamento.

3.2.2 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DI AZIONE DEL PSC (RdAP)

Per i progetti a titolarità regionale, i RdAP, supportati dal personale individuato in relazione allo specifico progetto, provvedono ad archiviare e mantenere aggiornate le seguenti informazioni:

- o quadro economico;
- o indicatori di *output*;
- o piano dei costi;

			<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure allegate al SiGeCo FSC POS 1.A Vers. dicembre 2022</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati</p>			

- o atti/documenti relativi alla realizzazione del servizio/fornitura/opera (es. SAL, variazioni contrattuali, etc.).

In tutti i casi i RdAP saranno responsabili del corretto recepimento nei fascicoli di *iter* e di progetto dei dati relativi alla finanza regionale, ovvero: impegni di spesa legati agli *iter* di attivazione, nonché atti di liquidazione e relativi mandati e documenti probatori di spesa per singolo progetto. Tale attività nel sistema informativo viene agevolata attraverso l'uso di funzionalità che consentono di recepire le informazioni direttamente dal sistema informativo della Ragioneria ASCOT.

3.2.3 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DELLA GESTIONE E DEI RESPONSABILI DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO ON DESK – (CFR. POS 4.A)

Ai fini del rispetto della separazione dei compiti, le verifiche di gestione sono affidate a personale non coinvolto né nella selezione e approvazione delle operazioni né nelle attività di pagamento.

In particolare:

- nel caso di operazioni a regia regionale, una volta ricevuta la rendicontazione di spesa e l'eventuale domanda di rimborso dal beneficiario, l'Unità di Controllo (UdC) preposta procede alla relativa verifica documentale;
- nel caso di operazioni a titolarità regionale, l'esecuzione delle attività di verifica documentale della spesa sono affidate ad Unità di Controllo in *staff* ai Dipartimenti o incardinate presso Sezioni diverse da quella beneficiaria; in tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo di Policy* individuate nell'ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Nell'ipotesi di interventi a titolarità di cui risulti beneficiario il AR, le attività di controllo di primo livello sono demandate a specifiche UdC istituite presso una Sezione regionale non impegnata direttamente nell'attuazione del PSC. In tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo Sezione Finanze* individuate nell'ambito del POR. In entrambi i suddetti casi, ai fini dello svolgimento dei compiti assegnati loro nell'ambito del PSC Puglia, le UdC sono coordinate dalla *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria.

La UdC, ricevuta la rendicontazione di spesa corredata dalla documentazione e dai giustificativi a supporto, procede a verificare il rispetto delle procedure, delle norme, della tempistica e della effettività ed eleggibilità delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle singole operazioni, mediante la compilazione di apposite *check list* (cfr. *check list* allegate alla POS 4.A). Per le operazioni a regia regionale, ove gli esiti dei controlli risultino positivi, il Responsabile di Azione valida il rendiconto.

La UdC provvede alla gestione e archiviazione di tutta la documentazione relativa alle verifiche effettuate. In particolare, le *check list* saranno archiviate da parte delle Unità di Controllo, al fine di attestare le attività di verifica effettuate.

Tale documentazione fa parte del "fascicolo di progetto", disponibile ai fini di tutte le attività di gestione e verifica. Per le operazioni a regia regionale, ove gli esiti dei controlli risultino positivi e nel caso in cui il beneficiario abbia inviato una richiesta di pagamento, il RdAP attiva le operazioni per l'erogazione del contributo secondo le modalità previste dal disciplinare/convenzione/atto unilaterale d'obbligo e provvede ad archiviare gli atti di liquidazione e i relativi mandati per singolo progetto. Nel sistema informativo, tale attività

			<p align="center">Regione Puglia Procedure allegate al SiGeCo FSC POS 1.A Vers. dicembre 2022</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati</p>			

viene agevolata attraverso l'uso di funzionalità che consentono di recepire le informazioni direttamente dal sistema informativo della ragioneria ASCOT.

3.2.4 GESTIONE DEI DATI DI COMPETENZA DEL AR NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CERTIFICAZIONE

Nelle attività preparatore della Certificazione il AR provvede a:

- svolgere le verifiche propedeutiche alla certificazione della spesa;
- contabilizzare l'importo da certificare prima della richiesta di rimborso del saldo finale;
- tenere una contabilità degli importi soppressi e degli importi recuperati e da recuperare a seguito della cancellazione totale o parziale del cofinanziamento di un'operazione a valere sul FSC 2014-2020.

A tal fine, il AR accede alla documentazione archiviata presso i RdAP e ad apposite funzionalità del MIR, in modo tale da poter consultare la documentazione di *iter* e di progetto, tra cui la documentazione relativa alle verifiche di gestione ed ai registri degli importi soppressi e degli importi recuperati e da recuperare alimentati da ciascun RdAP per le Azioni di competenza. In particolare, una volta inseriti nel sistema informativo da parte dei Responsabili di Azione i dati relativi ad una spesa soppressa, il sistema procede automaticamente ad alimentare il Registro dei ritiri e dei recuperi.

I documenti elaborati ai fini della gestione delle attività di competenza, vengono archiviati nell'area funzionale "Certificazione" presente nel sistema informativo MIR o presso l'archivio dedicato.

4.0 PISTA DI CONTROLLO

I dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario relativi a ciascuna operazione, utili alla preparazione delle domande di pagamento, sono registrati nel sistema informativo MIR sul quale possono operare (con livelli di accesso differenziati a seconda dei rispettivi ruoli) i diversi attori che intervengono nella gestione e nel controllo del Programma (beneficiari, Responsabile Unico dell'Attuazione, Responsabili di Azione, soggetti *in house* delegati).

In particolare il sistema fornisce per ciascuna operazione le seguenti informazioni:

- titolo dell'operazione;
- codice di monitoraggio di riferimento;
- Codice Unico di Progetto (ai sensi della L. n. 3/2003);
- beneficiario e relativo codice fiscale o partita IVA;
- ubicazione del progetto;
- importo di spesa programmato;
- importo ed estremi dell'atto o degli atti di impegno di spesa relativi all'operazione;
- importo delle spese sostenute per ogni operazione;
- importo, tipologia ed estremi dei documenti relativi alla spesa sostenuta (fatture quietanzate o documenti contabili avente forza probatoria equivalente);
- importo, tipologia e estremi dei titoli di pagamento o delle quietanze liberatorie;
- importo ed estremi dei pagamenti eseguiti in favore del beneficiario;

			<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure allegate al SiGeCo FSC POS 1.A Vers. dicembre 2022</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati</p>			

- importo ed estremi degli anticipi versati al beneficiario (in caso di aiuti di stato) ed estremi della relativa garanzia fornita;
- importo delle eventuali rettifiche finanziarie (ritiri, recuperi, errori materiali) eseguite a seguito di irregolarità o per altri motivi amministrativi/contabili ed estremi dei relativi provvedimenti;
- ubicazione dei documenti giustificativi.

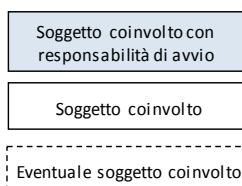
Nei fascicoli di *iter* e di progetto è comunque presente ogni ulteriore informazione e documento utile per la tenuta di una corretta pista di controllo.

In generale, il paragrafo finale di ciascuna POS riporta l'elenco della modulistica allegata alla procedura individuando per ciascun documento:

- il nome (in ogni caso in allegato ad ogni singola POS è riportato lo standard applicabile);
- il codice del modello fornito;
- il responsabile dell'archiviazione;
- il luogo di archiviazione;
- i tempi di conservazione.

Si fornisce di seguito una rappresentazione grafica della **pista di controllo di *iter*** e della **pista di controllo di progetto**, quali strumenti per garantire una chiara trattazione dell'archiviazione dei documenti (il responsabile operativo dell'archiviazione, il periodo di archiviazione ed il formato in cui i documenti devono essere conservati) e che gli stessi siano conservati in conformità alla normativa nazionale e comunitaria.

LEGENDA PISTA DI CONTROLLO:





FSC
Fondo per lo Sviluppo
e la Crescita





Regione Puglia
Procedure allegate al SiGeCo FSC
POS 1.A
Vers. dicembre 2022

Procedura Operativa Standard
Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati

**PISTA DI CONTROLLO
FASCICOLO di ITER**

Attività	AR Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione regionale	Ente <i>in house</i> delegato	Beneficiario	Altri soggetti	POS di riferimento	Documentazione da archiviare	Responsabilità Archiviazione	Accesso	Luogo di archiviazione	Tempi conservazione
Predisposizione procedura di attivazione (avviso/bando/procedura negoziale, etc.) e relativa modulistica per la selezione delle operazioni		RdAP				POS 1.A	Procedura di attivazione		RdAP AR SdC Comitato di indirizzo e controllo	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico / Sezione regionale competente	
Atto di adozione procedura di attivazione e relativa pubblicazione in BURP e siti <i>web</i>		RdAP				POS sezione 3	Atto di adozione della procedura di attivazione	RdAP	pubblico	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico / Sezione regionale competente / Siti <i>web</i> istituzionali	
Presentazione proposte progettuali				Beneficiario		POS sezione 3	Modulistica allegata alla procedura di attivazione compilata dai candidati beneficiari e ulteriore documentazione richiesta dalla procedura di attivazione	RdAP	RdAP AR SdC	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico / Sezione regionale competente	5 ann dalla chiusura del PS
Attività istruttoria per la valutazione delle istanze pervenute		RdAP Valutatori interni	PrigIn Sviluppo		Valutatori esterni	POS sezione 3	Verbali relativi all'attività istruttoria	RdAP/ente <i>in house</i> delegato	RdAP AR SdC	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico / Sezione regionale competente	
Adozione graduatoria/aggiudicazione provvisoria e relativa pubblicazione in BURP e siti <i>web</i> , comunicazione ai candidati		RdAP				POS sezione 3	Atto di adozione della graduatoria/aggiudicazione provvisoria Comunicazione ai candidati degli esiti della procedura	RdAP	pubblico	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico / Sezione regionale competente / Siti <i>web</i> istituzionali	
Eventuale produzione di richieste di accesso agli atti/ricorsi				Beneficiario	Operatore economico selezionato Candidato/Operatore economico escluso	POS 1.B	Richiesta di accesso agli atti/ informative e documenti generati relativi al ricorso proposto	Dirigente della Struttura regionale competente	RdAP Beneficiario o Operatore economico selezionato o Soggetto escluso AR SdC	Struttura regionale competente	





Regione Puglia
Procedure allegate al SigCo FSC
POS 1.A
 Vers. dicembre 2022

Procedura Operativa Standard
Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione
dei dati

PISTA DI CONTROLLO
FASCICOLO di ITER

Attività	AR Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione regionale	Ente <i>in house</i> delegato	Beneficiario	Altri soggetti	POS di riferimento	Documentazione da archiviare	Responsabilità Archiviazione	Accesso	Luogo di archiviazione	Tempi di conservazione
Gestione richieste di accesso agli atti/ricorsi		Struttura regionale competente			TAR / Consiglio di Stato	POS 1.B	Documenti ponentur relativi alla richieste di accesso agli atti effettuati al ricorso proposto (eventuale documentazione di riscontro)	Dirigente della Struttura regionale competente	R/AP Beneficiario o Operatore economico selezionato o Soggetto escluso AR, SAC	Struttura regionale competente	5 anni dalla chiusura del FSC
Adozione graduatoria/aggiudicazione definitiva e pubblicazione in BURP e siti web		R/AP				POS sezione 3		R/AP	pubblico	Fascicolo di iter fisico e/o informatico / Sezione regionale competente / Siti web/ Istituzionali	
CREAZIONE DEL CODICE DI PROGETTO PER CIASCUNA OPERAZIONE SELEZIONATA (cfr. PdC fascicolo di progetto)											
Gestione Dichiarazioni di spesa di Azione	AR	R/AP				POS 2.A	Dichiarazioni di spesa di Azione	R/AP	R/AP AR SdC	Sistema MFR/ Sezione regionale competente	

Legenda:

Soggetto coinvolto con responsabilità di avvio

Soggetto coinvolto

Eventuale soggetto coinvolto



FSC
Fondo per lo Sviluppo
e la Crescita



Regione Puglia
Procedure allegate al SiGeCo FSC
POS 1.A
Vers. dicembre 2022

Procedura Operativa Standard
Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati

PISTA DI CONTROLLO FASCICOLO di PROGETTO											
Attività	AR Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione regionale	Ente / In house delegato	Beneficiario	Altri soggetti	POS di riferimento	Documentazione da archiviare	Responsabilità Archivistica	Accesso	Luogo di conservazione	Tempi di conservazione
Creazione del codice di progetto e del fascicolo di progetto per ciascuna operazione selezionata		RdAP	Area Sviluppo	Beneficiario		POS 1.A	Fascicolo di progetto informatico eto fisico	RdAP	RdAP Beneficiario AR SdC	Sistema MIR / Sezione regionale competente	5 anni dalla chiusura del FSC
Generazione anagrafiche da implementare a cura dei beneficiari (Rilascio abilitazione MIRWEB (beneficiari esterni))		RdAP	Area Sviluppo	Beneficiario		POS 1.A	Anagrafica di progetto	RdAP	RdAP Beneficiario AR SdC	Fascicolo di progetto informatico	5 anni dalla chiusura del FSC
Spinta del cliente con responsabilità del beneficiario dell'operazione ad essere debitamente informato e a firmare il quieto di contratto con l'appaltatore		RdAP	Area Sviluppo	Beneficiario		POS sezione 3	Rendicontazione di spesa e documenti previsti da disciplinare (Rendiconti, Documentazione amministrativa, Documenti di disciplina/convenzione/contratto unilaterale d'obbligo)	RdAP	RdAP Beneficiario AR SdC	Fascicolo di progetto eto informatico / Sezione regionale competente	5 anni dalla chiusura del FSC
Operazioni A REGIA: Registrazione mediante il sistema MIRWEB dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale e disciplina/convenzione/contratto unilaterale d'obbligo		RdAP	Area Sviluppo	Beneficiario		POS 1.A POS 4.A	Disciplina/convenzione/contratto unilaterale d'obbligo (Rendiconti, Documentazione amministrativa, Documenti di disciplina/convenzione/contratto unilaterale d'obbligo)	RdAP	RdAP Beneficiario AR SdC	Fascicolo di progetto eto informatico	5 anni dalla chiusura del FSC
Operazioni A TTQ/DIRTA: Registrazione mediante il sistema MIR dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale		RdAP	Area Sviluppo	Beneficiario		POS 1.A POS 4.A	Disciplina/convenzione/contratto unilaterale d'obbligo (Rendiconti, Documentazione amministrativa, Documenti di disciplina/convenzione/contratto unilaterale d'obbligo)	RdAP	RdAP Beneficiario AR SdC	Fascicolo di progetto eto informatico	5 anni dalla chiusura del FSC
Gestione del controllo amministrativo-documentale di primo livello on desk		Unità di Controllo	Area Sviluppo	Beneficiario		POS 1.A POS 4.A	Check list (Allegati alla POS 4.A)	Unità di Controllo	Unità di Controllo Beneficiario AR SdC	Fascicolo di progetto eto informatico	5 anni dalla chiusura del FSC
Operazioni A REGIA: Gestione domanda di rimborso (presentazione domanda di rimborso, emissione manifesti/ordini di pagamento)		RdAP	Area Sviluppo	Beneficiario		POS 1.A POS 4.A	Domanda di rimborso Manifesti/ordini di pagamento	RdAP	RdAP Beneficiario AR SdC	Fascicolo di progetto eto informatico	5 anni dalla chiusura del FSC
Azione di provvedimenti conseguenti alle irregolarità rilevate con indicazione del rito eto dell'importo da recuperare		RdAP	Area Sviluppo	Beneficiario		POS 1.C POS 2.A	Segnalazione dell'irregolarità Documentazione che ne attesta accertamento di reato riconoscimento delle spese affette da irregolarità o di rito eto del finanziamento	RdAP	RdAP Beneficiario AR SdC	Fascicolo di progetto eto informatico	5 anni dalla chiusura del FSC
Alimentazione del Registro delle soppressioni e dei recuperi		RdAP SdC				POS 1.C POS 2.A		RdAP	RdAP RUA SdC	Sistema MIR	

Legenda:
Area Sviluppo Area Sviluppo
Soggetto coinvolto Soggetto coinvolto
Area Sviluppo Area Sviluppo
Eventuale soggetto coinvolto Eventuale soggetto coinvolto

  	<p>Regione Puglia Procedure allegate al SiGeCo FSC POS 1.A Vers. dicembre 2022</p>
<p>Procedura Operativa Standard Procedura per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione dei dati</p>	

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 1.B in vigore dal 06/02/2019</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Gestione dei reclami</p>	

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione	Redatta	Approvata

CONTENUTI

- 1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 2.0 DEFINIZIONI
- 3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA
 - 3.1 RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI, DOCUMENTI O INFORMAZIONI
 - 3.2 PRESENTAZIONE DI RICORSO AL GIUDICA AMMINISTRATIVO
 - 3.3 REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DATI
- 4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO
- 5.0 MODULISTICA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

  	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 1.B in vigore dal 06/02/2019</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Gestione dei reclami</p>	

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura regola e descrive la sequenza e le modalità di svolgimento dell'attività di esame dei reclami concernenti i finanziamenti messi a disposizione dal *Patto per lo Sviluppo / Piano Sviluppo e Coesione*¹ della Regione Puglia a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC).

A livello nazionale, il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni e i dati, attribuendo allo stesso tempo a chiunque il diritto di richiedere i medesimi, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

La Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. disciplina il procedimento amministrativo della PA ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi.

La Legge Regionale n. 15 del 20 giugno 2008 ed il relativo Regolamento attuativo n. 20 del 29 settembre 2009 disciplinano la trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia.

2.0 DEFINIZIONI

MIR: sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020.

3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Tale procedura, nelle sue diverse specifiche di seguito descritte, viene attivata nel momento in cui un beneficiario o partner cointeressato all'attuazione del Patto per lo Sviluppo della Puglia presenta una richiesta di accesso agli atti od un reclamo. La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative.

3.1 RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI, DOCUMENTI O INFORMAZIONI

Il diritto di accesso si esercita, di norma, per via telematica attraverso il sito istituzionale della Regione Puglia.

Si possono inoltre ottenere atti, documenti od informazioni, mediante richiesta scritta da inviarsi a mezzo posta, via fax o per posta elettronica, utilizzando i modelli scaricabili dal sito <http://www.regione.puglia.it/web/urp/accesso-agli-atti>.

In ogni caso, la richiesta deve riportare l'indicazione precisa degli estremi o, comunque, di elementi tali da consentire la celere individuazione degli atti, documenti od informazioni di interesse. L'istanza deve altresì contenere l'illustrazione sintetica dei motivi della richiesta di accesso e ad essa va allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La richiesta può essere indirizzata alternativamente:

- al responsabile della struttura organizzativa che ha prodotto l'atto, il documento o

¹ Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, ha stabilito che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio". con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il *Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia* con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 1.B in vigore dal 06/02/2019</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Gestione dei reclami</p>	

l'informazione;

- all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico o altra struttura competente per la comunicazione istituzionale;
- al Segretariato Generale della Giunta Regionale nel caso in cui si desidera ottenere, in copia autentica, atti e documenti adottati dalla Giunta Regionale.

La struttura destinataria individuata esamina l'istanza e procede alle necessarie attività di riscontro circa l'oggetto ed il motivo del reclamo. In questa fase è possibile che vi siano momenti di confronto e di mediazione diretta con il soggetto, persona fisica o giuridica, che ha presentato il reclamo. A conclusione della fase di indagine, la struttura competente elabora un documento che riscontra quanto contenuto nell'istanza, motivando le scelte dell'Amministrazione e proponendo, se del caso, azioni risolutive delle problematiche alla base del reclamo.

3.2 PRESENTAZIONE DI RICORSO AL GIUDICE AMMINISTRATIVO

Rimandando per ulteriori approfondimenti all'art. 40 del D. Lgs. n.104/2010, si riportano di seguito le fattispecie di reclamo previste dalla normativa nazionale:

- a) reclami avverso provvedimenti di selezione delle candidature per il finanziamento nell'ambito del Patto per lo Sviluppo della Puglia a valere sul FSC 2014-2020;
- b) reclami avverso provvedimenti con i quali vengono affidati appalti relativi a lavori, forniture o servizi nel quadro di progetti cofinanziati.

Conseguentemente:

- a) nel caso di un provvedimento della Pubblica Amministrazione che neghi l'attribuzione di un contributo pubblico per mancata selezione della candidatura o per mancata approvazione del progetto presentato, il soggetto che si ritenga leso nella propria posizione soggettiva può proporre ricorso al giudice amministrativo entro i termini di legge, decorrenti dalla comunicazione dello stesso provvedimento;
- b) nel caso di un provvedimento della Stazione appaltante/Pubblica Amministrazione che ponga in essere una procedura di affidamento di lavori, beni o servizi, il partecipante alla procedura che ritenga detto provvedimento illegittimo e lesivo dei propri interessi potrà adire il giudice amministrativo entro i termini di legge, decorrenti dalla comunicazione/publicazione del provvedimento.

Oggetto di impugnazione, pertanto, potranno essere sia la mancata attribuzione del finanziamento/l'aggiudicazione illegittima, sia la procedura di attivazione/il bando di gara qualora contenga una clausola che illegittimamente impedisce la partecipazione alla procedura/gara a taluni concorrenti.

La tutela giurisdizionale dinanzi al giudice amministrativo prevede:

- un giudizio cautelare nel quale il giudice, ove ad un primo sommario esame ritenga che sussistano profili di fondatezza del ricorso e di pregiudizio grave ed irreparabile nei confronti del ricorrente, dispone le opportune misure cautelari;
- un giudizio di merito, che si conclude con sentenza.

In pendenza della decisione del giudice amministrativo sull'istanza cautelare, proposta con un ricorso avverso l'aggiudicazione della gara, è prevista la sospensione obbligatoria del termine per

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 1.B in vigore dal 06/02/2019</p>
<p>Procedura Operativa Standard Gestione dei reclami</p>	

la stipula del contratto.

Il contenzioso dinanzi al giudice amministrativo può portare all'annullamento degli atti della procedura e/o dell'aggiudicazione definitiva dell'appalto, nonché, in presenza di gravi violazioni, all'inefficacia del contratto, laddove stipulato.

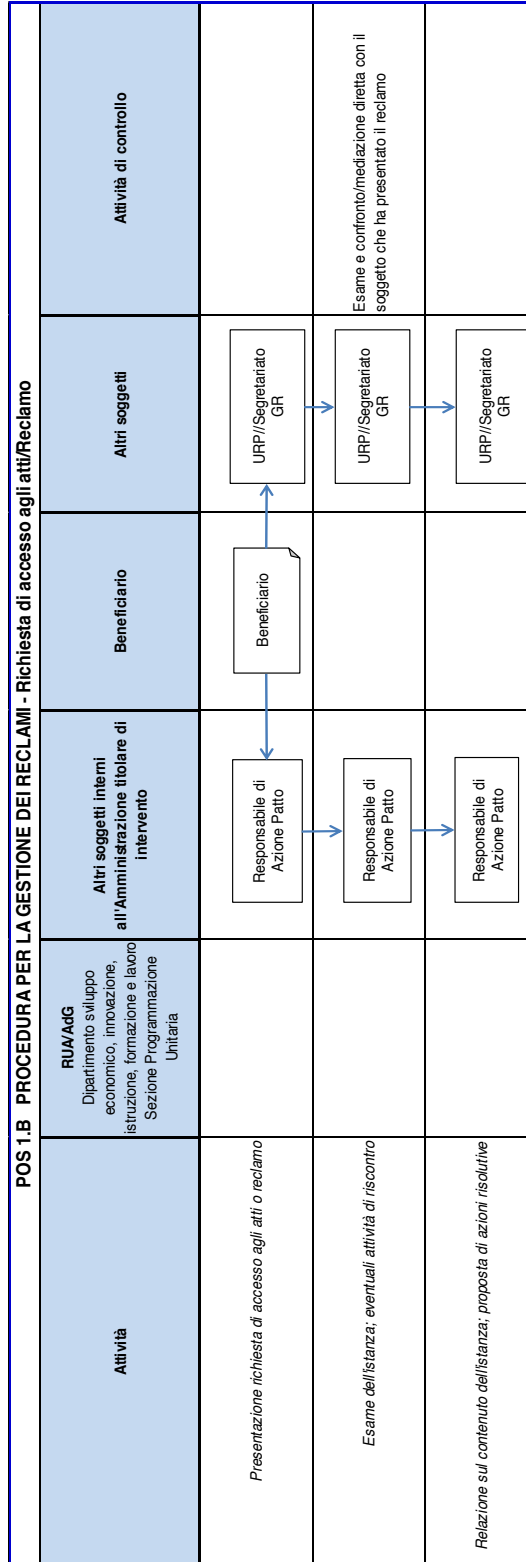
Qualora, tuttavia, non possano prodursi i suddetti esiti, poiché ad esempio l'appalto ha già avuto parziale o totale esecuzione, il giudice amministrativo può disporre un corrispondente risarcimento del danno.

3.3 REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI

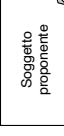
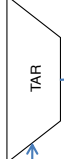
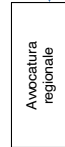
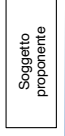





Le istanze di accesso agli atti o di reclamo indirizzate al Responsabile di Azione del Patto competente, gli atti eventualmente pervenuti da altre Strutture regionali destinatarie della richiesta/del reclamo e la documentazione di riscontro prodotta sono protocollati dallo stesso RdAP, che provvede all'archiviazione di tutta la documentazione pervenuta e prodotta nel fascicolo di progetto. Tutta la documentazione deve essere tenuta a disposizione per i cinque anni successivi alla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia.

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 1.B in vigore dal 06/02/2019</p>
<p>Procedura Operativa Standard Gestione dei reclami</p>	

4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

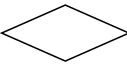






  	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 1.B in vigore dal 06/02/2019</p>
<p>Procedura Operativa Standard Gestione dei reclami</p>	

POS 1.B PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RECLAMI - Ricorso al Giudice Amministrativo					
Attività	RUA/AdG Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Ricorso al Giudice Amministrativo</i>					
<i>Svolgimento del giudizio e contraddittorio</i>					
<i>Eventuale annullamento di atti della procedura/provvedimento di aggiudicazione/contratto o disposizione di risarcimento danni e notifica alla parti</i>					
<i>Archiviazione documenti</i>					

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 1.B in vigore dal 06/02/2019
Procedura Operativa Standard Gestione dei reclami	

Legenda:

	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		

5.0 MODULISTICA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Richiesta accesso agli atti, documenti, informazioni	Moduli scaricabili dal sito http://www.regione.puglia.it/web/urp/accesso-agli-atti	RdAP o URP	RdAP o URP	Fascicolo di progetto fisco e/o informatico o URP	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
Atti relativi al ricorso proposto	-	RdAP o altra Struttura regionale competente	RdAP o altra Struttura regionale competente	Fascicolo di progetto fisco e/o informatico o altra Struttura regionale competente	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
Documentazione di riscontro	-	RdAP o altra Struttura regionale competente	RdAP o altra Struttura regionale competente	Fascicolo di progetto fisco e/o informatico o altra Struttura regionale competente	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 1.C Vers. 2
Procedura Operativa Standard Gestione irregolarità e recuperi	

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	26/05/2021	Specificazioni in merito alle segnalazioni di irregolarità rilevate dall'Autorità di Audit Specificazioni in merito alle segnalazioni di irregolarità rilevate a seguito dei controlli di primo livello amministrativo-documentali

CONTENUTI

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**2.0 DEFINIZIONI****3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA****3.1 RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ****3.2 ACCERTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E DELL'IMPATTO FINANZIARIO E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI****3.3 VERIFICA DEI PROVVEDIMENTI E DELLE MISURE ADOTTATE A SEGUITO DI ACCERTATA IRREGOLARITÀ****3.4 SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT****4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO****5.0 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">POS 1.C Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Gestione irregolarità e recuperi</p>	

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura regola e descrive le fasi operative attivate dalla Regione Puglia nell'ambito del *Patto per lo Sviluppo / Piano Sviluppo e Coesione*¹ della Regione Puglia a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC).

Patto per lo Sviluppo della Puglia a valere sul FSC per la gestione delle irregolarità che abbiano o possano avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio nazionale o regionale.

Nel caso di frode sospetta secondo l'accezione propria del diritto comunitario, il Responsabile di Azione informa tempestivamente l'Autorità giudiziaria.

Tutta la documentazione di progetto è gestita secondo le modalità previste dalla POS 1.A "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

2.0 DEFINIZIONI

Irregolarità: qualsiasi violazione della normativa comunitaria, nazionale o regionale derivante da un'azione od un'omissione di un operatore economico beneficiario di un finanziamento nell'ambito del Patto dello Sviluppo della Puglia a valere sul FSC 2014-2020, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio nazionale mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite;

Ritiri: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati all'Agenzia per la Coesione Territoriale, ritirati totalmente o parzialmente da un'operazione;

Recuperi: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati all'Agenzia per la Coesione Territoriale, recuperati a seguito delle procedure amministrative/giudiziarie di recupero o da recuperare;

Compensazioni: deduzione degli importi da recuperare dai successivi pagamenti effettuati al beneficiario.

3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative.

3.1 RILEVAZIONE E SEGNALAZIONE DELLE IRREGOLARITÀ

La rilevazione di irregolarità può essere effettuata da soggetti interni al Sistema di Gestione e Controllo del Patto per lo Sviluppo della Puglia (Responsabili di Azione del Patto, incaricati del controllo di primo livello, Soggetti *in house* delegati) o da Autorità esterne nazionali (NUVEC, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti, etc.).

¹ Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, ha stabilito che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio". con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il **Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia** con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione.

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">POS 1.C Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Gestione irregolarità e recuperi</p>	

L'irregolarità può essere rilevata in sede di controllo di primo livello *on desk*. In tal caso, l'Unità di Controllo (UdC) formalizzerà il rilievo mediante la *check list* ed il verbale di controllo e provvederà tempestivamente ad effettuare la relativa segnalazione al Responsabile di Azione del Patto (RdAP) competente, inviandogli contestualmente i succitati documenti congiuntamente alle controdeduzioni eventualmente prodotte dal beneficiario in sede di contraddittorio.

Nel caso di segnalazioni di irregolarità formulate da altri soggetti che espletano delle attività di controllo sugli interventi finanziati, nella relativa nota di trasmissione devono essere riportate almeno le seguenti informazioni:

- la violazione individuata e le modalità di realizzazione della stessa;
- la norma violata;
- le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario;
- la quantificazione finanziaria della violazione e le somme indebitamente versate.

Qualora la segnalazione dell'irregolarità non sia ritenuta esaustiva, il RdAP procede alla richiesta di integrazione della stessa.

Qualora invece la segnalazione provenga dal NUVEC SAV a seguito di controllo di secondo livello, essa perverrà al RdAP per il tramite del Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA) del Patto per lo Sviluppo della Puglia. Parimenti, le relative controdeduzioni e comunicazioni elaborate dal RdAP verranno inviate al NUVEC per il tramite del RUA.

Resta fermo l'obbligo di ciascun soggetto coinvolto nel Sistema di Gestione e Controllo del Patto di segnalare irregolarità, anche sospette, al RdAP competente. Analogamente, i soggetti responsabili della selezione delle operazioni e dello svolgimento dei controlli di primo livello presso i Soggetti *in house* delegati sono tenuti alla segnalazione delle irregolarità anche sospette al Responsabile di Azione del Patto competente.

Il RdAP può disporre in qualunque momento della procedura controlli aggiuntivi, qualora siano ritenuti utili ai fini dell'accertamento della presunta irregolarità. Le verifiche aggiuntive devono essere registrate nell'apposita sezione del MIR dal soggetto che le svolge.

Nel caso in cui il Responsabile di Azione venga a conoscenza di un'indagine che incide sulle spese relative ad un'operazione cofinanziata nell'ambito del Patto per lo Sviluppo della Puglia, può sospendere le procedure di erogazione della contribuzione finanziaria informando dell'indagine il RUA con nota riservata (fatte salve le ipotesi in cui tale comunicazione non sia consentita dall'Autorità giudiziaria).

3.2 ACCERTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E DELL'IMPATTO FINANZIARIO E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

Il Responsabile di Azione del Patto, ricevuta una segnalazione di presunta irregolarità, la accerta attraverso la valutazione della segnalazione redatta dal soggetto che ha realizzato il controllo, delle controdeduzioni eventualmente prodotte dal beneficiario e della documentazione integrativa eventualmente acquisita. L'attività del Responsabile di Azione del Patto è finalizzata a verificare se la segnalazione si riferisce a violazioni della normativa comunitaria, nazionale o regionale ovvero del bando/disciplinare/atto unilaterale d'obbligo che abbiano o possano avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio nazionale e regionale, ovvero che si qualificano quali irregolarità. In particolare, il RdAP valuta se l'irregolarità è ascrivibile a una o più spese

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">POS 1.C Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Gestione irregolarità e recuperi</p>	

rendicontate dal beneficiario ovvero se è suscettibile di inficiare in tutto o in parte l'attuazione dell'operazione.

Il RdAP emette quindi un provvedimento di mancato riconoscimento della/e spesa/e sostenuta/e in violazione della normativa di riferimento vigente ovvero un provvedimento di revoca totale o parziale del finanziamento, da notificare al beneficiario, informando il RUA. In ogni caso, il provvedimento emesso dal RdAP contiene la descrizione della violazione rilevata e delle modalità con cui è stata perpetrata, la normativa violata e la quantificazione finanziaria della violazione.

Nel caso di irregolarità rilevata successivamente al pagamento del contributo al beneficiario, il RdAP riporta nel provvedimento di mancato riconoscimento o di revoca il calcolo della compensazione con i successivi pagamenti da effettuarsi a favore del beneficiario oppure l'ingiunzione al beneficiario alla restituzione delle somme indebitamente percepite e attiva le procedure di recupero.

Nel caso in cui l'irregolarità sia stata rilevata dalla Guardia di Finanza o da altri organi di polizia ma non sia suscettibile di riscontro nell'ambito delle verifiche amministrative a cura del RdAP (p.es.: fittizio conferimento di capitale sociale; fittizia interposizione, negli acquisti, di soggetti terzi che mediante emissione di fatture per operazioni parzialmente inesistenti contribuiscono a far innalzare i costi relativi ai beni finanziati; etc.), il Responsabile di Azione del Patto può attendere, prima di adottare eventuali provvedimenti di revoca in autotutela, che l'Autorità giudiziaria decida in merito all'archiviazione del caso od al rinvio a giudizio. In questo caso, in attesa delle decisioni dell'Autorità giudiziaria, il RdAP può disporre la sospensione delle procedure di erogazione della contribuzione finanziaria.

Tali provvedimenti devono essere comunicati al beneficiario ed al RUA.

In tutte le ipotesi precedentemente descritte, il Responsabile di Azione del Patto valuta comunque caso per caso le segnalazioni ricevute e stabilisce il momento dell'adozione dell'eventuale provvedimento di revoca, tenendo conto della tipologia ed entità delle irregolarità segnalate e delle informazioni disponibili sulla solvibilità del beneficiario, al fine di evitare che un ritardo nell'adozione dei provvedimenti comporti un rischio di irrecuperabilità degli importi irregolari.

Infine, il Responsabile di Azione del Patto deve informare la Guardia di Finanza, il soggetto che ha segnalato la presunta irregolarità e, per conoscenza, il RUA dell'avvenuta adozione dei provvedimenti conseguenti oppure dell'eventuale valutazione di non rilevanza della segnalazione ai fini dell'ammissibilità delle spese al FSC 2014-2020.

Il Responsabile di Azione del Patto provvede altresì a tracciare in apposito Registro dei ritiri e dei recuperi la cancellazione dalla programmazione a valere sul FSC 2014-2020 e l'eventuale ritiro o recupero degli importi relativi alle irregolarità accertate nell'ambito delle Azioni di propria competenza. Nel suddetto Registro sono indicati, per ciascun progetto affetto da irregolarità, l'importo affetto da irregolarità e, a seconda dei casi, l'importo ritirato, l'importo in attesa di recupero, l'importo recuperato. Il rapporto informativo di progetto, inoltre, indica l'importo progettuale originario, l'importo irregolare (con il dettaglio degli importi ritirati, in attesa di recupero e recuperati) e l'importo progettuale residuo certificabile.

Il RUA, al fine di rendere tracciabile e recuperabile l'attività svolta per l'accertamento dell'irregolarità e per le azioni di *follow up*, monitora i dati relativi a irregolarità, revoche e

  	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">POS 1.C Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Gestione irregolarità e recuperi</p>	

recuperi registrati dalle strutture di gestione e controllo nel sistema MIR.

3.3 VERIFICA DEI PROVVEDIMENTI E DELLE MISURE CORRETTIVE ADOTTATE A SEGUITO DI ACCERTATA IRREGOLARITÀ

Il RUA, nell'esercizio delle funzioni di Certificazione è incaricata di tenere una contabilità degli importi soppressi e degli importi recuperati e da recuperare a seguito della cancellazione totale o parziale del cofinanziamento di un'operazione a valere sul FSC 2014-2020.

A tal fine, il RUA accede all'apposita funzionalità del MIR relativa al Registro dei ritiri e dei recuperi, in cui confluiscono le informazioni sulle operazioni affette da irregolarità e sulle conseguenti soppressioni registrate dai RdAP di tutte le Azioni del Patto per lo Sviluppo della Puglia.

Il RUA verifica le informazioni relative ai ritiri ed ai recuperi e, ai fini della certificazione della spesa, si accerta che nella Dichiarazione di spesa elaborata dal RUA non siano ricompresi gli importi che nel Registro dei ritiri e dei recuperi risultano irregolari.

3.4 SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITÀ DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI AUDIT

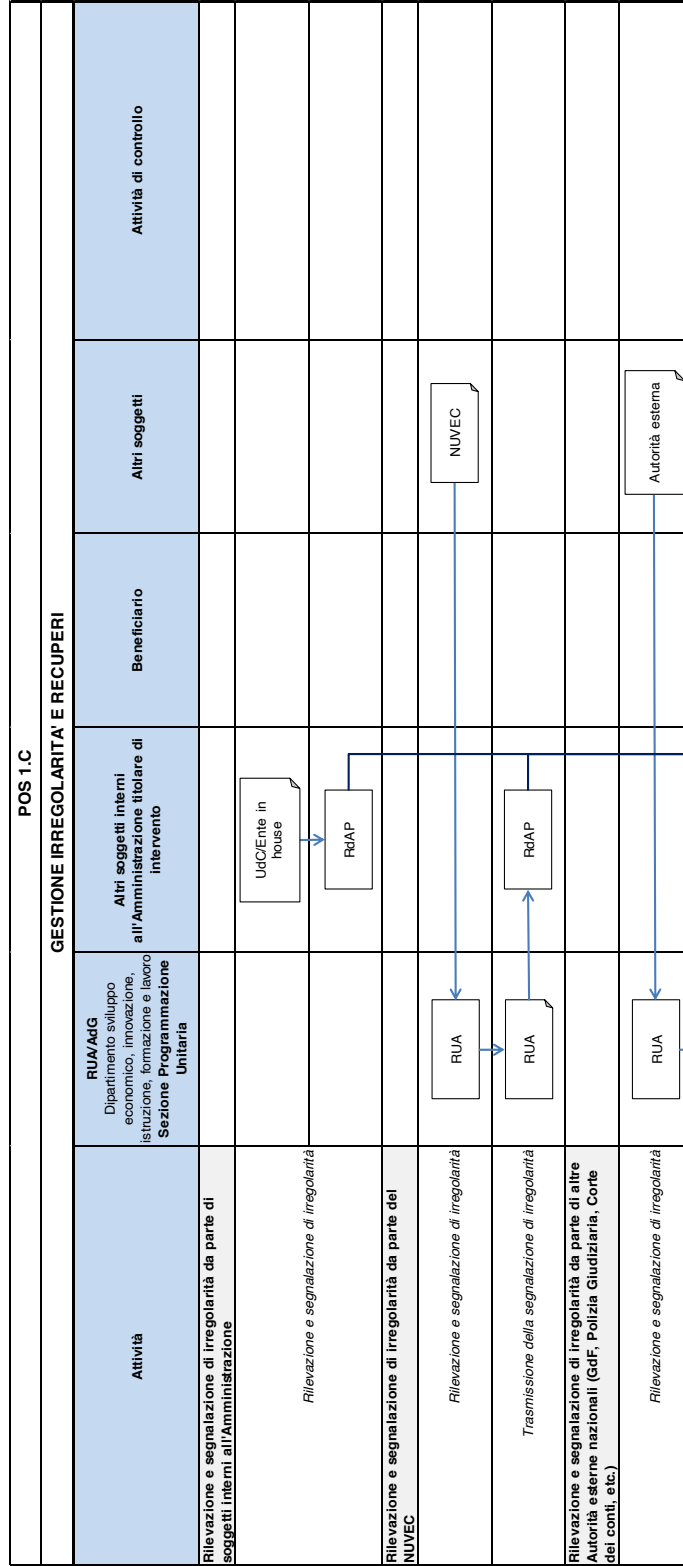
L'Autorità di Audit, in caso di irregolarità rilevate a seguito delle attività di controllo di propria competenza, trasmette il verbale provvisorio al RUA e al Responsabile di Azione del Patto e al beneficiario.

Il RUA invia al Responsabile di Azione eventuali controdeduzioni, in particolare nel caso in cui i rilievi dell'AdA si riferiscano ad attività di competenza specifica dell'AdG. Entro la data fissata dall'AdA, il Responsabile di Azione trasmette all'organismo di controllo (e, per conoscenza, al RUA) le proprie controdeduzioni integrate con quelle del beneficiario ed, eventualmente, con quelle del RUA.

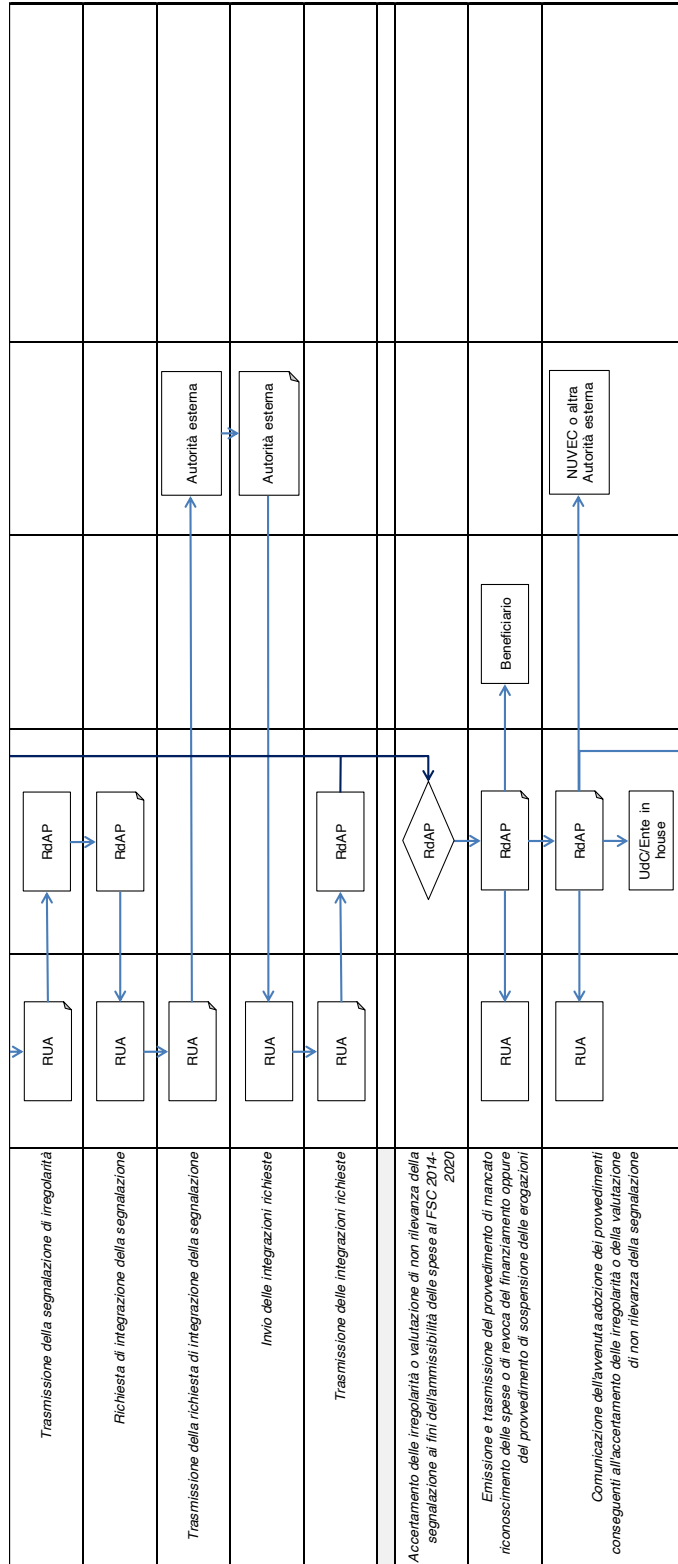
A seguito della valutazione delle controdeduzioni predisposte dalla struttura di gestione, l'Autorità di Audit trasmette il verbale definitivo al RUA e al Responsabile di Azione e al beneficiario. Il Responsabile di Azione del Patto adotta i conseguenti provvedimenti e registra l'irregolarità nel Sistema Informativo MIR.

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 1.C Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard Gestione irregolarità e recuperi</p>	

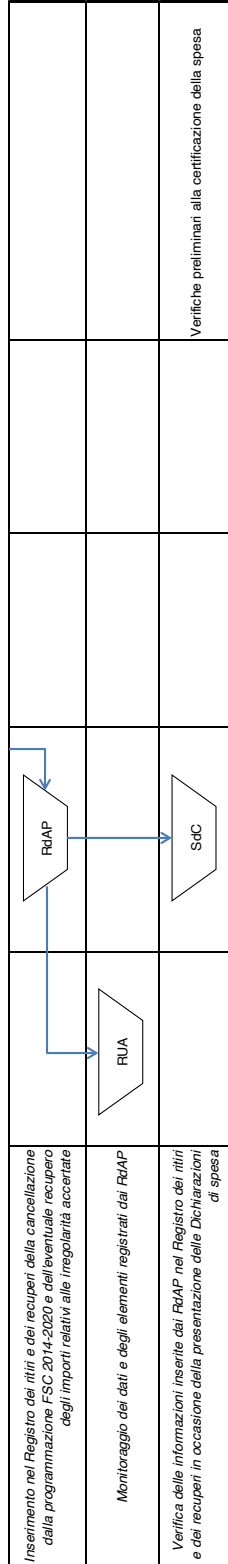
4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO



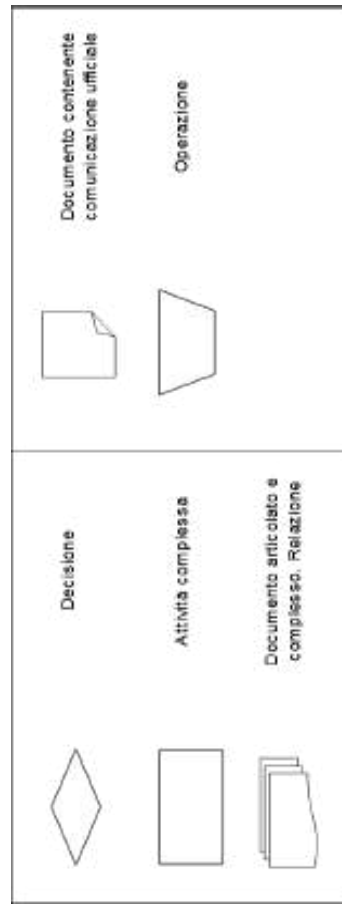
  	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 1.C Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard Gestione irregolarità e recuperi</p>	



  	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 1.C Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard Gestione irregolarità e recuperi</p>	



Legenda:



  	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 1.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Gestione irregolarità e recuperi</p>	

5.0 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Documentazione relativa alla segnalazione e all'accertamento dell'irregolarità	RdAP	RdAP RUA	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
Registro dei ritiri e dei recuperi	RdAP	RdAP RUA	Sistema MIR	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia

  	<p>Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p>POS 2.A - Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCoE</p>	

CONTENUTI

- 1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 2.0 DEFINIZIONI
- 3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA PER LA FORMALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DPCE
- 4.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA
 - 4.1 VERIFICHE DELLA STRUTTURA DI CERTIFICAZIONE (SdC) PRELIMINARI ALLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA
 - 4.2 IL SISTEMA DEI CONTROLLI CONDOTTI DALLA SdC PRELIMINARI ALLA CERTIFICAZIONE
 - 4.2.1 VERIFICHE A CAMPIONE SU BASE DOCUMENTALE
 - 4.2.2 RISULTANZE DEI CONTROLLI
5. DIAGRAMMA DI FLUSSO
6. MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 2.A - Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCoe</p>	

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura regola e descrive la sequenza logica delle operazioni, i relativi flussi di dati ed informazioni scambiati tra i vari attori coinvolti nel processo di certificazione della spesa e di presentazione delle richieste di trasferimento delle risorse del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Puglia alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di coesione (DPCoe) .

Tutta la documentazione in entrata ed in uscita presente in questa procedura viene protocollata secondo le modalità previste dalla POS 1.A “PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI”.

2.0 DEFINIZIONI

MIR: sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020;

Spesa sostenuta: costo realizzato desunto dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell’esecuzione della prestazione, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione adottati e dei relativi mandati emessi.

3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA PER LA FORMALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE (DPCoe)

L’Autorità responsabile (AR) del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia, nell’esercizio delle funzioni di Organismo di Certificazione (OdC), formula sotto la propria responsabilità ed invia al DPCoe apposita richiesta di trasferimento delle quote di rimborso intermedie maturate, corredata dall’attestazione riepilogativa dell’ammontare delle spese sostenute.

I trasferimenti delle risorse sono effettuati, come stabilito dalla Delibera CIPE n. 25/2016, alla lett. h), per singolo intervento, mediante anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi, articolati come segue:

- Anticipazione pari al 10% dell’importo assegnato per i singoli interventi: ad essa si accede allorché gli interventi siano stati caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF – RGS – IGRUE, sulla base di semplice richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di coesione. L’anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU e/o alla disciplina sul rispetto del patto di stabilità interno del comparto di appartenenza dell’Amministrazione richiedente.
- Successivi pagamenti intermedi fino all’85% dell’importo assegnato a ciascun intervento, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (commisurato in costo realizzato) dal Beneficiario/Soggetto Attuatore, evidenziate in apposita domanda di pagamento inviata dall’OdC al DPCoe. Il primo pagamento successivo all’anticipazione si può richiedere qualora il costo realizzato sia almeno pari al 5 % dell’importo assegnato ai singoli interventi presenti nella BDU; i pagamenti successivi, allorché si realizzi un ulteriore costo anch’esso pari al 5% dell’importo complessivo assegnato ai singoli interventi.
- Saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda finale di pagamento inviata dall’OdC al DPCoe, corredata da attestato di chiusura dell’intervento cui la richiesta si riferisce, e verificata dall’ACT con esito conforme alle attestazioni rese.

L’AR, tramite il Servizio Monitoraggio, effettua periodicamente la verifica sul sistema informativo di monitoraggio relativa all’avanzamento economico (costo realizzato) dei singoli progetti in base a quanto

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 2.A - Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCoe</p>	

previsto dalla Circolare n.1/2017¹.

Raggiunta una soglia utile per il trasferimento delle risorse FSC, l'AR, nell'esercizio delle funzioni di Certificazione, verifica che i dati presenti nella richiesta di rimborso intermedia siano coerenti con la spesa registrata nei sistemi nazionali (BDU) e locali (MIR) di monitoraggio e - dopo aver provveduto alle verifiche preliminari alla certificazione della spesa (cfr. § 4) - invia la richiesta di rimborso all'Amministrazione centrale per l'importo validato nel sistema informativo, indicando:

- la data di monitoraggio alla quale si fa riferimento e l'elenco degli interventi per i quali si registra un dato di costo realizzato utile alla richiesta di erogazione;
- l'elenco degli interventi per i quali si registra un dato di costo realizzato utile alla richiesta di erogazione;
- la denominazione e il codice identificativo del PSC della Regione Puglia;
- la dotazione finanziaria complessiva del PSC;
- la dotazione FSC del PSC;
- l'ammontare delle risorse già rimborsate;
- l'ammontare della spesa/costo realizzato di cui si chiede il rimborso;

4.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

La certificazione delle spese è un processo articolato per *step* in cui sono coinvolti con diversi ruoli e responsabilità tutti i soggetti interessati dall'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia a valere sulle risorse FSC, con particolare riferimento alla *Struttura di Certificazione* incaricata di supportare l'AR nelle verifiche preliminari alla certificazione della spesa da parte dell'AR in qualità di Organismo certificatore.

La procedura di certificazione è avviata dall'AR che comunica ai Responsabili di Azione del Patto (RdAP) la tempistica per la trasmissione delle Dichiarazioni di spesa per le Azioni di competenza.

La comunicazione dell'AR è effettuata almeno 15 giorni prima della data individuata per la certificazione delle spese al DPCoe; in tale comunicazione è indicata la data di storicizzazione entro

¹ La delibera CIPE n. 25/2016 e la successiva Circolare 1/2017 del Ministero per la Coesione territoriale e il mezzogiorno per gli interventi a valere sulle risorse FSC dispone che le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) debbano essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2019. La successiva delibera CIPE n.26/2018 proroga al 31 dicembre 2021 il termine ultimo per l'assunzione delle OGV.

L'articolo 8 del Decreto-Legge 30 aprile 2021, n.56 ha disposto l'ulteriore proroga al 31 dicembre 2022 la data per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti. Tale previsione è stata confermata dalla legge di conversione 17 giugno 2021 n. 87.

La Circolare 1/2017, specifica che l'OGV si intende assunta allorché sia intervenuta l'aggiudicazione di appalti di lavori e/o servizi e/o forniture ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 ovvero un atto equivalente nelle casistiche diverse. Ad ulteriore chiarimento, la delibera Cipe n. 26/2018, al punto 2.3, dispone che "l'obbligazione giuridicamente vincolante può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici)".

La mancata assunzione di OGV entro il predetto termine del 31 dicembre 2022, accertata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, attraverso il sistema di monitoraggio dei dati presenti nella Banca Dati Unitaria (BDU) istituito presso il MEF-RGS-IGRUE, comporta la revoca delle risorse FSC 2014-2020 assegnata agli interventi coinvolti. In relazione agli interventi ammessi a finanziamento, il mancato rispetto del profilo annuale di spesa, comportante uno scostamento superiore al 25% rispetto alle previsioni annuali del fabbisogno risultante dai cronoprogrammi comunicati o inseriti nel sistema informativo di monitoraggio, è applicata una sanzione per un ammontare corrispondente al predetto scostamento.

Entro il 30 maggio di ciascuno anno i soggetti beneficiari del finanziamento aggiornano le previsioni annuali di spesa riguardanti l'intervento e lo comunicano al Responsabile di linea di azione.

Con riferimento invece agli interventi ricompresi nella sezione speciale, l'obbligazione giuridicamente vincolante, come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 del 29 aprile 2021 sulle disposizioni quadro, deve essere assunta entro il 31 dicembre 2025.

	<p align="center">Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p align="center">POS 2.A - Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCoe</p>	

la quale i RdAP devono inserire le spese da includere nella Dichiarazione di spesa relativa alle Azioni di propria competenza.

Alla scadenza stabilita dall'AR, i Responsabili di Azione trasmettono per via telematica le Dichiarazioni di spesa ed i relativi allegati all'AR.

L'AR verifica la completezza delle Dichiarazioni di spesa inviate dai RdAP. Qualora le dichiarazioni di spesa rilasciate dai RdAzP non presentino i requisiti essenziali di ricevibilità delle attestazioni e non rispettino le condizioni di ammissibilità, l'AR ne dà comunicazione ai RdAzP, con indicazione delle motivazioni. L'AR effettua eventuali rettifiche/integrazioni (conseguenti ad eventuali provvedimenti che dovessero operare a livello di Programma) e procede all'elaborazione della Dichiarazione complessiva di spesa e dei relativi allegati da inviare tramite sistema informativo MIR alla *Struttura di Certificazione* (SdC) per le verifiche di competenza.

La SdC effettua le verifiche preliminari alla certificazione (cfr. § 4.1) secondo il sistema descritto al § 4.2 e ne comunica gli esiti all'AR, procedendo quindi a validare nel sistema informativo il totale da certificare al netto di eventuali ritiri e recuperi.


4.1 VERIFICHE DELLA STRUTTURA DI CERTIFICAZIONE PRELIMINARI ALLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Le verifiche effettuate dalla SdC sulla base dei dati rilevabili dalla Dichiarazione di Spesa presentata dall'AR sono finalizzate ad assicurare:

- che le spese relative alle operazioni ivi incluse provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte del personale incaricato dello svolgimento delle verifiche amministrativo-documentali;
- l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascun intervento, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo;
- di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AR in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
- di aver tenuto conto dei risultati di tutte le attività di audit svolte dal NUVEC SAV.

A tal fine la SdC ha accesso all'area funzionale "Certificazione" presente nel sistema informativo MIR ed ai fascicoli di progetto archiviati presso i RdAP e procede a:

- analizzare i dati relativi all'avanzamento della spesa inerente agli interventi;
- analizzare la Dichiarazione di spesa a firma dell'AR;
- verificare la rispondenza della Dichiarazione di spesa ricevuta ai dati presenti nel sistema informativo e/o nei fascicoli di progetto presso i RdAP;
- prendere visione della documentazione giustificativa;
- eseguire le opportune attività di verifica sulle operazioni e, ove venissero rilevate irregolarità, comunicarle all'AR al fine di far adottare da parte dei RdAP i conseguenti provvedimenti (ritiro/recupero);
- esaminare i risultati dei controlli effettuati dai RdAP e dai soggetti *in house* delegati, assicurandosi che siano stati eseguiti nel rispetto delle disposizioni vigenti e, in caso di errori o irregolarità, che si sia tenuto conto nella Dichiarazione di spesa delle misure adottate (ritiro, recupero, correzione errore materiale) e dell'esito delle stesse in caso di avvio del

  	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 2.A - Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCoe</p>	

procedimento di recupero;

- esaminare i risultati dei controlli effettuati dai RdAP e dai soggetti *in house* delegati, assicurandosi che eventuali errori sistemici siano stati trattati adeguatamente;
- esaminare i risultati dei controlli effettuati dal NUVEC SAV verificando che, nel caso di irregolarità, l'AR abbia tenuto conto nella Dichiarazione di spesa delle rettifiche finanziarie definite;
- verificare che gli importi ritirati e recuperati, così come risultanti dal relativo *database* debitamente aggiornato sulla base dell'esito di tutte le attività di verifica eseguite dal NUVEC SAV, dai RdAP, dai soggetti *in house* delegati, dalla stessa SdC e da qualunque altro Organismo esterno deputato alle attività di controllo, siano stati esclusi dalla Dichiarazione di spesa.

Le attività di verifica preliminari alla certificazione della spesa si sostanziano nei controlli descritti al successivo § 4.2 e nella verifica di corrispondenza tra gli importi delle operazioni riportati nella Dichiarazione di spesa inoltrata dall'AR e gli importi progettuali residui ammissibili relativi alle operazioni affette da irregolarità riportate nel Registro dei ritiri e dei recuperi.

All'esito delle attività di verifica la SdC provvede a validare nel sistema informativo MIR il totale da certificare.

4.2 IL SISTEMA DEI CONTROLLI CONDOTTI DALLA SdC PRELIMINARI ALLA CERTIFICAZIONE

4.2.1 VERIFICHE A CAMPIONE SU BASE DOCUMENTALE

La SdC svolge una verifica a campione delle operazioni su base documentale con l'ausilio di specifici strumenti di controllo (*check list* e *report*, cfr. Allegati da 1 a 5), al fine di assicurare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa inviata dall'AR siano corrette, provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basate su documenti giustificativi verificabili, siano state sottoposte a un controllo di ammissibilità alla normativa nazionale e comunitaria e siano state selezionate in base a criteri prestabiliti.

La suddetta verifica, condotta consultando il fascicolo informatico di ciascuna operazione ed il relativo fascicolo di progetto archiviato presso il RdAP, è altresì finalizzata a garantire la correttezza dei dati relativi alla stessa operazione.

Per procedere al controllo, la SdC provvede a determinare un campione sulla base dell'universo delle spese inserite nella Dichiarazione di spesa inviata dall'AR.

La SdC conserva la documentazione che descrive e giustifica il metodo di campionamento e l'estrazione delle operazioni campionate.

L'estrazione sarà documentata da un apposito verbale che dovrà riportare le seguenti informazioni:

- universo delle operazioni;
- metodologia utilizzata per l'estrazione;
- procedura di estrazione;
- elenco delle operazioni estratte;
- eventuale campione di riserva;
- data, soggetti incaricati e relativa sottoscrizione.

	<p align="center">Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p align="center">POS 2.A - Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCoe</p>	

Il campione sarà stratificato in modo che siano rappresentate le singole Azioni ed eventualmente altre variabili che caratterizzeranno l'universo delle operazioni.

La SdC verifica:

- la sussistenza dei documenti contabili giustificativi della spesa validata dal RdAP;
- che la spesa sia stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dalla normativa, dal PSC Puglia, dal bando/avviso pubblico o dall'ulteriore strumento per la selezione delle operazioni;
- che la spesa sia relativa alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal PSC, dal bando/avviso pubblico o dall'ulteriore strumento per la selezione delle operazioni;
- che il contributo erogato per l'operazione in esame sia corretto rispetto a quanto stabilito nel bando/avviso pubblico o dall'ulteriore strumento per la selezione delle operazioni e nel contratto/convenzione/atto unilaterale d'obbligo di riferimento, nonché rispetto all'importo di spesa rendicontata e considerata ammissibile.

In presenza di una mole di giustificativi rilevanti, la SdC potrà campionare i titoli di spesa evidenziando nel verbale le modalità di campionamento e l'elenco dei documenti controllati. Tale campione sarà rappresentativo dell'universo dei titoli di spesa.

4.2.2 RISULTANZE DEI CONTROLLI

A conclusione dei controlli preliminari alla certificazione della spesa eseguiti dalla SdC, i soggetti incaricati di eseguirli provvedono alla redazione di un apposito verbale riassuntivo delle verifiche effettuate nel quale vengono analizzati gli esiti, evidenziate le eventuali criticità rilevate ed indicate le integrazioni necessarie e le misure correttive richieste (cfr. All. 5 Esito verifica).




Il verbale riassuntivo di verifica viene firmato dai funzionari delegati alle attività di verifica e dal Dirigente della SdC.

Con apposita nota indirizzata all'AR, il Dirigente della SdC comunica gli esiti delle verifiche effettuate sulla spesa inserita nella Dichiarazione di spesa. Nel caso di mancata condivisione da parte dell'AR dell'esito dei controlli, il Dirigente della SdC dovrà formalizzarne le motivazioni per iscritto.

Successivamente, l'AR inoltra le risultanze dei controlli al RdAP con evidenza delle eventuali raccomandazioni/annotazioni o, relativamente a quelle ipotesi in cui si ritiene di apportare le integrazioni/correzioni ritenute necessarie, richiedendo di ricevere specifiche comunicazioni in merito a quanto osservato, entro un periodo ragionevole e, comunque, non superiore a 15 giorni.

All'esito del contraddittorio, la SdC esegue le valutazioni definitive e, per il tramite dell'AR, comunica al RdAP l'esito regolare delle attività di verifica ovvero la necessità di apportare le necessarie rettifiche alla spesa validata.

Anche in questa fase, le ragioni dell'eventuale disaccordo tra AR e Dirigente della SdC dovranno essere formalizzate da quest'ultimo.

Regione Puglia
Procedure per la certificazione
delle spese FSC

POS 2.A - Vers. 2

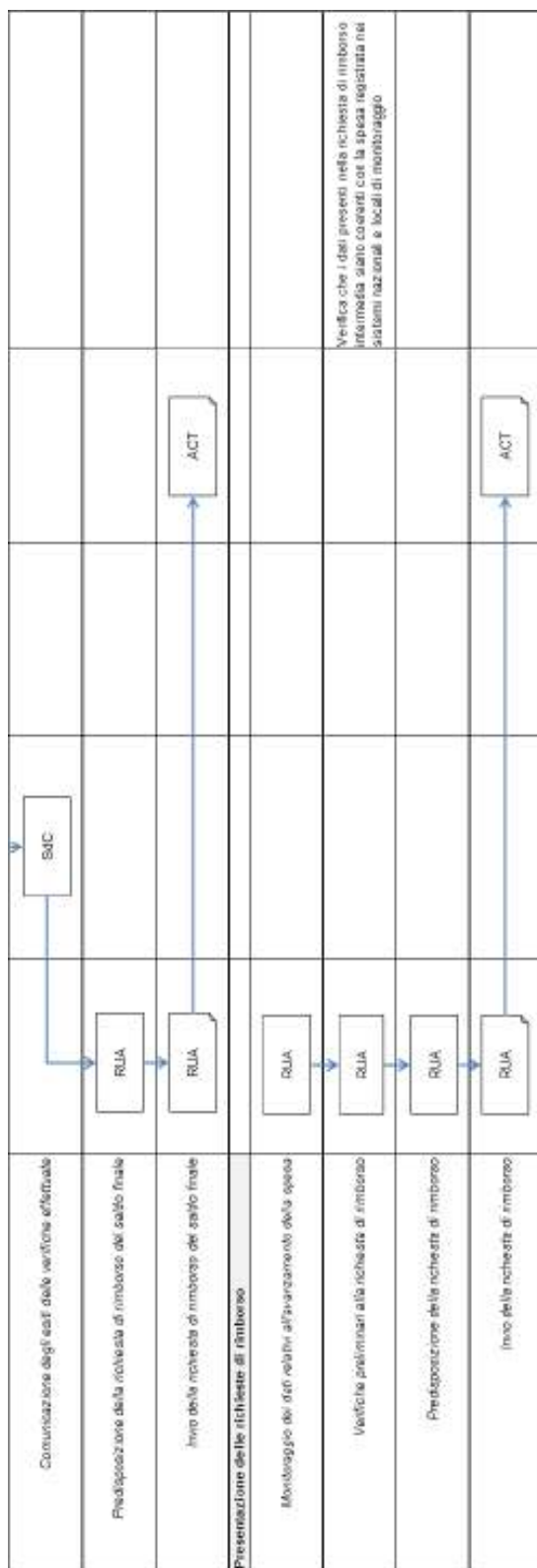
Procedura Operativa Standard

Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCoe

5.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

POS 2.A					
PROCEDURA PER PRESENTARE RICHIESTE DI RIMBORSO E PER PROCEDERE ALLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
Attività	RUA/AdG Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Certificazione della spesa</i>					
<i>Invio comunicazione contenente la tempistica per la trasmissione delle Dichiarazioni di spesa e dei relativi allegati</i>	RUA	RdAP/SdC			
<i>Trasmissione delle Dichiarazioni di spesa inerenti le Azioni di competenza</i>	RUA	RdAP			
<i>Verifica delle Dichiarazioni di spesa</i>	RUA				Verifica in relazione ad eventuali provvedimenti operativi a livello di Programma
<i>Elaborazione ed invio della Dichiarazione di spesa del Patto e dei relativi allegati</i>	RUA	SdC			
<i>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</i>		SdC			Verifica che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa siano corrette, provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basate su documenti giustificativi verificabili, siano state sottoposte a un controllo di ammissibilità alla normativa nazionale e comunitaria, siano state selezionate in base a criteri prestabiliti e non includano importi irregolari

  	<p>Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p>POS 2.A - Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCCoe</p>	



  	<p>Regione Puglia Procedure per la certificazione delle spese FSC</p> <p>POS 2.A - Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Certificazione della spesa e richieste di erogazione al DPCCoe</p>	

6.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
<i>Check list</i> verifiche SdC Anagrafica	All. 1	SdC	SdC AR RdAP	SdC	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list</i> verifiche SdC OOPP – Beni e Servizi	All. 2	SdC	SdC AR RdAP	SdC	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list</i> verifiche SdC Erogazione a singoli beneficiari	All. 3	SdC	SdC AR RdAP	SdC	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list</i> verifiche SdC Rendiconto	All. 4	SdC	SdC AR RdAP	SdC	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list</i> verifiche SdC Verbale esito verifiche	All. 5	SdC	SdC AR RdAP	SdC	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia



REGIONE PUGLIA

Struttura di Certificazione



VERIFICA DESK SU BASE DOCUMENTALE - ANAGRAFICA	
Area Tematica	Scegliere un elemento - Azione Scegliere un elemento Codice MIR Fare clic qui per immettere il testo "Inserire il titolo dell'azione"
CUP	Fare clic qui per immettere testo
Descrizione	Fare clic qui per immettere testo

Area Tematica [Scegliere un elemento.] [Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Azione [Scegliere un elemento] [Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Codice MIR [Fare clic qui per immettere il testo]]

DATI DA MIR					
Responsabile Regionale		Beneficiario		Soggetto in house delegato	
Cognome: [Fare clic qui per immettere testo]	Ragione Sociale: [Fare clic qui per immettere testo]	Ragione Sociale: [Fare clic qui per immettere testo]	Ragione Sociale: [Fare clic qui per immettere testo]	Partita IVA: [Fare clic qui per immettere testo]	Partita IVA: [Fare clic qui per immettere testo]
Nome: [Fare clic qui per immettere testo]	Partita IVA: [Fare clic qui per immettere testo]	Partita IVA: [Fare clic qui per immettere testo]	Partita IVA: [Fare clic qui per immettere testo]	Cognome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]	Cognome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]
Funzione: [Fare clic qui per immettere testo]	Cognome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]	Cognome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]	Cognome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]	Nome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]	Nome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]
Ufficio: [Fare clic qui per immettere testo]	Nome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]	Nome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]	Nome Referente: [Fare clic qui per immettere testo]		
Ubicazione Documenti					
Luogo [Fare clic qui per immettere testo]					
Step Temporal					
Ammissibilità [Fare clic qui per immettere una data]	Aggiudicazione [Fare clic qui per immettere una data]	Avvio Attività [Fare clic qui per immettere una data]	Chiusura [Fare clic qui per immettere una data]		
Dati Finanziari					
Importo Progetto presentato (voce "Importo Previsto") [Fare clic qui per immettere testo]			Importo Ammesso a Finanziamento [Fare clic qui per immettere testo]		
Regione Puglia		Beneficiario		Soggetto in house delegato	
Costo Pubblico: [Fare clic qui per immettere testo]	Costo Pubblico: [Fare clic qui per immettere testo]	Liquidato: [Fare clic qui per immettere testo]	Liquidato: [Fare clic qui per immettere testo]	Pagato: [Fare clic qui per immettere testo]	Pagato: [Fare clic qui per immettere testo]
Liquidato: [Fare clic qui per immettere testo]	Liquidato: [Fare clic qui per immettere testo]	Pagato Pubblico: [Fare clic qui per immettere testo]			
Pagato Pubblico: [Fare clic qui per immettere testo]					

Area Tematica [Scegliere un elemento. | Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Azione [Scegliere un elemento] | Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Codice MIR [Fare clic qui per immettere il testo]

DATI RICHIESTE DI RIMBORSO			
Ultima Richiesta di Rimborso			
Data: [Fare clic qui per immettere una data]		Importo: € [Fare clic qui per immettere testo]	
Ultima Storizzazione			
Data: [Fare clic qui per immettere una data]		Importo: € [Fare clic qui per immettere testo]	
Storico Richieste di Rimborso Precedenti			
[Data: Fare clic qui per immettere una data.		Importo: € [Fare clic qui per immettere testo.	
Data: [Fare clic qui per immettere una data.		Importo: € [Fare clic qui per immettere testo.	
Data: [Fare clic qui per immettere una data.		Importo: € [Fare clic qui per immettere testo.	
Data: [Fare clic qui per immettere una data.		Importo: € [Fare clic qui per immettere testo.	
Ritiri / Recuperi			
Ritirati	Recuperati	Recuperi Pendenti	Irrecuperabili
Quota Pubblica: € [Fare clic qui per immettere testo]	Quota Pubblica: € [Fare clic qui per immettere testo]	Quota Pubblica: € [Fare clic qui per immettere testo]	Carico FSC: € [Fare clic qui per immettere testo] Carico RP: € [Fare clic qui per immettere testo]

Area Tematica | Scegliere un elemento. | **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Azione** | Scegliere un elemento | **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Codice MIR** | Fare clic qui per immettere il testo |

Tipologia Operazione	
<input type="checkbox"/>	Operazione di realizzazione di opere pubbliche o di acquisizione di beni e servizi A Titolarità <input type="checkbox"/> A Regia <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Operazione di erogazione di finanziamenti a singolo beneficiario a titolarità

Bari, il | Fare clic qui per immettere una data |

I verificatori	
<input type="checkbox"/>	Firma
<input type="checkbox"/>	Firma



REGIONE PUGLIA

Struttura di Certificazione



OPERAZIONE	
Area Tematica	Scegliere un elemento] - Azione [scegliere un elemento] - Codice MIR [Fare clic qui per immettere il testo] "Inserire il titolo dell'azione"

TIPOLOGIA OPERAZIONE	
REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	

Oggetto del Controllo		Documentazione a Supporto	Sì No NA	Note
SEZIONE A - VERIFICHE AMMINISTRATIVE				
1	L'importo della spesa complessivamente rendicontata è congruo rispetto all'importo di spesa previsto dal piano finanziario del progetto?	[]	[--]	[]
2	La spesa dichiarata comprende l'IVA non recuperabile ed effettivamente pagata dal	[]	[--]	[]

Area Tematica [Scegliere un elemento.] **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Azione** [Scegliere un elemento] **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Codice MIR** [Fare clic qui per immettere il testo]

	Oggetto del Controllo	Documentazione a Supporto	Si No NA	Note
	Beneficiario?			
3	Sono state prodotte le quietanze di pagamento relativamente alla spesa dichiarata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	La fattura, il pagamento e la quietanza riportano il medesimo Beneficiario?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal Patto per lo Sviluppo della Puglia, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione e dalla Convenzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Le spese, così come rilevabili dai documenti contabili, sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Patto, dall'Avviso pubblico per la selezione delle operazioni e dalla Convenzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	I documenti di spesa sono stati annullati con dicitura tale da impedire la duplicazione del pagamento ovvero, in caso di fatturazione elettronica, recano il CUP ed il CIG dell'operazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SEZIONE B - CONTROLLI, ESITI E FOLLOW UP

Area Tematica [Scegliere un elemento.] Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Azione [Scegliere un elemento] Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Codice MIR [Fare clic qui per immettere il testo]

B1 - CONTROLLI DI LIVELLO				
	Oggetto del Controllo	Documentazione a Supporto	Sì No NA	Note
8	Sono state eseguite le verifiche documentali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	La documentazione relativa a ciascuna verifica indica il lavoro svolto, la data, gli esiti e l'importo ammissibile a seguito della verifica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Le verifiche di I livello sono state eseguite utilizzando gli strumenti standardizzati tipo check list e verbali previsti dall'apposita Procedura Operativa Standard?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B2 - ESITTE FOLLOW UP				
11	I controlli eseguiti sull'operazione hanno evidenziato irregolarità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Le eventuali irregolarità sono state registrate in forma cartacea ed informatica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Viene tenuta la contabilità degli importi da recuperare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B3 - CONTROLLI DEL NUVEC SAV E DI ALTRI ORGANISMI				
14	Il progetto è stato sottoposto a controllo da parte di altri organismi e, in caso affermativo, con quali esiti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Area Tematica [Scegliere un elemento.] **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Azione** [Scegliere un elemento] **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Codice MIR** [Fare clic qui per immettere il testo]

15	L'AR ha tenuto conto, in sede di dichiarazione di spesa, degli esiti dei controlli eseguiti da parte di altri organismi?	[]	[--]	[]
----	--	-----	------	-----

Bari, It[Fare clic qui per immettere una data]

I verificatori	
[] Firma	[] Firma
[] Firma	[] Firma



REGIONE PUGLIA

Struttura di Certificazione

OPERAZIONE
Area Tematica Scegliere un elemento - Azione Scegliere un elemento - Codice MIR Fare clic qui per immettere il testo "Fare clic qui per immettere testo."
TIPOLOGIA OPERAZIONE
EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI

Area Tematica	Scegliere un elemento.	Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.	-	Azione	Scegliere un elemento.	Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.	-	Codice MIR	Fare clic qui per immettere il testo
---------------	------------------------	--	---	--------	------------------------	--	---	------------	--------------------------------------

Oggetto del Controllo	Documentazione a Supporto	Sì No NA	Note
SEZIONE A - VERIFICHE AMMINISTRATIVE			
A1 - ANTICIPO			
1	Risulta allegata al provvedimento di liquidazione la polizza fidejussoria?	---	
2	Sussistono le condizioni per la certificazione degli anticipi?	---	
A2 - PAGAMENTI INTERMEDI/SALDO			
3	L'importo della spesa complessivamente rendicontata è congruo rispetto all'importo di spesa previsto dal piano finanziario del progetto?	---	
4	La spesa dichiarata è stata inserita al netto dell'IVA pagata dal Beneficiario?	---	
5	Sono state prodotte le quietanze di pagamento relativamente alla spesa dichiarata?	---	
6	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal Patto per lo Sviluppo della Puglia, dall'Avviso pubblico per la selezione dell'operazione e dalla Convenzione?	---	
7	Le spese, così come rilevabili dalla documentazione	---	

Area Tematica Scegliere un elemento. Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Azione Scegliere un elemento Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Codice MIR Fare clic qui per immettere il testo	
	<p>contabile, sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Patto, dall'Avviso pubblico per la selezione delle operazioni e dalla Convenzione?</p> <p>In particolare rientrano nelle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ammortamento; - Contributi in natura; - Spese generali; - Oneri finanziari e di altro genere e spese legali; - Acquisto di materiale usato; - Acquisto di terreni; - Acquisto di beni immobili; - IVA, oneri e altre imposte e tasse; - Locazione finanziaria (leasing); - Spese di assistenza tecnica; - Altre spese connesse alle singole operazioni (es. personale, informazione e pubblicità, spese di viaggio, spese per riunioni, investimenti per infrastrutture, investimenti per attrezzature e macchinari)
8	<p>I documenti di spesa sono stati annullati con dicitura tale da impedirne la duplicazione del pagamento ovvero, nel caso di fatturazione elettronica, recano il CUP dell'operazione?</p>
9	<p>Sono state verificate contabilmente le somme erogate con il decreto di concessione del contributo?</p>
SEZIONE B - CONTROLLI, ESITI E FOLLOW UP	

Area Tematica | Scegliere un elemento. | Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Azione | Scegliere un elemento. | Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Codice MIR | Fare clic qui per immettere il testo

B1 - CONTROLLI DI I LIVELLO			
10	Sono state eseguite le verifiche documentali?		
11	La documentazione relativa a ciascuna verifica indica il lavoro svolto, la data, gli esiti e l'importo ammissibile a seguito della verifica?		
12	Le verifiche di I livello sono state eseguite utilizzando gli strumenti standardizzati tipo check list e verbali previsti dall'apposita Procedura Operativa Standard?		
B2 - ESITI E FOLLOW UP			
13	I controlli eseguiti sull'operazione hanno evidenziato irregolarità?		
14	Le eventuali irregolarità sono state registrate in forma cartacea e/o informatica?		
15	Viene tenuta la contabilità degli importi da recuperare?		
B3 - CONTROLLI DEL NUVEC SAVE E DI ALTRI ORGANISMI ESTERNI			
16	Il progetto è stato sottoposto a controllo da parte di altri organismi e, in caso affermativo, con quali esiti?		
17	L'AR ha tenuto conto, in sede di Dichiarazione di spesa, degli esiti dei controlli eseguiti da parte di altri organismi?		

Area Tematica | Scegliere un elemento. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - Azione | Scegliere un elemento. **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - Codice MIR | Fare clic qui per immettere il test

Bari, lì Fare clic qui per immettere una data.

I verificatori	
Firma	Firma
Firma	Firma



REGIONE PUGLIA

Struttura di Certificazione
RENDICONTO OPERAZIONE



Codice: FEXXXXXXXXXXXXXX
Titolo: XXXXXXXXXXXXXXXX

IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO	€	-
IMPORTO RIDETERMINATO	€	-
IVA RENDICONTABILE (S / No)		
IMPORTO CONTROLLATO	€	-
IMPORTO AMMISSIBILE	€	-
IMPORTO NON AMMISSIBILE	€	-

PROGR. N.	TIPOLOGIA DI DOCUMENTO		DESTINATARIO	OGGETTO	IMPORTO	IVA	RITENUTA DI ACCONTO	TOTALE	SAL. N.	RIF. CERTIFICATO	TIPOLOGIA DI PAGAMENTO			DATA QUIETANZA	IMPORTO RENDICONTATO	VERIFICA SIC	
	TIPO	N.									DATA	TIPO	N.			DATA	IMPORTO AMMISSIBILE
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
...																	
					€	-	€	-	€	-			€	-	€	-	€

- LEGENDA**
- Tipologia di Documento**
F | FATTURA
X | ALTRO
- Tipologia di Pagamento**
M | IMBANDITO
B | BONIFICO
A | ASSEGNO
V | VAGLIA POSTALE
X | ALTRO



REGIONE PUGLIA

Struttura di Certificazione



VERIFICA DESK SU BASE DOCUMENTALE - VERBALE	
Area Tematica Scegliere un elemento - Azione Scegliere un elemento - Codice MIR	Fare clic qui per immettere il testo Fare clic qui per immettere testo.
CUP Fare clic qui per immettere testo	Descrizione Fare clic qui per immettere testo

Area Tematica | Scegliere un elemento. | Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Azione | Scegliere un elemento. | Errore. L'origine riferimento non è stata trovata. - Codice MIR | Fare clic qui per immettere il testo

PROCEDURA DI CONTROLLO ADOTTATA			AZIONI DA PORRE IN ESSERE
DATA DI SVOLGIMENTO DEL CONTROLLO	OSSESSAZIONI		
L'Operazione è stata estratta in forza di verbale di campionamento del [fare clic qui per immettere una data..] Successivamente all'analisi della documentazione rilevata dal SI si è proceduto alla compilazione di apposita Check list indicando per tutti gli item, ove possibile, i riferimenti specifici ai documenti forniti e annotando eventuali precisazioni in merito alle attività poste in essere dai competenti uffici in merito a ciascun aspetto censito nel rispettivo quesito.			
ATTIVITA' DI CONTROLLO			
RIFERIMENTO	OSSESSAZIONI		
CHECK LIST	ITEM		
	SEZIONE		

Area Tematica	Scegliere un elemento.	Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.	- Azione	Scegliere un elemento.	Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.	- Codice MIR	Fare clic qui per immettere il testo.
---------------	------------------------	--	----------	------------------------	--	--------------	---------------------------------------

ESITO DEL CONTROLLO	
<input type="checkbox"/>	REGOLARE
<input type="checkbox"/>	IRREGOLARE

RIEPILOGO FINANZIARIO DEI DATI							
PROGETTO APPROVATO		SPESA RENDICONTATA		SPESA RITENUTA AMMISSIBILE		SPESA NON AMMISSIBILE	
Importo	Agevolazione concessa	Importo	Agevolazione concessa	Importo	Agevolazione concessa	Importo	Agevolazione concessa
€ Fare clic qui per immettere testo.	€ Fare clic qui per immettere testo.	€ Fare clic qui per immettere testo.	€ Fare clic qui per immettere testo.	€ Fare clic qui per immettere testo.	€ Fare clic qui per immettere testo.	€ Fare clic qui per immettere testo.	€ Fare clic qui per immettere testo.

CONCLUSIONI E AZIONI CORRETTIVE DA ADOTTARE	

Area Tematica | Scegliere un elemento. | **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Azione** | Scegliere un elemento. | **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** - **Codice MIR** | Fare clic qui per immettere il testo

Si allegano:

- 1. Anagrafica operazione
- 2. Rendiconto
- 3. Check list

Bari, | Fare clic qui per immettere una data.

I verificatori	
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma	Firma

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>			

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	26/05/2021	Specificazioni in merito all'individuazione dei componenti delle Commissioni di Valutazione Revisione e integrazione degli Allegati - n. 1 "Contenuti minimi Avviso pubblico" con riferimento agli obblighi di conservazione della documentazione - n. 2 "Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/componente della Commissione di Valutazione (per i dipendenti pubblici)" - n. 3 "Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di componente della Commissione di Valutazione (per valutatori non dipendenti pubblici)"

CONTENUTI

- 1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 2.0 DEFINIZIONI
- 3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA
 - 3.1 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI
 - 3.2 REGISTRAZIONE NEL SISTEMA INFORMATIVO, SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
- 4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO
- 5.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

	 	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive e regola l'iter operativo da seguire nel processo di selezione delle operazioni a valere sul FSC nell'ambito del *Patto per lo Sviluppo / Piano Sviluppo e Coesione*¹ della Regione Puglia riguardanti l'erogazione di finanziamenti (aiuti di Stato in esenzione/*de minimis*), a gestione regionale oppure a gestione dei soggetti delegati, da affidare con procedura automatica o valutativa (a sportello o a graduatoria).

Tutta la documentazione di progetto è gestita secondo le modalità previste dalla POS 1.A "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

2.0 DEFINIZIONI

Operazioni a gestione regionale: operazioni per le quali la Regione è il soggetto che emana l'Avviso/Bando, concede ed eroga l'aiuto ed è responsabile dell'intero processo amministrativo.

Operazioni a gestione di un soggetto delegato: operazioni per le quali l'Organismo Gestore è il soggetto delegato dal RUA/Autorità Responsabile (AR) per la selezione e/o la gestione e/o il controllo e/o il procedimento amministrativo.

Beneficiario: nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, organismo che riceve l'aiuto.

Aiuto di Stato: agevolazione concessa senza corrispettivo dallo Stato o, comunque, mediante risorse pubbliche ad un numero determinato di soggetti che svolgono attività d'impresa, con ciò favorendoli in modo tale da falsare o poter falsare la concorrenza.

Relativamente alla natura di aiuto, le caratteristiche sono dunque quelle della provenienza pubblica dell'agevolazione monetizzabile (direttamente o indirettamente), dell'esistenza di un vantaggio derivante dalla gratuità dell'intervento pubblico, della selettività dei beneficiari e dell'incidenza dell'aiuto sugli scambi intracomunitari.

Gli aiuti di Stato sono considerati compatibili con il mercato nelle ipotesi di seguito individuate:

- l'aiuto è stato autorizzato dalla Commissione Europea previa notifica;
- l'aiuto è stato attivato, senza obbligo di notifica, nel pieno rispetto delle condizioni stabilite dal Regolamento (UE) n.651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e ss.mm.ii. che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli artt.107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE);
- l'aiuto si configura quale aiuto *de minimis* ai sensi del Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli artt.107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".

Aiuto *de minimis*: agevolazione che non supera l'importo di € 200.000,00 nell'arco di tre esercizi

¹ Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, ha stabilito che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio". con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il **Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia** con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione.

	 	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

finanziari e che soddisfa le condizioni di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013.

3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative.

3.1 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

Il Responsabile di Azione del Patto per lo Sviluppo della Puglia (RdAP) predispone e adotta con determinazione dirigenziale l'Avviso pubblico per la selezione delle operazioni.

Nell'avviso pubblico dovranno essere contenute, anche mediante opportuni rimandi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, le informazioni necessarie alla fruizione dell'aiuto; gli elementi essenziali dell'avviso dovranno essere in linea con le indicazioni fornite nello schema "Contenuti minimi avviso pubblico (regimi di aiuto)", Allegato 1 alla presente POS.

Ai fini di una valutazione preliminare sulla configurazione delle operazioni che il bando/avviso intende finanziare quali aiuti, nonché per identificare la base giuridica idonea a garantirne la compatibilità con la normativa europea, può essere consultato il *distinct body* regionale istituito presso la Segreteria Generale della Presidenza con DGR n. 329/2017. In tali casi il Responsabile di Azione del Patto acquisisce il parere del *distinct body*, con le modalità disciplinate dalle apposite Linee Guida approvate con DGR n. 1568/2017 ss.mm.ii. Per gli aiuti soggetti a notifica o pre-notifica il parere del *distinct body* deve essere obbligatoriamente richiesto, ai fini della valutazione in merito all'adeguata compilazione del formulario di notifica.

Il RdAP cura la pubblicazione dell'avviso pubblico sul BURP ed è tenuto a garantirne la massima diffusione sul territorio.

Per garantire il più ampio accesso alle procedure, tutta la documentazione adottata viene resa disponibile mediante pubblicazione sul sito *web* della Regione Puglia www.regione.puglia.it e/o www.sistema.puglia.it, affinché i partecipanti possano accedere a tutta la documentazione di riferimento e, ove previsto, compilare i formulari per la partecipazione on-line (Sistema telematico di gestione del Bando).

La fase di ricezione e protocollo delle istanze è preordinata alla rintracciabilità del procedimento in corso e della documentazione corrispondente. In tale fase vengono assicurati i principi di trasparenza, accesso e partecipazione al procedimento da parte degli interessati (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e Legge regionale 20 giugno 2008, n. 15 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia"). La fase di ricezione e protocollo delle istanze avviene direttamente presso la Sezione regionale di competenza ove è incardinato il RdAP che ha adottato l'avviso pubblico o presso l'ente delegato (cfr. POS 1.A).

Nel caso di operazioni a gestione regionale, la selezione/valutazione dei progetti è a cura del Responsabile di Azione del Patto, supportato dal personale all'uopo incaricato incardinato nella Sezione di cui il RdAP è Dirigente. Nel caso di operazioni a gestione di un ente delegato, la selezione/valutazione dei progetti è a cura del personale dell'ente appositamente incaricato. Il personale incaricato delle funzioni di selezione/valutazione delle operazioni da ammettere a finanziamento non sarà coinvolto nel controllo amministrativo sulla gestione (cfr. POS 4.A).

La selezione delle operazioni viene effettuata sulla base dei criteri di selezione previsti dall'avviso (condizioni di attribuzione di punteggio, rispettivi pesi con riferimento alle finalità e alle priorità dei documenti di programmazione, eventuali priorità in tema di pari opportunità, ambiente, sviluppo locale, etc.), nel rispetto di quanto stabilito dal Patto per la Puglia.

	 	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

Ai fini della selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento, può essere nominata un'apposita Commissione di Valutazione² i cui componenti sono individuati nell'ambito della Sezione/Dipartimento in cui è incardinato il RdAP che ha adottato l'Avviso/Bando e/o nell'ambito di differenti Sezioni/Dipartimenti della Regione Puglia, in ragione delle competenze/esperienze professionali connesse alla Posizione Organizzativa o al ruolo lavorativo svolto nell'ambito dell'Amministrazione.

I componenti della Commissione di Valutazione possono altresì essere individuati nell'ambito di Agenzie o Organismi regionali, ovvero nell'ambito di Enti che istituzionalmente si occupano delle tematiche oggetto dell'Avviso/Bando. Possono infine essere individuati quali componenti della Commissione di Valutazione soggetti non rientranti nelle succitate categorie; ricorrendo tale fattispecie, l'individuazione dovrà tenere conto delle competenze/esperienze professionali specifiche attestate nel *curriculum vitae*.

Nel caso di procedure valutative (a sportello o a graduatoria), l'*iter* di selezione delle operazioni si articola nei seguenti *step*:

L'attività di istruttoria e valutazione segue i seguenti *step*:

- a) verifica di ammissibilità e istruttoria per la selezione delle iniziative ammissibili;
- b) definizione degli esiti della selezione;
- c) comunicazione degli esiti della selezione.

In particolare, qualora l'Avviso stabilisca criteri e/o sub-criteri di valutazione di natura qualitativa, la cui quantificazione sotto forma di punteggio implichi l'espressione di un giudizio, sarà necessario specificare nella documentazione a supporto della selezione, in maniera chiara, le motivazioni e gli elementi fondanti il giudizio espresso.

Nel caso di procedure di selezione "a graduatoria", al termine delle attività istruttorie, il Responsabile di Azione con propria determinazione dirigenziale approva la graduatoria delle proposte ammissibili a finanziamento, nonché l'elenco delle proposte non ammissibili con indicazione delle relative motivazioni.

Nello specifico, la graduatoria elenca, in ordine decrescente di punteggio ottenuto, le istanze ammesse a finanziamento, nonché quelle ammesse e non finanziate per esaurimento dei fondi; con il medesimo atto dirigenziale si procede anche all'approvazione degli elenchi delle proposte progettuali non ammissibili con indicazione delle relative motivazioni.

Nel caso di procedure di selezione "a sportello" o "automatiche", l'istruttoria è svolta in ordine di presentazione delle istanze, sino ad esaurimento della dotazione finanziaria.

Nel caso di procedure di selezione "a sportello", al termine delle attività istruttorie relative ad ogni singola istanza, il RdAP con propria determinazione ne approva gli esiti rappresentando, ove ricorrente, la non ammissibilità/non finanziabilità e le relative motivazioni.

Nell'ipotesi di procedura "automatica", applicabile nei casi in cui per l'attuazione dell'intervento agevolativo non sia necessaria un'istruttoria tecnica, economica e finanziaria del programma di

² In tal caso, il Responsabile di Azione del Patto o il responsabile per l'ente delegato effettua le seguenti attività:

- preparazione della determinazione relativa all'istituzione della Commissione di Valutazione e nomina dei relativi componenti. Nell'atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'Avviso, la composizione della Commissione e le specifiche funzioni dei suoi membri, nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia;

- predisposizione degli atti per l'accettazione dell'incarico da parte dei componenti della Commissione (in particolare i membri della Commissione di valutazione sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione all'Amministrazione prima dell'accettazione dell'incarico concernente la sussistenza, ovvero assenza, di conflitti di interesse e incompatibilità : (Allegato 2 per i dipendenti pubblici o Allegato 3 per soggetti esterni all'amministrazione).

	 	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

investimenti proposto, il RdAP procede alla verifica dell'ammissibilità formale delle istanze presentate e della relativa documentazione.

Ad esito positivo delle verifiche effettuate, il RdAP procede con determinazione dirigenziale alla concessione dell'aiuto, assumendo contestualmente il relativo impegno di spesa.

In conformità a quanto previsto dalla legge regionale n. 4/2007 ss.mm.ii., nel caso di operazioni che comportano investimenti superiori a 10 milioni di euro, fatta eccezione per i progetti di incentivazione agli investimenti delle imprese manifatturiere e di servizi, l'ammissione a finanziamento, disposta dal Responsabile di Azione del Patto a seguito dell'espletamento delle attività di selezione delle operazioni, è subordinata all'acquisizione del parere preventivo del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Puglia (NVVIP).

A tal fine il RdAP inoltra al NVVIP la documentazione acquisita per l'esame della stessa e l'acquisizione del relativo parere.

Acquisito il parere favorevole del NVVIP per gli interventi di importo superiore a 10 milioni di euro e nel rispetto delle eventuali prescrizioni rinvenienti dallo stesso, il RdAP dispone con atto dirigenziale l'ammissione a contribuzione finanziaria dell'operazione.

In conformità a quanto disposto dalla L. n. 234/2012 ss.mm.ii., il RdAP è tenuto ad interrogare il Registro Nazionale degli Aiuti – RNA³ per verificare che i soggetti selezionati quali beneficiari dell'agevolazione non rientrino tra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato su un conto bloccato aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in esecuzione di una Decisione di recupero adottata dalla Commissione Europea. L'interrogazione del RNA è altresì valida ai fini delle verifiche propedeutiche alla concessione o all'erogazione degli aiuti di Stato e degli aiuti *de minimis*, ivi incluse le verifiche relative al rispetto dei massimali di aiuto e dei divieti di cumulo, fatti salvi gli obblighi di controllo previsti per il periodo transitorio dopo l'entrata in vigore del suddetto Registro di cui all'art. 6, par. 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013. Ai medesimi fini, nonché per ottemperare agli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale, il RdAP è tenuto a registrare nel RNA gli aiuti concessi.

Il provvedimento di concessione dell'aiuto deve indicare espressamente l'avvenuto inserimento delle informazioni nel Registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso.

Esperita la selezione delle operazioni, il RdAP provvede, nel caso di procedure "a graduatoria", ad adottare e pubblicare l'atto dirigenziale relativo agli esiti istruttori sul BURP, nonché sul sito istituzionale della Regione⁴.

Con il predetto atto dirigenziale il RdAP approva la graduatoria provvisoria delle operazioni ammissibili a finanziamento contenente, in ordine decrescente di punteggio ottenuto, l'indicazione

³ Il Registro Nazionale degli Aiuti – RNA è stato istituito presso la Direzione Generale per gli Incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico (DGI) con Legge europea 2014 (L. n. 115/2015), modificativa della L. n. 234/2012. Ai sensi dell'art. 52 della citata legge il Registro contiene, in particolare, le informazioni concernenti: a) gli aiuti di Stato di cui all'art. 107 del TFUE, ivi compresi gli aiuti in esenzione dalla notifica; b) gli aiuti *de minimis* come definiti dal Reg. (CE) n. 1998/2006 e dal Reg. (UE) n. 1407/2013, nonché dalle disposizioni dell'Unione Europea che saranno successivamente emanate nella medesima materia; c) gli aiuti concessi a titolo di compensazione per i servizi di interesse economico generale, ivi compresi gli aiuti *de minimis* ai sensi del Reg. (UE) n. 360/2012; d) l'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti incompatibili dei quali la Commissione Europea abbia ordinato il recupero ai sensi dell'art. 14 del Reg. (CE) n. 659/1999. A seguito della proroga dei termini previsti con D.L. n. 244/2016, convertito con modificazioni dalla legge n. 19/2017, e all'entrata in vigore del D.M. n. 115 del 31 maggio 2017 pubblicato in GURI n. 175 del 28 luglio 2017, il RNA è divenuto operativo il 12 agosto 2017. A partire da tale data l'adempimento degli obblighi di interrogazione del Registro e di trasmissione delle informazioni al Registro medesimo costituiscono condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazioni di aiuti.

⁴ www.regione.puglia.it

			<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>			

di quelle ammissibili e finanziabili, nonché di quelle ammissibili e non finanziabili per insufficienza di risorse; con il medesimo atto, il RdAP approva l'elenco provvisorio delle operazioni non ammissibili con le relative motivazioni.

Nel caso di procedure di selezione “**a sportello**” o “**automatica**”, in cui ciascuna istanza è istruita secondo l'ordine cronologico d'arrivo, il Responsabile di Azione approva gli esiti di selezione relativi ad ogni singola istanza rappresentando, ove ricorrente la non ammissibilità/non finanziabilità, le relative motivazioni.

Nel caso di procedure di selezione “**a graduatoria**”, i soggetti interessati possono, dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria ed entro i termini stabiliti dall'Avviso/Bando, i candidati esclusi possono proporre istanza di riesame, presentando osservazioni e motivate argomentazioni all'organo di valutazione per il tramite del Responsabile del Procedimento. L'organo di valutazione procede all'esame dell'istanza pervenuta, comunicandone gli esiti al Responsabile del Procedimento per gli adempimenti consequenziali.

Esperita l'eventuale fase di riesame, il RdAz approva con atto dirigenziale la graduatoria definitiva (la quale contiene, in ordine decrescente di punteggio ottenuto, l'elenco definitivo delle istanze ammesse a finanziamento e finanziabili, fino alla concorrenza delle risorse disponibili previste dall'Avviso, nonché l'elenco delle proposte ammissibili e non finanziabili per esaurimento dei fondi procedendo al contestuale **impegno di spesa**. Nell'ambito del medesimo atto dirigenziale, il RdAz procede ad approvare l'elenco definitivo delle istanze non ammissibili con indicazione delle cause di esclusione. Il RdAz procede, altresì, alla pubblicazione dell'atto dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva sul BURP e sul sito istituzionale della Regione.

Nel caso di procedure di selezione “**a sportello**” o “**automatica**”, i soggetti interessati possono, dalla data di comunicazione degli esiti istruttori ed entro i termini stabiliti dall'Avviso/Bando, proporre istanza di riesame presentando osservazioni e motivate argomentazioni all'organo di valutazione per il tramite del Responsabile del Procedimento. L'organo di valutazione procede all'esame dell'istanza pervenuta, comunicandone gli esiti al Responsabile del Procedimento per gli adempimenti consequenziali.

Esperita l'eventuale fase di riesame, il RdAP ne comunica gli esiti all'interessato e, ricorrendone i presupposti, ammette con proprio atto dirigenziale l'operazione a finanziamento, assumendo nel medesimo atto il relativo impegno di spesa.

In tutti i casi, successivamente all'ammissione a contribuzione finanziaria, il RdAP procede all'iscrizione di ciascuna operazione nel sistema di monitoraggio, da cui deriva l'attribuzione alla stessa del Codice Operazione collegato al Codice Unico Progetto.

Il RdAP individua altresì il termine entro il quale procedere con la sottoscrizione del disciplinare di concessione delle agevolazioni che verrà sottoscritto tra Regione e soggetto beneficiario.

3.2 REGISTRAZIONE NEL SISTEMA INFORMATIVO, SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

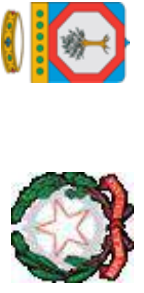
Contestualmente all'ammissione a contribuzione finanziaria, il RdAP o il soggetto delegato procede all'iscrizione di ciascuna operazione finanziata nel sistema di monitoraggio, da cui deriva l'attribuzione alla stessa del relativo codice di progetto (cfr. POS 1.A) e del Codice Unico Progetto.

Il Responsabile di Azione del Patto o il responsabile dell'ente delegato convoca ciascun soggetto beneficiario per la sottoscrizione, entro i termini da egli stesso stabiliti e comunicati, del **disciplinare** regolante i rapporti con la Regione per la **concessione dell'agevolazione**, redatto

  	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	

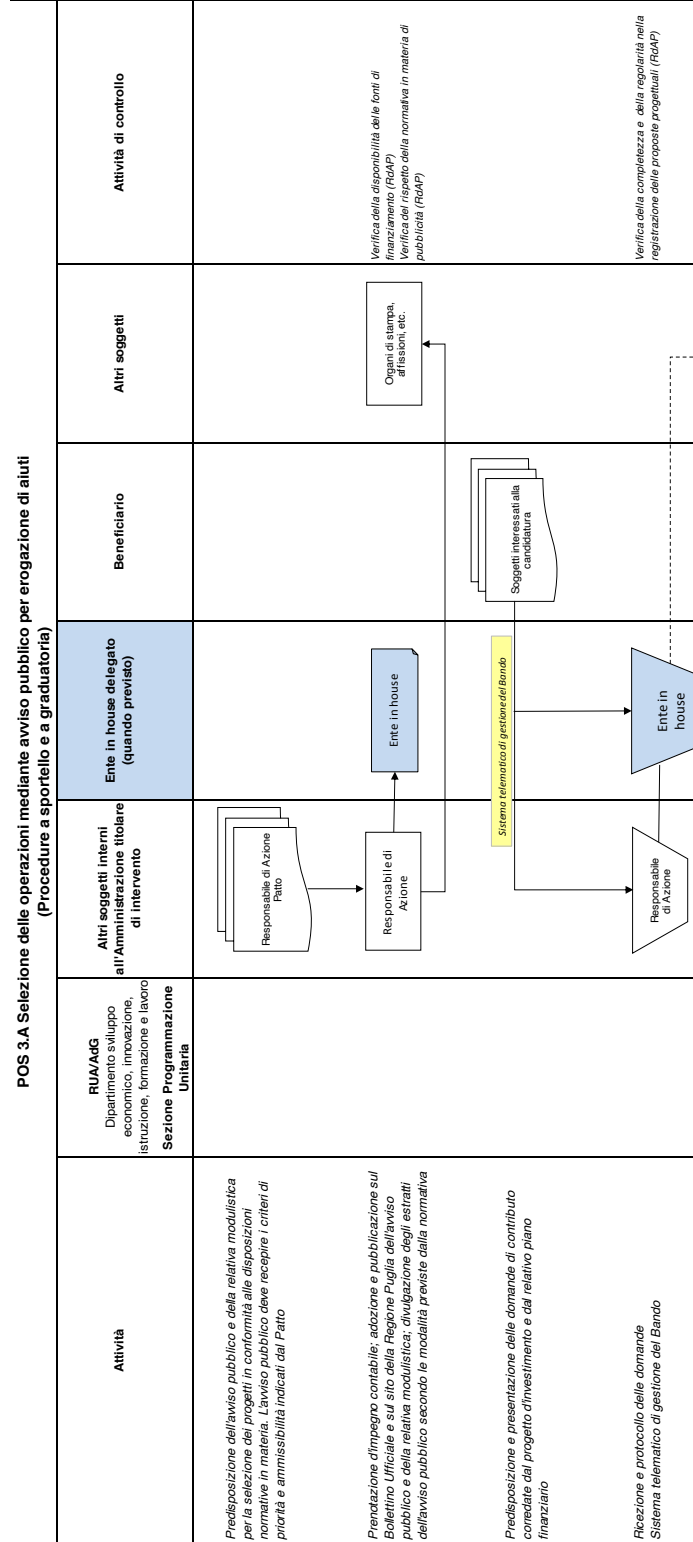
sulla base dei Contenuti minimi Disciplinare/Provvedimento di concessione (regimi di aiuto) resi disponibili nell'**AII. 4** alla presente POS.


Tutta la documentazione relativa a ciascuna operazione selezionata viene adeguatamente archiviata sia presso il beneficiario dell'aiuto sia nel fascicolo di progetto tenuto dal RdAP e deve essere tenuta a disposizione per i cinque anni successivi alla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia.

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	


4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO


Di seguito il flow-chart illustrativo della sopra descritta procedura.





FSC
Fondo per lo Sviluppo
in SICOTURISMO

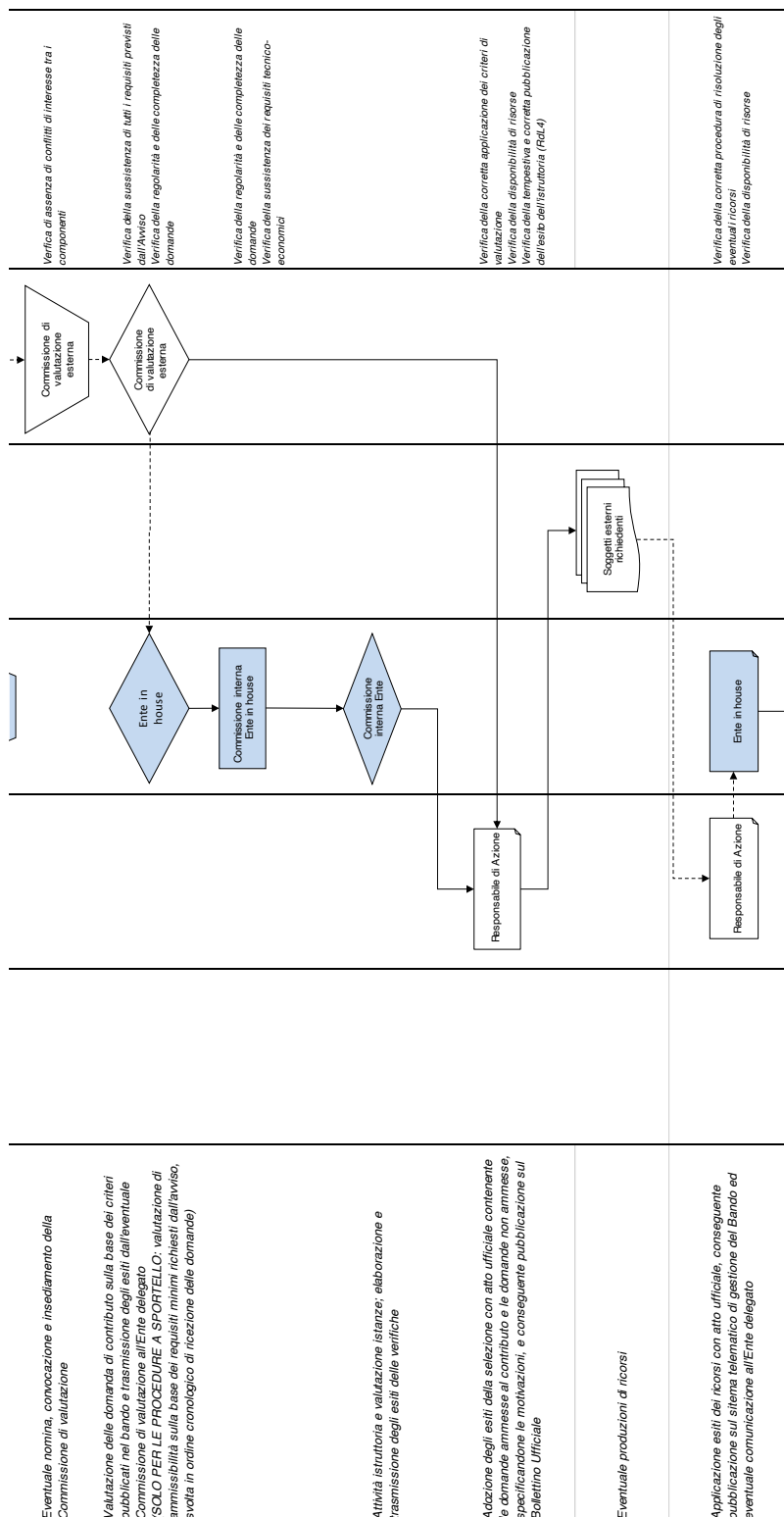





Regione Puglia
Procedure del personale per la gestione
del FSC


POS 3.A Vers. 2


Procedura Operativa Standard
**Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico
per erogazione di aiuti**





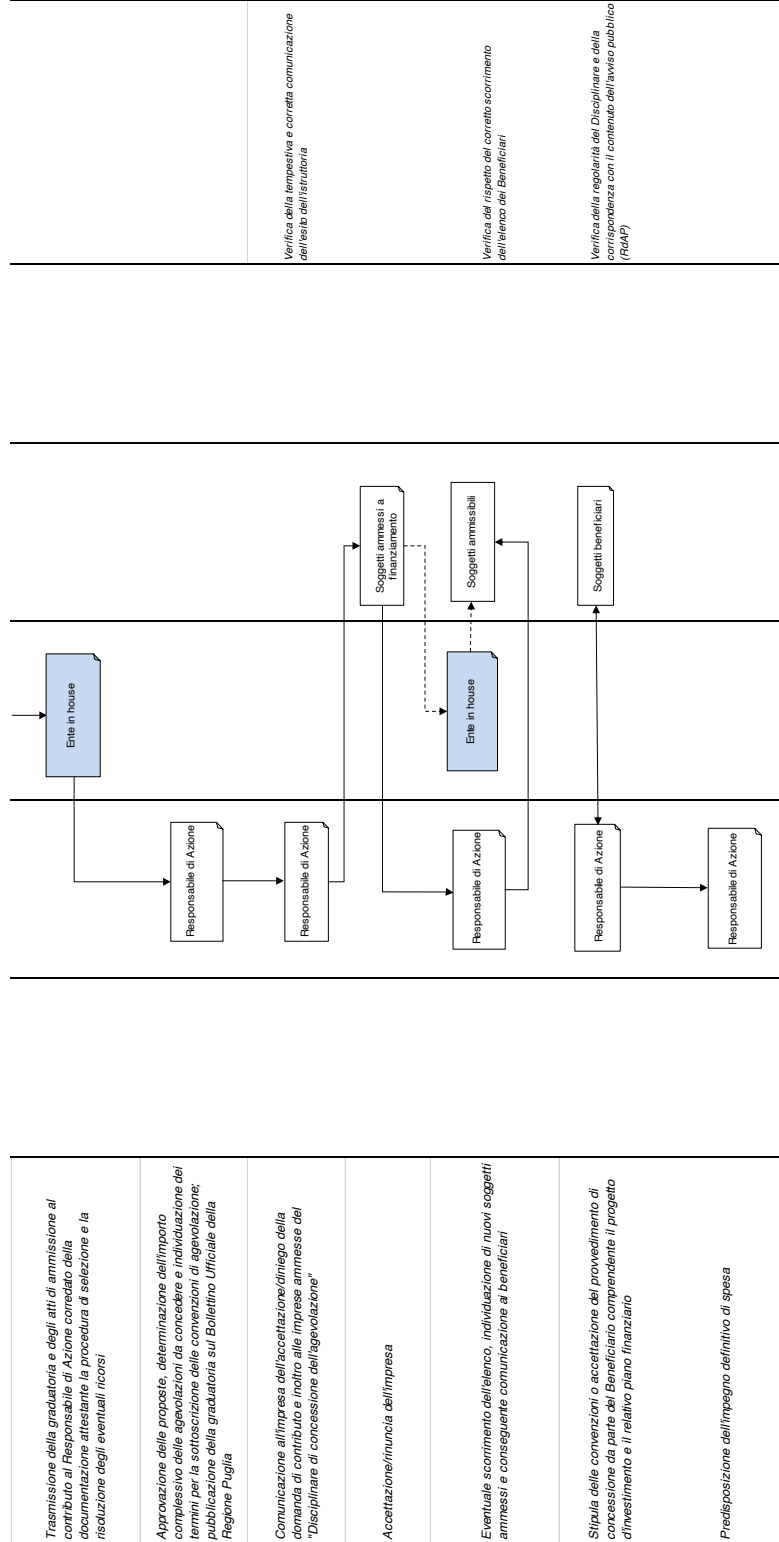
FSC
Fondo per lo Sviluppo
in Puglia

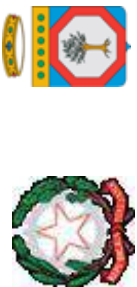




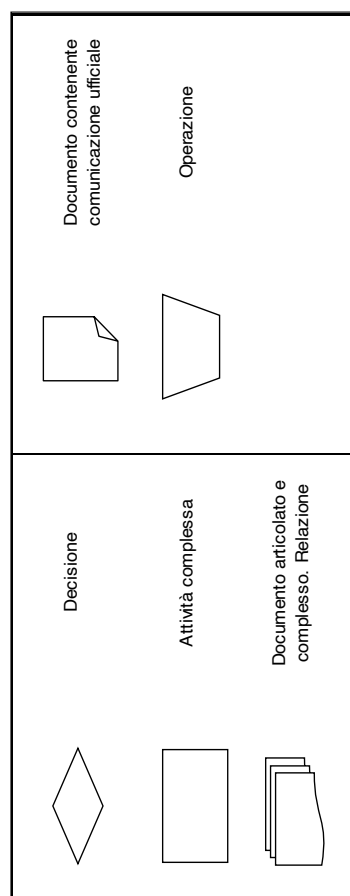
Regione Puglia
Procedure del personale per la gestione
del FSC
POS 3.A Vers. 2

Procedura Operativa Standard
**Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico
per erogazione di aiuti**



	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	

Legenda:



  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti	

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Contenuti minimi Avviso pubblico	All. 1	RdAP	RdAP RUA/AR Comitato di indirizzo e controllo	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
Verbali, graduatorie provvisorie e definitive, atti di ammissione a finanziamento	---	RdAP	RdAP RUA/AR AdA	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi (dipendenti pubblici)	All. 2	RdAP	RdAP RUA/AR AdA	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi (valutatori esterni non dipendenti pubblici)	All. 3	RdAP	RdAP RUA/AR AdA	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	
Disciplinare/Provvedimento di concessione (regimi di aiuto)	All. 4	RdAP	RdAP RUA/AR AdA	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

ALLEGATO 1 POS 3.A

Contenuti minimi Avviso Pubblico (regimi di aiuto)

L'Avviso pubblico contiene le seguenti informazioni.

- Normativa di riferimento.
- Area Tematica/Tema prioritario/Azione/Intervento strategico di riferimento.
- Base giuridica dell'aiuto.
- Risorse disponibili e vincoli finanziari: risorse assegnate (impegnate sul bilancio regionale) a copertura dell'avviso in coerenza con il piano finanziario del Patto per lo Sviluppo della Puglia (e rispettiva Azione).
- Finalità/obiettivi dell'avviso.
- Requisiti soggettivi e oggettivi per la presentazione delle istanze: indicazione delle categorie di soggetti proponenti e requisiti di partecipazione, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Patto per lo Sviluppo della Puglia.
- Tipologie di operazioni ammissibili.
- Tipologie di spesa ammissibili.
- Intensità dell'aiuto.
- Entità, condizioni, termini e modalità di erogazione dell'aiuto al destinatario.
- *Eventuale*: possibilità di erogare anticipazioni previa presentazione di idonea polizza fideiussoria di importo pari almeno al valore dell'anticipazione concedibile.
- Modalità e termini di presentazione delle istanze (allegando eventuali format da utilizzare).
- Documentazione da allegare all'istanza, da specificare a seconda della tipologia di operazioni che l'Avviso finanzia, tra cui: la dichiarazione ex art. 6, par. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013¹ e, ove applicabile, la dichiarazione di cui all'art. 1, comma 1223², della Legge 27/12/2006 n. 296, come regolamentata dal Decreto di attuazione (D.P.C.M. 23/05/2007 G.U. serie generale n.160 del 12/07/2007) in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (c.d. clausola Deggendorf).
- Criteri di selezione:
 - condizioni di ammissibilità (formale e sostanziale);
 - (ove applicabili in relazione alla tipologia di operazioni che l'Avviso pubblico finanzia) criteri di valutazione con indicazione dei rispettivi pesi, delle condizioni di attribuzione dei punteggi e, se del caso, del punteggio minimo richiesto per accedere a contribuzione finanziaria;
 - eventuali priorità in tema di pari opportunità, ambiente, sviluppo locale, etc.

Qualora vengano stabiliti criteri e/o sub-criteri di valutazione di natura qualitativa, la cui quantificazione sotto forma di punteggio implichi l'espressione di un giudizio, specificare in maniera chiara le motivazioni e gli elementi fondanti il giudizio espresso.

¹ La dichiarazione, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto *de minimis* ricevuto durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso, deve essere richiesta, ai sensi dell'art. 6, par. 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013, sino a tre esercizi finanziari successivi all'operatività del Registro Nazionale degli Aiuti istituito a norma della L. n. 234/2012 ss.mm.ii.;

² Il comma citato dispone che "i destinatari degli aiuti di cui all'art. 87 del Trattato che istituisce la Comunità europea possono avvalersi di tali misure agevolative solo se dichiarano, ai sensi dell'art. 47 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e secondo le modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale, di non rientrare fra coloro che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea".

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	

- Modalità e termini di istruttoria:
 - procedura di selezione adottata;
 - termini per la definizione degli esiti delle attività di istruttoria;
 - nel caso di procedure “a graduatoria”, termini di validità della graduatoria e indicazione della possibilità e dei termini per l’eventuale scorrimento della stessa.
- Indicazione che, in caso di ammissione provvisoria a contribuzione finanziaria di intervento con costo superiore a 10 milioni di euro, fatta eccezione per i progetti di incentivazione agli investimenti delle imprese manifatturiere e di servizi, le procedure di ammissione definitiva saranno sospese fino all’acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione e Verifica degli investimenti Pubblici nella Regione Puglia (NVVIP).
- Modalità di attuazione e gestione delle operazioni, compresi i termini di avvio e conclusione delle stesse.
- Modalità e termini di rendicontazione delle spese da parte del destinatario.
- Principali obblighi e impegni del destinatario, tra cui:
 - rispetto del divieto di doppio finanziamento, che sancisce il principio per cui non è ammissibile la spesa per la quale il Beneficiario ha già fruito di una misura di sostegno finanziario pubblico;
 - rispetto del vincolo di stabilità dell’operazione (vincolo di destinazione);
 - rispetto delle norme in tema di ammissibilità delle spese nonché delle disposizioni regionali in materia;
 - adozione di un sistema di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all’operazione cofinanziata a valere sulle risorse del Patto (es. codice contabile associato al progetto), nonché individuazione di un conto bancario dedicato all’operazione anche al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.;
 - indicazione, su tutti i documenti afferenti all’operazione, titolo dell’operazione e del Codice Unico di Progetto (CUP);
 - rispetto delle procedure e dei termini di rendicontazione;
 - impegno a conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all’operazione finanziata per i 5 anni successivi alla chiusura del Patto per lo Sviluppo/Piano Sviluppo e Coesione della Puglia;
 - rispetto degli obblighi di registrazione e aggiornamento dei dati nel sistema informativo e rispetto delle procedure di monitoraggio;
 - rispetto del cronoprogramma procedurale e di spesa relativo alle attività connesse all’attuazione dell’operazione ammessa a finanziamento;
 - adempimenti funzionali alla corretta e regolare attuazione dell’operazione oggetto di finanziamento;
 - applicazione e rispetto delle disposizioni in materia di ambiente, contrasto al lavoro non regolare e pari opportunità, ove pertinenti;
 - obblighi di pubblicità fornendo visibilità e identificabilità delle Risorse FSC attraverso l’utilizzo del logo FSC affiancato dal logo della Regione Puglia accompagnato dalla frase “Intervento finanziato con risorse FSC”;
- Casi di revoca delle agevolazioni e modalità di rinuncia da parte del Beneficiario.

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	

- Indicazione che, in ogni fase procedimentale, potranno essere disposti controlli e ispezioni.
- Indicazione che i dati relativi all'attuazione dell'operazione, così come riportati nel sistema informativo di monitoraggio, saranno resi disponibili per gli Organi Istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo di primo e di secondo livello.
- Indicazione del responsabile del procedimento, nonché di modalità, tempi e recapiti per richiedere chiarimenti ed informazioni ed esercitare il diritto di accesso agli atti.
- Informativa concernente il trattamento dei dati in conformità alle vigenti disposizioni normative nazionali ed europee in materia, contenente, l'indicazione della necessità del trattamento ai fini dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, nell'attuazione, gestione, monitoraggio dell'Avviso finanziato a valere del Patto per la Puglia / Piano Sviluppo e Coesione (FSC), e della conseguente assenza di obbligo ad acquisire il consenso scritto degli interessati.

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

ALLEGATO 2 POS 3.A

**Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/componente della Commissione di Valutazione
 (per i dipendenti pubblici)**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a nato/a a il in servizio presso la Regione Puglia/..... in qualità di , nominato quale:

- Presidente della Commissione di Valutazione;
- Componente della Commissione di Valutazione;
- Responsabile del procedimento;
- Altro (specificare)

nella Commissione di Valutazione incaricata della selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito della procedura di selezione di cui all'Avviso pubblico n. _____ del _____ e denominato _____, finanziato nell'ambito dell'Azione _____ del Patto per lo Sviluppo della Puglia FSC 2014-2020.

PRESO ATTO CHE

l'art. 61 del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 prevede che le autorità nazionali a tutti i livelli che partecipano all'esecuzione in regime di gestione indiretta del bilancio dell'Unione non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione e debbono predisporre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi;

il sopra citato art. 61, laddove esista un rischio di conflitto d'interessi, da un lato, pone in capo al membro del personale di un'autorità nazionale l'onere di comunicare tale situazione al superiore gerarchico, dall'altro lato, prevede che l'autorità nazionale competente assicuri la cessazione di ogni attività da parte del membro del personale in conflitto d'interessi, e comunque che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

conformemente al diritto applicabile;

secondo l'art. 61 citato, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto;

l'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii., reca la disciplina per i pubblici dipendenti in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

l'art. 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii., detta, tra l'altro, talune specifiche disposizioni relative alla inconfiribilità di incarichi dirigenziali, interni ed esterni, in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, relativi ad uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale non possono far parte delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

l'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dispone che le previsioni del citato Decreto siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii.;

l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, specificando che tale conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, e che si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente possono confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate;

l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; d)

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza; oltreché in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, formazione o uso di atti falsi e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità

- 1) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii. e, ove applicabile, ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- 2) di non essere stato condannato, neppure con sentenza NON passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'articolo 35-bis, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii. e, ove applicabile, dell'articolo 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii.;
- 3) di non essere risultato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 4) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 5) di non trovarsi, rispetto ai soggetti esterni che partecipano alla presente procedura di selezione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 6) di non trovarsi, nei confronti della Regione Puglia, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 7) che non ricorre nel caso di specie l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con i quali egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti dei quali egli sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza, nonché in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità e convenienza;
- 8) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>		

sussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, a darne notizia al Dirigente dell'unità organizzativa responsabile della procedura di selezione, nonché ad astenersi dalla funzione/incarico ricoperto;

- 9) di accettare e rispettare le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014;
- 10) di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo 2003, n.196 ss.mm.ii., nonché del Reg. (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), che i dati conferiti con la presente dichiarazione saranno archiviati, trattati e pubblicati in relazione al procedimento amministrativo per il quale sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale della Regione Puglia o, se richiesto dalla normativa di riferimento, nella sezione del suddetto sito denominata "Amministrazione Trasparente" e "Concorsi".

La Regione Puglia si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

 Luogo e data

 Firma

(*) Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 3.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti	

ALLEGATO 3 POS 3.A

Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di componente della Commissione di Valutazione (per valutatori non dipendenti pubblici)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____
 e residente in _____ (prov. _____) via _____
 n. _____, C.F. _____,
 in relazione alla sua designazione, giusta Determinazione del Dirigente della Sezione _____ n. _____ del _____, quale componente della
 Commissione di Valutazione incaricata dell'istruttoria delle istanze pervenute in esito all'Avviso n. _____,
 denominato _____, approvato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, finanziato nell'ambito dell'Azione _____ del Patto per la Puglia - FSC 2014-2020,

PRESO ATTO CHE

l'art. 61 del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 prevede che le autorità nazionali a tutti i livelli che partecipano all'esecuzione in regime di gestione indiretta del bilancio dell'Unione non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione e debbono predisporre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi;

il sopra citato art. 61, laddove esista un rischio di conflitto d'interessi, da un lato, pone in capo al membro del personale di un'autorità nazionale l'onere di comunicare tale situazione al superiore gerarchico, dall'altro lato, prevede che l'autorità nazionale competente assicuri la cessazione di ogni attività da parte del membro del personale in conflitto d'interessi, e comunque che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile;

secondo l'art. 61 citato, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto;

al fine di prevenire fenomeni di corruzione nella formazione di commissioni, ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale non possono fare parte delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

l'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	

Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dispone che le previsioni del citato Decreto siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii.;

l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, prevede altresì che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii. possano estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

l'art. 2, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014, estende gli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo;

l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, specificando che tale conflitto possa riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, e che si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente possono confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate;

l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza; oltretutto in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, formazione o uso di atti falsi e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità

1) di non essere stato condannato, neppure con sentenza NON passata in giudicato, per i reati previsti nel

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	

Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale;

- 2) di non essere risultato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 3) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 4) di non trovarsi, rispetto ai soggetti esterni che partecipano alla presente procedura di selezione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 5) di non trovarsi, nei confronti della Regione Puglia, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 6) che non ricorre nel caso di specie l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con i quali egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti dei quali egli sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza, nonché in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità e convenienza;
- 7) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della sussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, a darne notizia al Dirigente dell'unità organizzativa responsabile della procedura di selezione, nonché ad astenersi dalla funzione/incarico ricoperto;
- 8) di accettare e rispettare le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014;
- 9) di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo 2003, n.196 ss.mm.ii., nonché del Reg. (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), che i dati conferiti con la presente dichiarazione, saranno archiviati, trattati e pubblicati in relazione al procedimento amministrativo per il quale sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale della Regione Puglia o, se richiesto dalla normativa di riferimento, nella sezione del suddetto sito denominata "Amministrazione Trasparente" e "Concorsi".

La Regione Puglia si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 3.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti	

dichiarazione.

Luogo e data _____

Il dichiarante
(Firma leggibile per esteso)

(*) Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.A</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni mediante avviso pubblico per erogazione di aiuti</p>	

ALLEGATO 4

Contenuti minimi Disciplinare/Provvedimento di concessione (regimi di aiuto)

Il Disciplinare/Provvedimento di concessione delle agevolazioni contiene, almeno, le seguenti informazioni.

- Generalizzazione delle Parti sottoscrittrici per il Disciplinare.
- Atti regionali di riferimento (Deliberazione di Giunta Regionale con cui si è proceduto alla programmazione delle risorse e alla definizione degli indirizzi per la selezione delle proposte progettuali; A.D. di adozione dell'Avviso pubblico; A.D. di ammissione a finanziamento della proposta progettuale);
- Oggetto del Disciplinare;
- Entità del contributo concesso/intensità dell'aiuto;
- Obblighi e impegni del Beneficiario, tra i quali almeno i seguenti:
 - rispetto del divieto di doppio finanziamento, che sancisce il principio per cui non è ammissibile la spesa per la quale il Beneficiario ha già fruito di una misura di sostegno finanziario pubblico;
 - rispetto del vincolo di stabilità dell'operazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n.1303/2013;
 - rispetto della normativa comunitaria e nazionale in tema di ammissibilità delle spese, nonché delle disposizioni regionali in materia;
 - tenuta di un sistema di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata a valere sulle risorse del PSC Puglia (es. codice contabile associato al progetto), nonché individuazione di un conto bancario dedicato all'operazione anche al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 ss.mm.ii.;
 - rispetto delle procedure e dei termini di rendicontazione;
 - corretta archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'operazione, anche attraverso l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'operazione, per un periodo di tempo pari a 5 (cinque) anni a decorrere dalla chiusura del PSC, fatte salve, comunque, le norme specifiche in materia di aiuti;
 - indicazione, su tutti i documenti afferenti all'operazione, del Programma PSC, nonché del titolo dell'operazione e del Codice Unico di Progetto (CUP);
 - fornire visibilità e identificabilità delle Risorse FSC attraverso l'utilizzo di targhe che riportino il logo FSC affiancato dal logo della Regione Puglia accompagnato dalla frase "Intervento finanziato con risorse FSC";
 - rispetto degli obblighi di registrazione e aggiornamento dei dati nel Sistema Informativo e rispetto delle procedure di monitoraggio;

- o rispetto del cronoprogramma procedurale e di spesa relativo alle attività connesse all'attuazione dell'operazione;
 - o rispetto degli adempimenti funzionali alla corretta e regolare attuazione dell'operazione oggetto di finanziamento;
 - o applicazione e rispetto delle disposizioni in materia di contrasto al lavoro non regolare, di ambiente e di pari opportunità, ove pertinenti.
- Modalità di attuazione e gestione dell'operazione finanziata e cronoprogramma.
 - Tipologie di spesa ammissibili.
 - Entità, condizioni, termini e modalità di erogazione dell'aiuto al Beneficiario.
 - Modalità e termini di rendicontazione delle spese da parte del Beneficiario.
 - Modalità e termini di registrazione e aggiornamento dei dati nel Sistema Informativo.
 - Indicazione che i dati relativi all'attuazione dell'intervento, così come riportati nel Sistema Informativo di registrazione e monitoraggio, saranno resi disponibili per gli Organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo.
 - Modalità e termini di svolgimento di controlli e ispezioni sull'intervento ammesso a finanziamento.
 - Casi di revoca delle agevolazioni e modalità di rinuncia da parte del Beneficiario.
 - Eventuali ulteriori prescrizioni ed obblighi connessi con la realizzazione dell'operazione e con il rispetto della normativa di riferimento.

			Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.B Vers. 3
Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)			

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	26/05/2021	Specificazioni in merito all'individuazione dei componenti delle Commissioni di Valutazione Specificazioni in merito alle procedure a sportello Specificazioni in merito agli obblighi di conservazione della documentazione Revisione e integrazione dell'Allegato - n. 1 "Contenuti minimi Avviso pubblico (Opere Pubbliche e acquisizione di beni e servizi)" con riferimento agli obblighi di conservazione della documentazione - n. 2 "Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/componente della Commissione di Valutazione (per i dipendenti pubblici)" - n. 3 "Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di componente della Commissione di Valutazione (per valutatori non dipendenti pubblici)"
2	Febbraio 2023	Modifica schema di disciplinare con i riferimenti al PSC e alle modalità di erogazione (all. 4 alla presente POS)

CONTENUTI

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**2.0 DEFINIZIONI****3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA****3.1 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI MEDIANTE AVVISO PUBBLICO****3.2 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIALE****3.3 REGISTRAZIONE NEL SISTEMA INFORMATIVO, SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI****4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO****5.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.B Vers. 3</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>			

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive e regola l'iter operativo da seguire nel processo di selezione, mediante avviso pubblico o procedura negoziale, di operazioni a regia regionale consistenti nella realizzazione di opere pubbliche o nell'acquisizione di beni e servizi nell'ambito del *Patto per lo Sviluppo / Piano Sviluppo e Coesione* della Regione Puglia a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC).

Tutta la documentazione di progetto è gestita secondo le modalità previste dalla POS 1.A "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

2.0 DEFINIZIONI

Operazioni a regia regionale: operazioni per le quali i beneficiari sono soggetti diversi dall'Amministrazione regionale (ovvero Comuni, Università, ASL, imprese, etc.);

Beneficiario: organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

3.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative.

3.1 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI MEDIANTE AVVISO PUBBLICO

Il Responsabile di Azione del Patto (RdAP) predisporre e adotta con determinazione dirigenziale l'avviso pubblico per la selezione delle operazioni.

Nell'avviso pubblico dovranno essere trattati, anche mediante opportuni rimandi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, gli aspetti essenziali riportati nel documento "Contenuti minimi avviso pubblico (Opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi)" allegato alla presente POS (cfr. All. 1).

Il RdAP cura la pubblicazione dell'avviso sul BURP e ne garantisce la più ampia diffusione, anche attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale della Regione Puglia (www.regione.puglia.it), dove viene resa disponibile la documentazione di riferimento e gli eventuali formulari per la partecipazione on-line (Sistema telematico di gestione dell'avviso).

La fase di ricezione e acquisizione a protocollo delle istanze di finanziamento è preordinata alla rintracciabilità del procedimento in corso e della documentazione corrispondente. In tale fase vengono assicurati i principi di trasparenza, accesso e partecipazione al procedimento da parte

¹ Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, ha stabilito che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio". con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il **Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia** con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione.

	 	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.B Vers. 3</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

degli interessati (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e Legge regionale 20 giugno 2008, n. 15 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia"). La ricezione e acquisizione a protocollo delle istanze avviene direttamente presso la Sezione competente ove è incardinato il RdAP che ha adottato l'avviso pubblico (cfr. POS 1.A).

La selezione delle proposte progettuali è a cura del Responsabile di Azione del Patto, supportato dal personale all'uopo incaricato incardinato nella Sezione di cui il RdAP è Dirigente. Il personale incaricato delle funzioni di selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento non è coinvolto nel controllo amministrativo sulla gestione (cfr. POS 4.A).

La selezione delle operazioni è effettuata sulla base dei criteri selettivi previsti dall'avviso (condizioni di attribuzione di punteggio, rispettivi pesi con riferimento alle finalità e alle priorità dei documenti di programmazione, eventuali priorità in tema di pari opportunità, ambiente, sviluppo locale, etc.) nel rispetto di quanto stabilito dal Patto per la Puglia.

Ai fini della selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento, il RdAP può istituire un'apposita Commissione di Valutazione², i cui componenti sono individuati nell'ambito della Sezione/Dipartimento in cui è incardinato il RdAz che ha adottato l'Avviso/Bando e/o nell'ambito di differenti Sezioni/Dipartimenti della Regione Puglia, in ragione delle competenze/esperienze professionali connesse alla Posizione Organizzativa o al ruolo lavorativo svolto nell'ambito dell'Amministrazione. I componenti della Commissione di Valutazione possono altresì essere individuati nell'ambito di Agenzie o Organismi regionali, ovvero nell'ambito di Enti che istituzionalmente si occupano delle tematiche oggetto dell'Avviso/Bando. Possono infine essere individuati quali componenti della Commissione di Valutazione soggetti non rientranti nelle succitate categorie; ricorrendo tale fattispecie, l'individuazione dovrà tenere conto delle competenze/esperienze professionali specifiche attestate nel *curriculum vitae*.

L'iter di selezione delle operazioni si articola nei seguenti *step*:

- a) verifica di ammissibilità e valutazione delle proposte progettuali, operata sulla base dei Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- b) definizione degli esiti della selezione.

Per le procedure a graduatoria, al termine delle attività istruttorie valutative, il Responsabile di Azione del Patto con propria determinazione dirigenziale approva la graduatoria delle proposte ammissibili a finanziamento, nonché l'elenco delle proposte non ammissibili con indicazione delle relative motivazioni.

Le graduatorie dovranno indicare, in ordine decrescente di punteggio ottenuto, i progetti ammessi a finanziamento e i progetti ammessi e non finanziati per esaurimento fondi. Il RdAP approva altresì, con provvedimento separato, l'elenco dei progetti esclusi con indicazione delle cause di esclusione.

² In tal caso, il Responsabile di Azione effettua le seguenti attività:

- predisposizione della determinazione relativa all'istituzione della Commissione di Valutazione e nomina dei relativi componenti. Nell'atto sono precisate, in conformità con quanto disposto dall'Avviso, la composizione della Commissione e le specifiche funzioni dei suoi componenti, nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia;
- predisposizione degli atti per l'accettazione dell'incarico da parte dei componenti della Commissione (in particolare i componenti della Commissione di Valutazione sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione all'Amministrazione prima dell'accettazione dell'incarico concernente la sussistenza, ovvero assenza, di conflitti di interessi e incompatibilità (cfr. Allegato 2 per i dipendenti pubblici -cfr. o Allegato 3 per valutatori esterni non dipendenti pubblici).

	 	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.B Vers. 3</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

Nello specifico, la graduatoria elenca, in ordine decrescente di punteggio ottenuto, le proposte progettuali ammesse a finanziamento, nonché le proposte ammesse e non finanziate per esaurimento dei fondi; con il medesimo atto dirigenziale si procede anche all'approvazione degli elenchi delle proposte progettuali non ammissibili con indicazione delle relative motivazioni.

Per le procedure a sportello, l'istruttoria è svolta in ordine di presentazione delle istanze sino ad esaurimento della dotazione finanziaria. Al termine delle attività istruttorie relative ad ogni singola proposta progettuale il RdAP ne approva gli esiti rappresentando, ove ricorrente la non ammissibilità/non finanziabilità, le relative motivazioni.

In conformità a quanto previsto dalla Legge Regionale n. 4/2007 ss.mm.ii., nel caso di operazioni che comportano investimenti superiori a 10 milioni di euro, l'ammissione a finanziamento, disposta dal Responsabile di Azione del Patto a seguito dell'espletamento delle attività di selezione delle operazioni, è subordinata all'acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici della Regione Puglia (NVVIP).

A tal fine il RdAP inoltra al NVVIP la documentazione acquisita per l'esame della stessa e l'acquisizione del relativo parere.

Acquisito il parere favorevole del NVVIP per tutti gli interventi di importo superiore a 10 milioni di euro e nel rispetto delle eventuali prescrizioni rinvenienti dallo stesso, il RdAP dispone con atto dirigenziale l'ammissione a contribuzione finanziaria dell'operazione.

Esperita la selezione delle operazioni, il RdAP provvede nel caso di procedure **"a graduatoria"**, ad adottare e pubblicare l'atto dirigenziale relativo agli esiti istruttori sul BURP, nonché sul sito istituzionale della Regione³.

Con il predetto atto dirigenziale il RdAP approva la graduatoria provvisoria delle proposte ammissibili a finanziamento contenente, in ordine decrescente di punteggio ottenuto, l'indicazione delle operazioni ammissibili e finanziabili, nonché delle operazioni ammissibili e non finanziabili per insufficienza di risorse; con il medesimo atto, il RdAP approva l'elenco provvisorio delle operazioni non ammissibili con le relative motivazioni.

Nel caso di procedure di selezione **"a sportello"**, in cui ciascuna proposta progettuale è istruita secondo l'ordine cronologico d'arrivo, il RdAP approva gli esiti di selezione relativi ad ogni singola proposta progettuale rappresentando, ove ricorrente la non ammissibilità/non finanziabilità, le relative motivazioni.

Nel caso di procedure di selezione **"a graduatoria"**, i soggetti interessati possono, dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria ed entro i termini stabiliti dall'Avviso/Bando, proporre istanza di riesame, presentando osservazioni e motivate argomentazioni all'organo di valutazione per il tramite del Responsabile del Procedimento. L'organo di valutazione procede all'esame dell'istanza pervenuta, comunicandone gli esiti al Responsabile del Procedimento per gli adempimenti consequenziali. Esperita l'eventuale fase di riesame, il RdAP approva con atto dirigenziale la graduatoria definitiva (la quale contiene, in ordine decrescente di punteggio ottenuto, l'elenco definitivo delle proposte ammesse a finanziamento e finanziabili, fino alla concorrenza delle risorse disponibili previste dall'Avviso, nonché l'elenco delle proposte

³ www.regione.puglia.it

	 	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.B Vers. 3</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

ammissibili e non finanziabili per esaurimento dei fondi, procedendo al contestuale impegno di spesa. Nell'ambito del medesimo atto dirigenziale, il RdAP procede ad approvare l'elenco definitivo delle proposte non ammissibili con indicazione delle cause di esclusione. Il RdAP procede, altresì, alla pubblicazione dell'atto dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva sul BURP e sul sito istituzionale della Regione.

Nel caso di procedure di selezione "a sportello", i soggetti interessati possono, dalla data di comunicazione degli esiti istruttori ed entro i termini stabiliti dall'Avviso/Bando, proporre istanza di riesame presentando osservazioni e motivate argomentazioni all'organo di valutazione per il tramite del Responsabile del Procedimento. L'organo di valutazione procede all'esame dell'istanza pervenuta, comunicandone gli esiti al Responsabile del Procedimento per gli adempimenti consequenziali.

Esperita l'eventuale fase di riesame, il RdAP ne comunica gli esiti all'interessato e, ricorrendone i presupposti, ammette con proprio atto dirigenziale la proposta progettuale a finanziamento, assumendo nel medesimo atto il relativo **impegno di spesa**.

In tutti i casi, successivamente all'ammissione a contribuzione finanziaria, il RdAP procede all'iscrizione di ciascuna operazione ammessa a finanziamento nel sistema di monitoraggio, da cui deriva l'attribuzione alla stessa del Codice Operazione collegato al Codice Unico Progetto.

Il RdAP individua altresì il termine entro il quale procedere con la sottoscrizione del disciplinare che verrà sottoscritto tra Regione e soggetto beneficiario.

3.2 SELEZIONE DELLE OPERAZIONI MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIALE

Il RdAP rileva il quadro complessivo dei fabbisogni dei potenziali beneficiari coinvolti da programmi complessi di interventi definiti dalla Giunta Regionale, predisponendo e trasmettendo specifica richiesta di comunicazione o adottando invito pubblico a manifestazione di interesse, al fine di effettuare la ricognizione delle proposte progettuali.

Tanto nella specifica richiesta di comunicazione dei fabbisogni e delle relative proposte progettuali, quanto nell'invito pubblico a manifestazione di interesse, dovranno essere indicati, anche mediante opportuni rimandi alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, gli obiettivi programmatici dell'Azione su cui insiste la procedura ed eventuali criteri o priorità di selezione delle operazioni.

L'eventuale invito pubblico a manifestazione di interesse per la ricognizione delle proposte progettuali e la ricezione delle relative istanze vengono gestiti in analogia alla procedura descritta nel paragrafo 3.1.

Alla scadenza dei termini di ricezione delle proposte progettuali, si avvia la fase di negoziazione partenariale. La selezione/valutazione delle proposte progettuali è a cura del Responsabile di Azione del Patto, supportato dal personale all'uopo incaricato, in confronto negoziale/partenariale con i soggetti che hanno manifestato interesse o comunicato i fabbisogni e le relative proposte progettuali, mediante tavoli di concertazione con la partecipazione dei soggetti interessati o confronto negoziale diretto con il singolo soggetto interessato, secondo le specifiche ritenute più consone al raggiungimento dello scopo.

La selezione delle operazioni viene effettuata dal RdAP e dal personale di supporto sulla base di una valutazione di coerenza e di rispondenza delle proposte progettuali alle finalità dell'Azione su cui insiste la procedura, nonché ai criteri/priorità esplicitati nell'invito a manifestazione di interesse

	 	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.B Vers. 3</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

o nella richiesta di comunicazione dei fabbisogni e delle relative proposte progettuali, ovvero ai criteri/priorità eventualmente concordati in sede di concertazione/confronto negoziale.

L'attività di istruttoria e valutazione segue tre *step*:

- a) verifica di ammissibilità e istruttoria per la valutazione delle iniziative ammissibili;
- b) definizione degli esiti dell'istruttoria valutativa;
- c) comunicazione degli esiti dell'istruttoria valutativa.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile di Azione del Patto ne trasmette gli esiti ai soggetti proponenti coinvolti nella negoziazione partenariale.

A partire dall'elenco dei progetti ammissibili a seguito della prima fase di istruttoria si giunge, ad esito dei successivi incontri tecnici svolti in confronto con i soggetti proponenti, all'individuazione dell'elenco definitivo dei progetti finanziabili.

Il RdAP, supportato dal personale incaricato della selezione delle operazioni, verbalizza i contenuti e gli esiti condivisi in sede di negoziazione partenariale/confronto negoziale.

Nel caso di operazioni che comportano investimenti superiori a 10 milioni di euro, ai fini del perfezionamento dell'ammissione a contribuzione finanziaria è necessario acquisire il parere del NVVIP, seguendo la procedura già indicata al paragrafo 3.1.

Esperita la fase di valutazione delle operazioni, il RdAP provvede a proporre una Deliberazione di Giunta Regionale avente ad oggetto l'elenco dei progetti ammessi. Il suddetto elenco comprende la lista dei progetti finanziati, dei progetti ammessi e non finanziati per insufficienza di risorse, nonché l'elenco dei progetti esclusi con le relative motivazioni, condivise nel corso della procedura negoziale esperita mediante i succitati incontri tecnici.

Successivamente all'adozione dell'atto di Giunta, si provvede alla relativa pubblicazione sul BURP nonché sui siti *web* istituzionali della Regione.

3.3 REGISTRAZIONE NEL SISTEMA INFORMATIVO, SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Contestualmente all'ammissione a contribuzione finanziaria, il RdAP procede all'iscrizione di ciascuna operazione finanziata nel sistema di monitoraggio, da cui deriva l'attribuzione alla stessa del relativo codice di progetto (cfr. POS 1.A) e del Codice Unico Progetto.


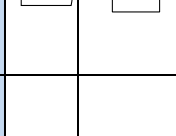

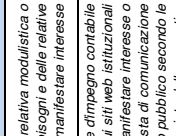
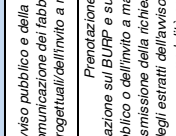
Il Responsabile di Azione del Patto convoca ciascun soggetto beneficiario per la sottoscrizione, entro i termini da egli stesso stabiliti e comunicati, del disciplinare regolante i rapporti con la Regione, redatto conformemente allo Schema di disciplinare approvato con DGR n. 545 del 11 aprile 2017. Lo Schema di Disciplinare nella versione aggiornata con i riferimenti al PSC è riportata nell'all. 4 della presente POS.

Tutta la documentazione relativa a ciascuna operazione selezionata viene adeguatamente archiviata sia presso il beneficiario sia nel fascicolo di progetto tenuto dal RdAP e deve essere tenuta a disposizione per i cinque anni successivi alla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia.

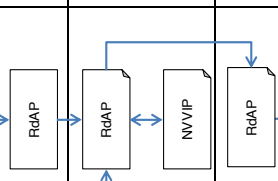
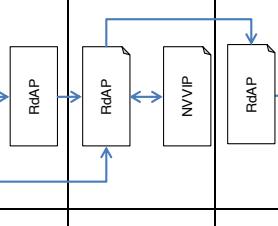





		<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.B Vers. 3</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

4.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

Di seguito i flow-chart illustrativi delle procedure di selezione delle operazioni mediante avviso pubblico e mediante procedura negoziata.

POS 3.B					
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (A REGIA REGIONALE)					
Attività	RU/AGG Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica o della richiesta di comunicazione dei fabbisogni e delle relative proposte progettuali/dell'invito a manifestare interesse</i></p>					
<p><i>Adozione e pubblicazione sul BURP e sui siti web istituzionali dell'avviso pubblico o dell'invito a manifestare interesse o trasmissione della richiesta di comunicazione</i></p> <p><i>Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa</i></p>			<p>Destinatari dell'avviso/invito/comunicazione</p>	<p>Organi di stampa, affissioni, etc.</p>	<p>Verifica della disponibilità sui capitoli di bilancio</p> <p>Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità</p>
<p><i>Presentazione delle proposte progettuali</i></p>			<p>Destinatari dell'avviso/invito/comunicazione</p>		<p>Verifica di assenza di incompatibilità e conflitti di interesse per ciascun componente della Commissione di Valutazione</p>
<p><i>Nomina della Commissione di Valutazione (eventuale)</i></p>					<p>Verifica di regolarità e completezza nella registrazione delle proposte progettuali</p> <p>Verifica di regolarità e completezza delle domande di finanziamento</p> <p>Verifica di ammissibilità formale e sostanziale</p>
<p><i>Trasmissione degli esiti dell'attività di istruttoria e valutazione al RdAP (eventuale)</i></p>				<p>Commissione di Valutazione</p>	

		<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.B Vers. 3</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

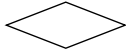




<i>Confronto negoziale/partenariale (procedura negoziale)</i>			
<i>Acquisizione del parere del NVVIP (eventuale)</i>			
<i>Adozione degli esiti istruttori provvisori</i>			Verifica di disponibilità delle risorse
<i>Pubblicazione sul BURP e sui siti web istituzionali/notifica ai singoli beneficiari</i>			Verifica della tempestività e correttezza pubblicazione degli esiti istruttori
<i>Proposizione e gestione di osservazioni/opposizioni (eventuale)</i>			
<i>Adozione degli esiti istruttori definitivi</i>			Verifica di disponibilità delle risorse
<i>Pubblicazione sul BURP e sui siti web istituzionali/notifica ai singoli beneficiari (procedura di selezione mediante avviso pubblico)</i>			Verifica di tempestività e correttezza pubblicazione degli esiti istruttori

 FSC Fondo per lo Sviluppo e la Cooperazione	 Regione Puglia	Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.B Vers. 3
Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)		

<i>Proposizione e gestione di ricorsi (eventuale)</i>						
<i>Proposta di Deliberazione della Giunta Regionale (procedura negoziata)</i> <i>Adozione e pubblicazione sul BURP e sui siti web istituzionali di DGR che stabilisce il finanziamento delle operazioni selezionate (procedura negoziata)</i>						Verifica di tempestività e corretta pubblicazione degli esiti istruttori
<i>Stipula del Disciplinare</i>						Verifica di regolarità del Disciplinare e di rispondenza ai contenuti dell'invito pubblico e allo Schema di Disciplinare approvato con DGR n. 545/2017
<i>Adozione dell'impegno definitivo di spesa previo parere di regolarità contabile espresso dalla Sezione Bilancio e Ragioneria</i>						Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio pertinenti
<i>Iscrizione nel sistema di monitoraggio e attribuzione a ciascuna operazione del codice di progetto e del CUP</i>						

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.B Vers. 3
Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)	

Legenda:

	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		

5.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Contenuti minimi Avviso pubblico	All. 1	RdAP	RdAP RUA/AR Comitato di indirizzo e controllo	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
Verbali, graduatorie provvisorie e definitive, atti relativi all'attività negoziale/di concertazione, atti di ammissione a finanziamento	---	RdAP	RdAP RUA/AR	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi (dipendenti pubblici)	All. 2	RdAP	RdAP RUA/AR	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi (valutatori esterni non dipendenti pubblici)	All. 3	RdAP	RdAP RUA/AR	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	
Schema di Disciplinare	All. 4	RdAP	RdAP RUA/AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	

	 	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

ALLEGATO 1 POS 3.B

Contenuti minimi Avviso pubblico (Opere Pubbliche e acquisizione di beni e servizi)

L'Avviso pubblico contiene, almeno, le seguenti informazioni.

- Normativa di riferimento.
- Asse ed Azione di riferimento.
- Indicatore/i di *output* cui contribuiranno le operazioni finanziate.
- Risorse disponibili e vincoli finanziari: risorse stanziare a copertura dell'Avviso in coerenza con il piano finanziario del Patto per la Puglia (e rispettiva Azione)..
- Finalità/obiettivi dell'Avviso.
- Requisiti soggettivi e oggettivi per la presentazione delle istanze: indicazione delle categorie di Soggetti proponenti e dei requisiti di partecipazione, nel rispetto dei Criteri di selezione previsti dall'Avviso.
- Tipologie di operazioni ammissibili.
- Tipologie di spesa ammissibili.
- *Eventuale*: Contributo massimo concedibile.
- *Eventuale*: Risorse a carico del Soggetto proponente per il cofinanziamento delle spese ammissibili.
- Entità, condizioni, termini e modalità di erogazione del contributo al Beneficiario.
- Modalità e termini di presentazione delle istanze (allegando eventuali *format* da utilizzare).
- Documentazione da allegare all'istanza (da specificare a seconda della tipologia di operazioni che l'Avviso finanzia), comprendente, tra l'altro, la dichiarazione del Soggetto istante, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000, concernente il possesso della capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni per la concessione del contributo poste dall'Avviso e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile.
- Criteri di selezione delle istanze:
 - o condizioni di ammissibilità (formale e sostanziale);
 - o criteri di valutazione con indicazione dei rispettivi pesi, delle condizioni di attribuzione dei punteggi e, se del caso, del punteggio minimo richiesto per accedere a contribuzione finanziaria;
 - o eventuali priorità in tema di pari opportunità, ambiente, sviluppo locale, *etc.*
- Modalità e termini di istruttoria:
 - o procedura di selezione adottata;
 - o termini per la definizione degli esiti delle attività di istruttoria;
 - o (*eventuale*) termini di validità della graduatoria, per l'eventuale scorrimento della stessa in caso di ulteriori risorse finanziarie rese disponibili.
- Indicazione che l'ammissibilità a contribuzione finanziaria di un intervento che comporta un investimento superiore a 10 milioni di euro, è subordinata all'acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione e Verifica degli investimenti Pubblici nella Regione Puglia (N.VVIP), ai sensi della L.R. 8 marzo 2007, n.4 ss.mm.ii.

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

- Modalità di attuazione e gestione delle operazioni, compresi i termini di avvio e conclusione delle stesse.
- Modalità e termini di rendicontazione delle spese da parte del Beneficiario.
- Indicazione che l'importo massimo a disposizione del Soggetto beneficiario per la realizzazione dell'operazione oggetto della proposta progettuale ammessa a finanziamento è quello rilevabile dal quadro economico rideterminato *post* procedure/e di appalto.
- Indicazione che per le operazioni ammesse a finanziamento, si procederà a sottoscrivere apposito Disciplinare regolante i rapporti tra Regione Puglia e Soggetto beneficiario contenente, tra l'altro, i seguenti obblighi/impegni a carico del Beneficiario medesimo:
 - comunicazione di ogni eventuale variazione del RUP entro quindici (15) giorni dal suo verificarsi;
 - conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore, nonché a quelle in materia ambientale, civilistica e fiscale, di sicurezza e lavoro, di pari opportunità, di appalti pubblici;
 - rispetto, per quanto di propria competenza, della normativa regionale in materia di ecoefficienza e sostenibilità ambientale attraverso l'applicazione dei criteri dettati dal Piano di Azione Regionale per gli Acquisiti Verdi (PARAV) approvato con Legge Regionale n. 23 del 01 Agosto 2006, anche attraverso l'inserimento di specifiche disposizioni nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) approvati con D.M. MATTM (<http://www.minambiente.it/pagina/criteri-vigore>);
 - applicazione e rispetto della Legge Regionale 26/10/2006, n. 28 in materia di contrasto al lavoro non regolare, anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi;
 - tenuta di un sistema di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione oggetto del Disciplinare, nonché individuazione di un conto bancario dedicato all'operazione anche al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 ss.mm.ii.;
 - applicazione e rispetto, in quanto pertinenti, delle disposizioni di cui alla Legge Regionale 20/6/2008, n. 15 in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;
 - rispetto del divieto di doppio finanziamento, che sancisce il principio per cui non è ammissibile la spesa per la quale il Beneficiario ha già fruito di una misura di sostegno finanziario pubblico;
 - corretta archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'operazione, anche attraverso l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'operazione;
 - indicazione, su tutti i documenti afferenti all'operazione, del Patto per la Puglia FSC 2014-2020, del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP) e del Codice Identificativo Gara (CIG) di riferimento;
 - implementazione e aggiornamento, nel sistema di monitoraggio MIRWEB, di tutte le informazioni finanziarie, fisiche e procedurali relative alle attività connesse all'attuazione dell'operazione;
 - implementazione nel sistema di monitoraggio MIRWEB della documentazione relativa all'approvazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>			

conformità e dell'omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'attuazione dell'operazione, al termine della stessa;

- o piena disponibilità di quanto oggetto di finanziamento per le verifiche, da parte della struttura di gestione e controllo di primo livello, dell'Autorità di Audit, nonché degli altri organismi di controllo, interni o esterni alla Regione Puglia, circa la corretta applicazione delle procedure adottate per la realizzazione dell'operazione, la conformità della stessa rispetto alla proposta progettuale approvata, *etc.*;
 - o rispetto del cronoprogramma procedurale e di spesa relativo alle attività connesse all'attuazione dell'operazione;
 - o adempimenti funzionali alla corretta e regolare attuazione dell'operazione oggetto di finanziamento.
- Casi di revoca e rinuncia al contributo concesso.
 - Indicazione che, in ogni fase attuativa dell'operazione, potranno essere disposti controlli e ispezioni.
 - Indicazione che i dati relativi all'attuazione dell'operazione, così come riportati nel Sistema informativo di monitoraggio, saranno resi disponibili per gli Organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo.
 - Indicazione del responsabile del procedimento, nonché di modalità, tempi e recapiti per richiedere chiarimenti e informazioni ed esercitare il diritto di accesso agli atti.

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>	

ALLEGATO 2 POS 3.B

**Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di
 situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del
 procedimento/componente della Commissione di Valutazione
 (per i dipendenti pubblici)**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a nato/a a
 il in servizio presso la Regione
 Puglia/..... in qualità di, nominato quale:

- Presidente della Commissione di Valutazione;
- Componente della Commissione di Valutazione;
- Responsabile del procedimento;
- Altro (specificare)

.....
 nella Commissione di Valutazione incaricata della selezione delle operazioni da finanziare nell'ambito della
 procedura di selezione di cui all'Avviso pubblico n. [] del [] e denominato
 [], finanziato nell'ambito dell'Azione [] del
 Patto per lo Sviluppo della Puglia FSC 2014-2020.

PRESO ATTO CHE

l'art. 61 del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio
 2018 prevede che le autorità nazionali a tutti i livelli che partecipano all'esecuzione in regime di gestione
 indiretta del bilancio dell'Unione non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e
 quelli dell'Unione e debbono predisporre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi
 nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono
 oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi;

il sopra citato art. 61, laddove esista un rischio di conflitto d'interessi, da un lato, pone in capo al membro del
 personale di un'autorità nazionale l'onere di comunicare tale situazione al superiore gerarchico, dall'altro
 lato, prevede che l'autorità nazionale competente assicuri la cessazione di ogni attività da parte del membro
 del personale in conflitto d'interessi, e comunque che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata
 conformemente al diritto applicabile;

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>	

secondo l'art. 61 citato, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto;

l'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii., reca la disciplina per i pubblici dipendenti in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

l'art. 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii., detta, tra l'altro, talune specifiche disposizioni relative alla inconfiribilità di incarichi dirigenziali, interni ed esterni, in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, relativi ad uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale non possono far parte delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

l'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dispone che le previsioni del citato Decreto siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii.;

l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, specificando che tale conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, e che si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente possono confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate;

l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza; oltretutto in ogni altro caso in cui esistano

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

gravi ragioni di convenienza;

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, formazione o uso di atti falsi e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità

- 1) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii. e, ove applicabile, ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- 2) di non essere stato condannato, neppure con sentenza NON passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale, ai sensi dell'articolo 35-bis, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii. e, ove applicabile, dell'articolo 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ss.mm.ii.;
- 3) di non essere risultato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 4) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 5) di non trovarsi, rispetto ai soggetti esterni che partecipano alla presente procedura di selezione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 6) di non trovarsi, nei confronti della Regione Puglia, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 7) che non ricorre nel caso di specie l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con i quali egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti dei quali egli sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza, nonché in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità e convenienza;
- 8) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della sussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, a darne notizia al Dirigente dell'unità organizzativa responsabile della procedura di selezione, nonché ad astenersi dalla funzione/incarico ricoperto;

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>	

- 9) di accettare e rispettare le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014;
- 10) di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo 2003, n.196 ss.mm.ii., nonché del Reg. (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), che i dati conferiti con la presente dichiarazione saranno archiviati, trattati e pubblicati in relazione al procedimento amministrativo per il quale sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale della Regione Puglia o, se richiesto dalla normativa di riferimento, nella sezione del suddetto sito denominata "Amministrazione Trasparente" e "Concorsi".

La Regione Puglia si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

 Luogo e data

 Firma

(*) Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

	 	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

ALLEGATO 3 POS 3.B

Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di componente della Commissione di Valutazione (per valutatori non dipendenti pubblici)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____
 e residente in _____ (prov. _____) via _____
 n. _____, C.F. _____,
 in relazione alla sua designazione, giusta Determinazione del Dirigente della Sezione _____ n. _____ del _____, quale componente della
 Commissione di Valutazione incaricata dell'istruttoria delle istanze pervenute in esito all'Avviso n. _____,
 denominato _____, approvato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, finanziato nell'ambito dell'Azione _____ del Patto per la Puglia - FSC 2014-2020,

PRESO ATTO CHE

l'art. 61 del Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 prevede che le autorità nazionali a tutti i livelli che partecipano all'esecuzione in regime di gestione indiretta del bilancio dell'Unione non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione e debbono predisporre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi;

il sopra citato art. 61, laddove esista un rischio di conflitto d'interessi, da un lato, pone in capo al membro del personale di un'autorità nazionale l'onere di comunicare tale situazione al superiore gerarchico, dall'altro lato, prevede che l'autorità nazionale competente assicuri la cessazione di ogni attività da parte del membro del personale in conflitto d'interessi, e comunque che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile;

secondo l'art. 61 citato, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto;

al fine di prevenire fenomeni di corruzione nella formazione di commissioni, ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii., coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale non possono fare parte delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

l'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>		

Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dispone che le previsioni del citato Decreto siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii.;

l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, prevede altresì che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 ss.mm.ii. possano estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

l'art. 2, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014, estende gli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo;

l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, specificando che tale conflitto possa riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, e che si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente possono confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate;

l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 – prevede che il dipendente debba astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza; oltretutto in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

DICHARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, formazione o uso di atti falsi e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità

- 1) di non essere stato condannato, neppure con sentenza NON passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale;

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)</p>			

- 2) di non essere risultato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 3) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 4) di non trovarsi, rispetto ai soggetti esterni che partecipano alla presente procedura di selezione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 5) di non trovarsi, nei confronti della Regione Puglia, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 6) che non ricorre nel caso di specie l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con i quali egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti dei quali egli sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza, nonché in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità e convenienza;
- 7) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della sussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, a darne notizia al Dirigente dell'unità organizzativa responsabile della procedura di selezione, nonché ad astenersi dalla funzione/incarico ricoperto;
- 8) di accettare e rispettare le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014;
- 9) di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo 2003, n.196 ss.mm.ii., nonché del Reg. (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), che i dati conferiti con la presente dichiarazione, saranno archiviati, trattati e pubblicati in relazione al procedimento amministrativo per il quale sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale della Regione Puglia o, se richiesto dalla normativa di riferimento, nella sezione del suddetto sito denominata "Amministrazione Trasparente" e "Concorsi".

La Regione Puglia si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 3.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Selezione delle operazioni per la realizzazione di OOPP e l'acquisizione di beni e servizi (a regia regionale)	

Luogo e data _____

Il dichiarante
(Firma leggibile per esteso)

(*) Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

REGIONE PUGLIA

PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE PUGLIA

AREA TEMATICA

DISCIPLINARE REGOLANTE I RAPPORTI TRA REGIONE PUGLIA E

.....

PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

“.....”

CUP.....

Premesso che:

- il presente disciplinare regola i rapporti tra la Regione Puglia e il Soggetto Beneficiario del finanziamento nell'ambito della Programmazione Unitaria a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione (FSC);
- con deliberazione n. 26 del 10/08/2016 il CIPE ha provveduto all'assegnazione delle risorse a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020 nell'ambito del "Patto per il Sud";
- in data 10 settembre 2016 è stato sottoscritto il "Patto per la Puglia" tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Puglia;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 545 dell'11/04/2017 si è provveduto alla presa d'atto del *Patto per lo Sviluppo* della Regione Puglia e dell'elenco degli interventi allegato allo stesso Patto;
- il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio";
- con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il *Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia* con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1826 del 15/11/2021 si è provveduto alla presa d'atto della Delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia;
- con DGR/Atto Dirigenziale n. _____ del ____ è stato ammesso a finanziamento a valere su FSC l'intervento di cui alla proposta progettuale candidata da _____ (d'ora in poi denominato "Soggetto Beneficiario") oggetto del presente Disciplinare;
- l'intervento è individuato con CUP (Codice Unico di Progetto) n.;
- con atto n. ... del è stato nominato il R.U.P. ai sensi dell'art 31 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016;
- con atto n. del è stato approvato... (studio di fattibilità, progetto preliminare, definitivo, esecutivo);

Art. 1 - Generalità

1. I rapporti tra la Regione Puglia e il Soggetto Beneficiario del contributo finanziario a valere sul Piano Sviluppo e Coesione (di seguito PSC) sono regolamentati secondo quanto riportato nei successivi articoli.

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

2. Il Soggetto Beneficiario è responsabile della realizzazione del progetto “_____” il cui costo complessivo ammonta a euro _____,00 di cui **euro _____,00** in termini di contributo pubblico concesso a copertura delle spese ammissibili **a valere su FSC**.
3. L'importo massimo a disposizione del Beneficiario per la realizzazione della proposta progettuale ammessa a finanziamento è quello rilevabile dal quadro economico rideterminato post procedura/e di appalto.
4. Nel caso in cui il Beneficiario contribuisca alla realizzazione dell'intervento con risorse aggiuntive a proprio carico, il costo totale dell'intervento è rappresentato dall'entità del contributo pubblico concesso e dalla quota delle suddette risorse aggiuntive. Il rapporto percentuale tra contributo pubblico e quota di risorse aggiuntive deve rimanere fisso ed invariato per l'intera realizzazione del progetto, con conseguenza che, tra l'altro, a fronte della rideterminazione del quadro economico post gara/e, l'ammontare del contributo concesso a copertura totale delle spese ammissibili è rideterminato secondo le ripartizioni percentuali stabilite in sede di presentazione della proposta progettuale.

Art. 2 - Adempimenti iniziali a carico del Soggetto beneficiario

Il Soggetto Beneficiario entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione del presente Disciplinare si obbliga ad inviare alla struttura regionale di riferimento (di seguito Regione) il disciplinare sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.

Art. 3 – Obblighi del Soggetto Beneficiario

1. Il Soggetto Beneficiario provvede all'attuazione all'intervento oggetto del presente Disciplinare e, a tal fine, si obbliga a:
 - a. rispettare, nelle diverse fasi di attuazione dell'intervento, la normativa applicabile al settore di intervento, con particolare riferimento a quella in materia di appalti pubblici, nonché a quelle in materia ambientale, civilistica e fiscale, di sicurezza e lavoro, di pari opportunità;
 - b. applicare e rispettare le disposizioni di cui alla L.R. 26 ottobre 2006 n. 28 in materia di contrasto al lavoro non regolare, nonché dei CCNL di settore anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi;
 - c. rispettare la normativa comunitaria e nazionale sull'ammissibilità delle spese, nonché le disposizioni regionali in materia;
 - d. garantire un sistema di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione oggetto del presente Disciplinare, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;
 - e. applicare e rispettare, in quanto pertinenti, le disposizioni di cui alla L.R. 20 giugno 2008 n. 15 in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;

- f. garantire il rispetto del divieto di doppio finanziamento, che sancisce il principio per cui non è ammissibile la spesa per la quale il Beneficiario ha già fruito o intende fruire di un'altra misura di sostegno finanziario pubblico;
- g. dare visibilità e identificabilità dell'attuazione dell'intervento attraverso l'utilizzo del logo FSC affiancato dal logo della Regione Puglia oltre che dai loghi di altro/i soggetto/i intervenuto/i nel finanziamento, unitamente alla dicitura "Intervento finanziato con risorse FSC";
- h. provvedere, secondo la tempistica stabilita dal presente Disciplinare, all'implementazione del sistema informativo di monitoraggio reso disponibile dalla Regione relativamente alle informazioni di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento e della relativa documentazione probante;
- i. garantire la corretta archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'operazione, anche attraverso l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'intervento, per un periodo di tempo pari a 5 anni dalla chiusura dell'intervento;
- j. indicare, su tutti i documenti afferenti l'intervento, il riferimento al PSC Puglia, nonché il titolo identificativo dell'intervento, il Codice Unico di Progetto (CUP) e il Codice Identificativo Gara (CIG);
- k. provvedere, al termine dell'operazione, all'implementazione sul sistema di monitoraggio delle informazioni e relativi documenti afferenti l'approvazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità e dell'omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'attuazione dell'intervento;
- l. garantire la piena disponibilità per le verifiche - anche presso la sede del Beneficiario e il luogo di realizzazione dell'intervento - da parte della struttura regionale di gestione e controllo, nonché degli altri organismi di controllo, interni o esterni alla Regione Puglia, di ogni aspetto relativo alla realizzazione dell'intervento e alla messa in pratica di tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire il rispetto del cronoprogramma di cui all'art. 4;
- m. comunicare ogni variazione del RUP entro quindici (15) giorni dal suo verificarsi.

Art. 4 - Cronoprogramma dell'intervento

1. Il Soggetto Beneficiario si impegna a rispettare la seguente tempistica per l'attuazione dell'operazione:
 - a. (eventuale) conclusione della progettazione funzionale all'attivazione delle procedure per l'affidamento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di appalti pubblici ed eventuali autorizzazioni settoriali entro _____ giorni/mesi dalla data di sottoscrizione del presente Disciplinare;
 - b. avvio della procedura per l'affidamento dell'appalto, nel rispetto delle vigenti

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

- normative in materia di appalti pubblici, entro _____ giorni/mesi dalla data di completamento della fase di cui al punto a) o, se la fattispecie di cui al punto a) non sussiste, entro _____ giorni/mesi dalla data di sottoscrizione del presente Disciplinare;
- c. assunzione dell'obbligo giuridicamente vincolante per l'affidamento dell'appalto entro _____ giorni/mesi dal completamento della fase di cui al punto b);
 - d. avvio concreto delle attività entro _____ giorni/mesi dalla data di cui al punto c);
 - e. completamento delle attività entro il _____;
 - f. entrata in funzione dell'intervento finanziato entro il _____.
2. Per ciascuno dei termini temporali previsti al precedente comma 1, il Beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, tramite il sistema informativo, l'avvenuto adempimento, allegando i relativi atti probanti entro 10 (dieci) giorni dalla loro adozione.
3. Nel caso di ritardo delle fasi di attuazione dell'operazione, o per eventuali modifiche del cronoprogramma, il Beneficiario inoltra alla Regione Puglia formale e motivata richiesta; la Regione Puglia, valutate le motivazioni, può formalmente autorizzare la proroga o modifica richiesta con il conseguente aggiornamento del cronoprogramma procedurale.
4. Il mancato rispetto della tempistica di attuazione dell'intervento, anche relativamente ad una singola fase, determina la facoltà per la Regione Puglia di revocare il contributo finanziario concesso, con contestuale avvio della procedura di recupero delle somme eventualmente già erogate, ove non sia comunque attendibilmente assicurato il rispetto del termine programmato di completamento dell'intervento (ovvero il termine di eleggibilità delle spese a rimborso, se antecedente al termine di completamento programmato), ovvero nel caso in cui non sia assicurata l'entrata in funzione e la piena operatività di quanto oggetto di finanziamento entro il termine programmato.

Art. 5 - Spese ammissibili

1. In conformità a quanto definito dal DPR 5 febbraio 2018, n. 22, sono ammissibili le spese funzionali alla realizzazione dell'operazione e strettamente connesse alle finalità a cui lo stesso attende.
2. Le spese ammissibili a contribuzione finanziaria sono quelle che risultano essere:
 - a. pertinenti ed imputabili all'operazione selezionata sulla base del quadro economico dell'operazione ammessa a finanziamento;
 - b. effettivamente sostenute dal Beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta;
 - c. sostenute nel periodo di eleggibilità delle spese previste dalla fonte di finanziamento;

- d. contabilizzate, in conformità alle disposizioni di Legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità responsabile del PSC Puglia.
3. Nel rispetto dei requisiti e delle disposizioni normative e regolamentari richiamate e nell'ambito del quadro economico dell'operazione ammessa a finanziamento, sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
- a. lavori e/o forniture e/o servizi connessi alla realizzazione dell'operazione, nonché funzionali alla sua piena operatività;
 - b. indennità, oneri e contributi dovuti, come per legge, ad enti pubblici e privati finalizzati all'esecuzione delle opere (permessi, concessioni, autorizzazioni ecc.);
 - c. spese per esproprio e di acquisizione di terreni non edificati e di terreni edificati. Tali spese saranno riconosciute ammissibili in presenza della sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisizione del terreno (edificato o no) e l'infrastruttura da realizzare, non possono superare il 10% della spesa totale ammissibile dell'intervento;
 - d. progettazione dell'intervento;
 - e. direzione lavori/esecuzione del contratto (ove previsto);
 - f. coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione (ove previsto);
 - g. incentivi, nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici;
 - h. spese generali.
4. Per *spese generali*, da declinare nel quadro economico tra le somme a disposizione del Soggetto Beneficiario, si intendono quelle relative alle seguenti voci:
- a. eventuali spese necessarie per attività preliminari (ad es. rilievi, accertamenti, indagini ivi comprese quelle geologiche e geotecniche non a carico del progettista né necessarie alla redazione della relazione geologica);
 - b. spese di gara (commissioni di aggiudicazione);
 - c. spese per verifiche tecniche a carico della stazione appaltante previste dal Capitolato speciale d'appalto;
 - d. assistenza giornaliera e contabilità;
 - e. eventuali collaudi tecnici e collaudo tecnico-amministrativo;
 - f. consulenze e/o supporto tecnico-amministrativo, ivi comprese eventuali spese per la redazione di relazioni geologiche (ove previsto);
 - g. spese relative alle attività di rendicontazione.
5. Tutte le spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Tali documenti devono provare in modo inequivocabile l'avvenuta liquidazione della prestazione alla quale si riferiscono e la data dell'operazione di pagamento, rappresentando titoli di spesa definitivi e validi ai fini fiscali.
6. Le *spese per imprevisti* (ossia spese riconducibili a circostanze impreviste ed imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante e intervenute successivamente all'approvazione del quadro economico definitivo), sono ammissibili a contributo

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

finanziario nella misura massima del 10% dell'importo dei lavori/forniture/servizi, rilevabile a seguito di quadro economico post procedura/e di appalto e sono da intendersi al lordo di IVA ed eventuali contributi integrativi.

7. Gli atti relativi ad eventuali *modifiche e varianti al progetto* devono essere sottoposti alla Regione Puglia, entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione da parte del Soggetto beneficiario, ai fini della valutazione della conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici e dell'ammissibilità delle relative spese.
8. Nel caso di variante, conforme alla normativa vigente, la cui entità economica è superiore al limite del 10% di cui alla voce imprevisti del quadro economico definitivo, la Regione si riserva di valutare la possibilità di considerare ammissibile al contributo del PSC la relativa spesa nell'ambito delle risorse finanziarie impegnate per il progetto, fermo restando il costo totale dell'operazione così come ammessa a finanziamento prima dell'espletamento delle procedure di gara.
9. L'*imposta sul valore aggiunto* (IVA) è spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Soggetto Beneficiario e solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.
10. Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con gli appaltatori, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.
11. Non sono altresì considerate ammissibili le spese relative alla manutenzione ordinaria, quelle relative a forniture di prodotti usati, nonché quelle spese non contemplate nel quadro economico della proposta progettuale ammessa a finanziamento.
12. Le eventuali economie rivenienti dal progetto finanziato, ivi incluse quelle rivenienti dal quadro economico rideterminato post procedura/e di appalto, ritornano nella disponibilità della Regione Puglia.
13. Eventuali maggiori oneri correlati alla realizzazione del progetto ed eventuali spese non ammissibili sono a totale carico del Soggetto Beneficiario.

Art. 6 - Modalità di erogazione del contributo finanziario

1. Il contributo concesso sarà erogato con le seguenti modalità:
 - a) erogazione pari al 40% a titolo di prima anticipazione dell'importo del contributo rideterminato post gara a seguito della procedura d'appalto principale dei lavori/forniture/servizi e relativa sottoscrizione del contratto tra il Beneficiario e il Soggetto aggiudicatario.

Al fine di ottenere l'anticipazione, il Soggetto Beneficiario deve trasmettere attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:

- la domanda di prima anticipazione;
- l'atto di nomina del R.U.P.;
- la documentazione completa (intero *iter* procedurale) relativa ad ogni

- affidamento attivato per la realizzazione dell'intervento;
- il quadro economico rideterminato al netto dei ribassi post procedura/e di appalto;
 - i dati relativi all'implementazione degli indicatori di realizzazione e delle informazioni di cui al monitoraggio procedurale;
 - in caso di *risorse aggiuntive*, i provvedimenti di impegno finanziario adottati;
- b) n. 1 erogazione pari al 35% e n. 1 erogazione pari al 20% del contributo rideterminato post gara, fino al 90% del contributo stesso, a seguito dei seguenti adempimenti attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale effettuati dal RUP:
- presentazione di domanda di pagamento;
 - rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'intervento finanziato, per un importo pari almeno all'80% dell'ultima erogazione della Regione in aggiunta al 100% delle precedenti erogazioni e delle correlate quote di cofinanziamento (*ove previste*);
 - aggiornamento dei valori degli indicatori di realizzazione;
 - conferma delle informazioni relative al monitoraggio procedurale;
 - documentazione completa relativa ad ogni ulteriore eventuale affidamento attivato per la realizzazione dell'intervento;
- c) eventuale erogazione finale nell'ambito del residuo 5% a seguito dei seguenti adempimenti da parte del RUP, attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:
- presentazione di domanda di saldo, in presenza di rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'operazione finanziata, per un importo pari al 100% dell'importo omologato ritenuto ammissibile e delle correlate quote di cofinanziamento (*ove previste*);
 - presentazione del provvedimento di omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'operazione, ivi incluse le quote di cofinanziamento;
 - presentazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità e del/i relativo/i atto/i di approvazione;
 - inserimento delle date di fine effettiva dell'intervento ai fini del monitoraggio procedurale;
 - inserimento dei valori a conclusione dell'intervento per la valorizzazione degli indicatori di realizzazione;
 - ulteriore documentazione attestante l'effettiva funzionalità dell'intervento.
2. Le erogazioni, salvo la prima concessa a titolo di anticipazione, restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate secondo la normativa vigente in materia, alla relativa trasmissione attraverso il sistema informativo regionale di monitoraggio ed all'esito positivo delle verifiche effettuate dalla Regione Puglia; pertanto, il Soggetto Beneficiario s'impegna ad anticipare a valere sul proprio bilancio, ove necessario, le somme utili alla rendicontazione delle spese afferenti l'intervento.

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

3. Per l'intera realizzazione dell'intervento oggetto di finanziamento è richiesto il mantenimento di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata di tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali.
4. Nel rispetto del divieto di cumulo e per evitare il doppio finanziamento, i documenti giustificativi di spesa e di pagamento devono indicare, rispettivamente nella descrizione e nella causale, oltre che il CUP, il CIG e gli altri elementi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, anche le informazioni minime essenziali dell'operazione, quali il titolo del Progetto, il Programma di riferimento, etc.
5. Ai fini del riconoscimento della spesa i pagamenti saranno considerati quelli effettivamente sostenuti dal Soggetto Beneficiario e attestati da mandati di pagamento emessi dall'ente erogante.
6. Nel caso in cui il giustificativo di spesa sia nativo digitale e si proceda alla sola conservazione elettronica dello stesso, è necessario che il Soggetto Beneficiario allegghi, per ogni giustificativo di spesa rendicontato, dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 in cui si attesti, con riferimento alla specifica fattura, le informazioni che non è stato possibile indicare nel documento originale.
7. In caso di mancato concreto avvio dei lavori/servizi/consegna delle forniture o mancato completamento dell'intervento ammesso a contributo finanziario per il quale si sia provveduto ad erogare quota del contributo stesso, la Regione Puglia potrà procedere, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Disciplinare, alla revoca del contributo finanziario ed al recupero delle somme già erogate.

Art. 7 – Rendicontazione e monitoraggio

1. Il Soggetto Beneficiario è tenuto - attraverso il sistema informativo regionale di monitoraggio - a fornire alla Regione i dati e la documentazione relativi alle varie fasi di realizzazione dell'intervento, salvo diverse, successive e specifiche disposizioni della Regione. Nello specifico, il Soggetto Beneficiario nel momento in cui raggiunge una delle soglie che conferiscono il diritto ad ottenere un'erogazione ai sensi dell'Art. 6, può presentare la relativa rendicontazione e formulare contestuale domanda di erogazione.
2. Nel caso in cui la Regione Puglia, a seguito delle operazioni di controllo e verifica della rendicontazione presentata, richieda informazioni e/o documentazione integrativa, tali integrazioni dovranno essere fornite dal Beneficiario entro e non oltre dieci (10) giorni dalla ricezione della richiesta.
3. Nell'eventualità che per 6 (sei) mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, potrà procedere alla revoca del finanziamento ed al recupero delle eventuali somme già versate.
4. La trasmissione dei dati e della documentazione attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale, costituiscono condizione necessaria per l'erogazione da parte della Regione delle quote del contributo finanziario.

Art. 8 – Controlli e verifiche

1. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento da realizzare. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Soggetto Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.
2. La Regione Puglia rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Soggetto Beneficiario.
3. Il Soggetto Beneficiario assume l'impegno a conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché a consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per un periodo di 5 anni successivo alla chiusura dell'intervento.
4. In sede di controllo, nel caso di accertamento del mancato pieno rispetto delle disposizioni normative di livello comunitario, nazionale e regionale, anche se non penalmente rilevanti, la Regione potrà procedere, a seconda dell'impatto finanziario dell'irregolarità accertata, alla revoca parziale o totale del finanziamento concesso nonché al recupero delle eventuali somme già erogate.

Art. 9 - Stabilità dell'operazione

1. L'operazione ammessa a finanziamento non deve, entro i 5 anni successivi al pagamento finale al Soggetto beneficiario, essere caratterizzata da:
 - a. cessazione o rilocazione dell'intervento finanziato al di fuori dell'area tematica del PSC;
 - b. cambio di proprietà dell'oggetto dell'intervento finanziato che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c. modifica sostanziale che ne alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

Art. 10 – Revoca/rinuncia della contribuzione finanziaria

1. Alla Regione Puglia è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente Disciplinare, a Leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Costituisce motivo di revoca il mancato aggiornamento dei dati relativi all'operazione finanziata nel sistema informativo regionale di monitoraggio da parte del Beneficiario.
3. Lo stesso potere di revoca sarà esercitato dalla Regione Puglia ove, per imperizia o altro comportamento, il Beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione e/o buona

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

riuscita dell'operazione.

4. Inoltre, è facoltà della Regione Puglia utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi nell'utilizzo del finanziamento concesso, nonché nel caso di mancata o ritardata entrata in funzione e/o piena operatività di quanto oggetto di finanziamento.
5. È facoltà del Beneficiario rinunciare alla realizzazione dell'operazione finanziata, ovvero del contributo richiesto; in tal caso, dovrà comunicare tempestivamente tale volontà alla Regione Puglia – Sezione _____, all'indirizzo PEC: XXXXXXXXXXXX. @pec.rupar.puglia.it.
6. Nel caso di revoca/rinuncia il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Puglia le somme eventualmente già ricevute, se del caso maggiorate degli interessi legali come per legge, restando a totale carico del medesimo Beneficiario tutti gli oneri relativi all'operazione.

Art. 11 – Disponibilità dei dati

1. I dati relativi all'operazione ed al Beneficiario sono trattati dalla Regione Puglia ai sensi della normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento (UE) 2016/679) e sono utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla realizzazione dell'operazione finanziata.
2. I dati relativi all'attuazione dell'operazione, così come riportati nel sistema informativo di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, saranno resi disponibili per gli organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo e saranno, altresì, trasmessi telematicamente al Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio, istituito presso il MEF–RGS-IGRUE nonché al sistema informativo ARACHNE della Commissione Europea, al solo fine di individuare gli indicatori di rischio di frodi, conflitti di interesse e irregolarità.

Art. 12 – Foro competente

1. Per ogni contestazione che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'Avviso/Procedura di selezione e del presente Disciplinare e per qualsiasi controversia legata all'attuazione degli stessi, si elegge quale Foro competente esclusivamente quello di Bari.

Art. 13 - Richiamo generale alle norme vigenti e alle disposizioni comunitarie

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili, nonché le disposizioni impartite dall'Unione Europea.

Art. 14 - Norme di salvaguardia

1. La Regione Puglia rimane estranea a tutte le controversie e/o danni di qualunque

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

natura che dovessero sorgere per la realizzazione dell'intervento finanziato.

2. Per quanto non previsto espressamente dall'articolato precedente, si rinvia alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

(luogo)

(data)

Per il Soggetto Beneficiario,

Il legale rappresentante
NOME e COGNOME

(firmato digitalmente)

Per la Regione Puglia,
il Dirigente della Sezione

(firmato digitalmente)

   	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.C.a Vers. 2
Procedura Operativa Standard Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie	

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	maggio 2021	Specificazioni in merito all'individuazione dei componenti dei Nuclei di valutazione ammissibilità e merito; Revisione Allegato n. 1 "Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per i dipendenti pubblici)" Revisione Allegato n. 2 "Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per valutatori esterni)";

1.0 - CAMPO DI APPLICAZIONE**2.0 - DEFINIZIONI****3.0- DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA****3.1 - Predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico****3.3 - Ricezione delle istanze****3.4 - Nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e merito****3.5 - Valutazione delle proposte****3.6 - Approvazione e pubblicazione della graduatoria****3.7 - Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate****4.0 - DIAGRAMMA DI FLUSSO****5.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**

  	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p align="center">POS 3.C.a Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

1.0 - CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive le fasi operative standard da seguire nell'ambito della selezione e ammissione a finanziamento di operazioni da realizzare in regime concessorio (ex art. 12 L. 241/1990), ovvero per l'assegnazione di contributi a singoli, sotto forma di aiuti alle persone per la formazione, l'orientamento e l'accompagnamento (ad es. voucher formativi), aiuti alle persone per la conciliazione (ad es. voucher di servizio), nell'ambito del Patto per lo Sviluppo della Puglia a valere sul FSC 2014-2020.

La documentazione di relativa all'iter descritto nella presente procedura è gestita secondo le modalità previste dalla POS 1.A "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

2.0 – DEFINIZIONI

Sovvenzione ex art.12 L.241/90 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici)

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

Beneficiario

L'organismo pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

In particolare, il beneficiario si identifica nell'organismo che realizza l'attività nel caso di operazioni da realizzate in regime concessorio (ex art. 12 L. 241/1990), poiché in tale caso l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione; mentre, si identifica nel soggetto che concede il contributo nel caso di erogazione di finanziamenti alle persone, alle famiglie e alle imprese (in casi diversi dagli aiuti)

3.0- DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

L'Avviso Pubblico è, di norma, la procedura di selezione utilizzata dalla Regione Puglia per l'affidamento di attività in regime concessorio e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle famiglie e alle imprese (in casi diversi dagli aiuti).

La selezione tramite Avviso Pubblico prevede, in linea di massima, una procedura valutativa realizzata attraverso la comparazione delle domande presentate e ritenute ammissibili. Tuttavia, i finanziamenti da erogare in base ad avvisi di diritto pubblico possono essere erogati anche tramite apposite procedure a sportello o procedure a catalogo, dunque non competitive, ma basate sul rispetto di specifici requisiti e criteri di qualità richiesti dagli Avvisi, in base alla tipologia di intervento, sempre nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza.

Con riferimento alle **procedure a sportello**, l'assegnazione del finanziamento può avvenire in base al

   	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p align="center">POS 3.C.a Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

possesso di requisiti oggettivi o al raggiungimento di una soglia minima di un punteggio assegnabile, sulla base di quanto definito *ex ante* nell'Avviso

Con riferimento alle **procedure a catalogo**, atteso che le attività finanziabili vengono definite dalla Regione per quanto attiene i contenuti, la tipologia, la durata delle prestazioni, etc., senza presentazione di specifica proposta progettuale e propedeutica pubblicazione di Avviso, i requisiti di ammissibilità vengono definiti in maniera tale da garantire la presenza di soggetti idonei alla loro realizzazione, senza dover ricorrere ad una procedura valutativa e quindi all'applicazione di criteri di selezione.

La **selezione tramite comparazione** delle proposte progettuali il prevede che Il Responsabile di Azione del Patto (RdAP) predispone e adotta, con determinazione dirigenziale, l'Avviso Pubblico per la selezione delle operazioni da realizzare in regime concessorio, ovvero per l'individuazione dei soggetti destinatari di erogazioni diverse dagli aiuti.

Nell'Avviso Pubblico dovranno essere trattati, anche mediante rimandi alla normativa di riferimento vigente, gli aspetti essenziali di cui al successivo punto 3.1 avendo cura di individuare modalità di selezione che favoriscano la qualità, premiando le proposte progettuali in grado di incidere con maggiore efficacia nei confronti dei target previsti e le proposte che, da un lato, si mostrino come maggiormente incisive sui destinatari individuati da ciascuna Area tematica del Patto e che s'innestino in modo coerente sull'impianto strategico complessivo della Regione.

La selezione delle operazioni viene effettuata sulla base dei criteri selettivi previsti dall'Avviso (condizioni di attribuzione di punteggio, rispettivi pesi con riferimento alle finalità e alle priorità dei documenti di programmazione, eventuali priorità in tema di pari opportunità, ambiente, sviluppo locale, etc.) nel rispetto di quanto stabilito dal Patto per la Puglia e dalla regolamentazione derivatane.

Al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate agli utenti, l'accesso ai finanziamenti per le attività formative – fermo restando il rispetto delle norme in materia di concorrenza– è conforme al sistema di accreditamento.

Per garantire il più ampio accesso alle procedure avviate a mezzo di Avviso Pubblico, la documentazione adottata è resa disponibile sul sito *istituzionale* della Regione Puglia (www.regione.puglia.it) attraverso il quale, ove previsto, è possibile compilare i formulari per la partecipazione on-line (Sistema telematico di gestione del Bando).

La fase di ricezione e protocollo delle domande è preordinata alla rintracciabilità del procedimento in corso e della documentazione corrispondente. In tale fase sono assicurati i principi di trasparenza, accesso e partecipazione al procedimento da parte degli interessati (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e Legge regionale 20 giugno 2008, n. 15 "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia").

La ricezione e la protocollazione delle domande avviene direttamente presso la Sezione competente ove è incardinato il RdAP che ha adottato l'avviso pubblico, attraverso apposite procedure informatiche di gestione del bando (cfr. POS 1.A "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI").

La selezione/valutazione delle istanze è a cura del Responsabile di Azione del Patto, supportato dal

   	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.C.a Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

personale incardinato nella Sezione di cui è Dirigente, all'uopo incaricato con apposito Ordine di Servizio.

Il personale incaricato delle funzioni di selezione/valutazione istanze da ammettere a finanziamento non è coinvolto nel controllo amministrativo sulla gestione (cfr. POS 4.1) dell'operazione, al fine di garantire il pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni

La procedura per l'erogazione dei finanziamenti di attività in regime concessorio e per l'assegnazione dei contributi ai singoli è articolata nelle seguenti step procedurali:

- 1: predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico;
- 2: presentazione delle proposte progettuali tramite il sistema informativo;
- 3: ricezione e archiviazione delle proposte progettuali tramite il sistema informativo
- 4: nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e merito;
- 5: valutazione delle proposte: verifica di ammissibilità formale delle domande e valutazione tecnica accedendo alla documentazione di progetto presente sul sistema informativo;
- 6: approvazione e pubblicazione della graduatoria delle risorse;
- 7: inserimento nel sistema informativo dei dati sulla procedura di affidamento.

3.1 - Predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico

Il Responsabile di Azione del Patto (RdAP):

- predisporre e adotta l'Avviso pubblico e la relativa modulistica ;
- assicura la realizzazione delle analisi previste e la predisposizione di adeguata documentazione nel caso di utilizzo di forme di semplificazione dei costi di cui all'art. 67 del Reg. (UE) 1303/2013 lettere b), c) e d);
- assicura lo svolgimento degli adempimenti contabili ed amministrativi necessari al corretto svolgimento dell'operazione;
- si occupa dell'implementazione della piattaforma informativa che servirà per il ricevimento delle istanze e per le fasi successive della selezione e della gestione;
- garantisce la massima diffusione sul territorio dell'Avviso Pubblico adottato;
- assicura l'inserimento nel sistema informativo contabile MIR 2014 delle informazioni relative all'Avviso pubblicato (procedure di attivazione);
- esamina in qualità di R.U.P, le eventuali richieste di chiarimenti e predisposizione delle relative risposte ,nei termini fissati dall'Avviso pubblico sul sito www.regione.puglia.it ;
- nomina il nucleo di ammissibilità e valutazione delle istanze di partecipazione.

Ciascun Avviso dovrà essere predisposto utilizzando, in tutto o in parte, i seguenti criteri, a loro volta declinabili in sub-criteri di valutazione per la selezione delle operazioni:

- i. qualità e coerenza progettuale**, intesa come qualità della proposta progettuale nel suo complesso, in termini di forma e di sostanza.

Rientra in questo macro-criterio la valutazione della coerenza degli obiettivi progettuali con quanto previsto nell'avviso e la rispondenza ai fabbisogni del territorio. Gli elementi soggetti a valutazione sono da ricondurre, a titolo esemplificativo ad ambiti/categorie di valutazione quali la coerenza della proposta con le finalità dell'Avviso; la chiarezza espositiva delle informazioni presentate; l'Innovazione/sostenibilità/trasferibilità della proposta progettuale in termini di strategia e

  	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.C.a Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

- approccio complessivo alle problematiche specifiche affrontate dall'avviso; la sostenibilità, etc.
- ii. **coerenza con le finalità delle politiche trasversali:** intesa come perseguimento del principio di pari opportunità e non discriminazione, e quello della parità tra uomini e donne; azioni volte a promuovere l'ingresso/reingresso delle donne e dei giovani nel mondo del lavoro; grado di complementarità con altri Fondi strutturali, altri strumenti finanziari dell'Unione e altri fondi nazionali; etc.
 - iii. **qualità e professionalità delle risorse di progetto:** intesa come valutazione delle risorse umane, logistiche e strumentali indicate nella proposta.
 - iv. **congruità e sostenibilità del preventivo economico-finanziario:** intesa come congruità del preventivo in relazione ai limiti massimi di spesa indicati dalla normativa regionale ed in relazione ad eventuali vincoli o indicazioni di economicità definiti dal bando.

3.2 - Presentazione delle istanze

Le proposte devono essere presentate preferibilmente attraverso la procedura telematica. Nel caso l'Avviso preveda la presentazione cartacea delle domande, l'Avviso dovrà contenere le modalità di presentazione.

Gli Avvisi regionali dispongono che la registrazione, i formulari e gli allegati siano compilati ed inviati esclusivamente on line, seguendo la procedura riportata nelle linee Guida per ogni avviso pubblico pubblicate sul sito istituzionale.

L'accesso telematico alla procedura di candidatura avviene attraverso un'area riservata del sito, accessibile previa registrazione del soggetto proponente e successivo rilascio delle credenziali di accesso (nome utente e password). I soggetti già registrati possono accedere inserendo le credenziali in loro possesso. L'inserimento delle credenziali permette l'accesso alla compilazione di tutte le sezioni previste per la presentazione dell'istanza e dei relativi eventuali allegati.

La procedura di presentazione dell'istanza è da ritenersi conclusa solo all'avvenuta trasmissione di tutta la documentazione prevista dall'avviso e prodotta dal sistema, da effettuarsi entro i periodi di scadenza previsti dall'Avviso.

3.3 - Ricezione delle istanze

Il sistema conferma il completamento con successo della domanda, secondo le modalità previste nella Guida. Nella domanda oltre ai dati del richiedente saranno presenti il codice identificativo univoco, il protocollo e la data di ricezione della domanda.

Il responsabile di Azione del Patto ha accesso alla documentazione tramite sistema informativo e predispone, ricorrendo alle funzionalità del sistema, un file contenente l'elenco delle domande pervenute, indicante i codici univoci assegnati, il protocollo, il mittente/soggetto proponente ed altre eventuali informazioni afferenti l'Avviso.

3.4 - Nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito

Il responsabile di Azione del Patto effettua le seguenti attività:

  	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p align="center">POS 3.C.a Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

- ▲ preparazione della determinazione relativa alla nomina del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito. Nell'atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'Avviso, la composizione e le specifiche funzioni dei suoi membri, che devono essere in numero dispari, nonché gli eventuali compensi per i componenti esterni¹ secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia. Il RdAP non può essere componente del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito.

Il RdAP può istituire un apposito nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito, i cui componenti sono individuati nell'ambito della Sezione/Dipartimento in cui è incardinato il RdAz che ha adottato l'Avviso e/o nell'ambito di differenti Sezioni/Dipartimenti della Regione Puglia, in ragione delle competenze/esperienze professionali connesse alla Posizione Organizzativa o al ruolo lavorativo svolto nell'ambito dell'Amministrazione. I componenti del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito possono altresì essere individuati nell'ambito di Agenzie o Organismi regionali, ovvero nell'ambito di Enti che istituzionalmente si occupano delle tematiche oggetto dell'Avviso. Possono infine essere individuati quali componenti del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito soggetti non rientranti nelle succitate categorie; ricorrendo tale fattispecie, l'individuazione dovrà tenere conto delle competenze/esperienze professionali specifiche attestate nel *curriculum vitae*.

Nel nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito non può essere nominato personale che abbia partecipato a qualunque titolo alla predisposizione dell'Avviso;

- ▲ Predisposizione degli atti per l'accettazione dell'incarico dei membri del nucleo: i membri del nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione all'Amministrazione prima dell'accettazione dell'incarico (Cfr Allegato 1. *Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per i dipendenti pubblici)* e Allegato 2. *Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per valutatori esterni)*).

- ▲ In seguito, il RdAP, valutata l'idoneità dei soggetti nominati, provvede a comunicare a ciascun membro del nucleo l'accessibilità sul sistema informativo alla documentazione dell'avviso e alle relative domande pervenute.

L'attività del Nucleo di valutazione di ammissibilità e/o merito ha avvio con l'insediamento della stesso. Ogni riunione del nucleo è verbalizzata.

3.5 - Valutazione delle proposte

Il RdAP può nominare un'apposita Commissione di Valutazione², procedendo all'individuazione dei

¹ Nel caso di componenti esterni, gli stessi sono nominati a seguito di procedura di selezione ad evidenza pubblica, salvo il caso di prestazione a titolo gratuito.

² In tal caso, il Responsabile di Azione del Patto effettua le seguenti attività:

- preparazione della determinazione relativa alla nomina della Commissione di Valutazione. Nell'atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'Avviso, la composizione della Commissione e le specifiche funzioni dei suoi membri, nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia;

- predisposizione degli atti per l'accettazione dell'incarico da parte dei membri della Commissione (in particolare i membri della commissione di valutazione sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione all'Amministrazione prima dell'accettazione dell'incarico: "Dichiarazione Assenza Conflitti

  	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.C.a Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

componenti, in ragione delle competenze/esperienze professionali attestate da curriculum vitae, o nell'ambito della propria Sezione, oppure sul mercato.

La valutazione delle proposte si articola in due fasi:

1. valutazione formale sul possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso;
2. valutazione sostanziale/tecnica delle proposte.

I criteri di ammissibilità formale sono :

- ricevibilità e completezza della domanda;
- correttezza dell'iter amministrativo di presentazione della domanda (rispetto dei tempi);
- rispetto della procedura di attivazione di riferimento e delle regole previste dalla normativa vigente in tema di procedure amministrative;
- eleggibilità del proponente secondo quanto previsto dalla procedura di attivazione e dalla normativa regionale, nazionale applicabile;

La valutazione di ammissibilità prevede:

- ▲ esame della documentazione pervenuta, per l'accertamento dei requisiti formali di partecipazione richiesti dall'Avviso pubblico;
- ▲ compilazione della Check List di controllo formale della documentazione;
- ▲ redazione degli elenchi dei soggetti ammessi alla valutazione sostanziale/tecnica e dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità.

Gli atti relativi alla valutazione di ammissibilità sono contenuti all'interno del fascicolo di iter.

La procedura di valutazione sostanziale/tecnica si basa sui seguenti criteri:

- ☐ CRITERI SPECIFICI DI AMMISSIBILITÀ SOSTANZIALE, ossia requisiti di eleggibilità delle operazioni strettamente collegati alla strategia e ai contenuti del Patto e alle specifiche azioni delle aree tematiche di riferimento. Si tratta di criteri la cui verifica si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità, dove l'ammissibilità rappresenta la condizione necessaria per poter accedere alla successiva fase di valutazione.
- ☐ CRITERI SPECIFICI DI VALUTAZIONE, ossia elementi di valutazione tecnica delle operazioni candidate tali da garantire un contributo significativo ed efficace ai risultati attesi con particolare riferimento alla qualità tecnica ed economico-finanziaria dell'operazione proposta.

La procedura di valutazione sostanziale/tecnica delle proposte prevede:

- ▲ esame di ciascuna istanza ammessa a valutazione tecnica effettuata applicando i criteri di selezione disposti dall'avviso pubblico;
- ▲ verbalizzazione di ogni seduta e compilazione della documentazione a corredo per fornire evidenza oggettiva di tutte le attività svolte dal nucleo;
- ▲ predisposizione dell'elenco dei soggetti ammessi e non ammessi, con indicazione dei motivi di esclusione;

di interesse/Incompatibilità ai fini del conferimento di incarichi vari" (Allegato 2 per i dipendenti pubblici o Allegato 3 per soggetti esterni all'amministrazione).

  	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.C.a Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

- ▲ trasmissione al responsabile di Azione del Patto della documentazione relativa alla fase di valutazione formale e sostanziale/tecnica delle domande (plichi istruiti, verbali di valutazione comprensivi dell'adozione della graduatoria dei progetti valutati).

3.6 - Approvazione e pubblicazione della graduatoria

Il Responsabile di Azione del Patto svolge le seguenti attività:

- ▲ adozione della graduatoria dei progetti valutati dal nucleo;
- ▲ adozione della determinazione relativa all'approvazione della graduatoria riportante gli esiti della selezione relativamente a:
 - domande ammesse al finanziamento;
 - domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie stanziare (ove ricorrente l'ipotesi);
 - domande non ammesse a finanziamento con indicazione della motivazione di non ammissibilità.

La determinazione di approvazione della graduatoria è, per il tramite degli uffici regionali competenti, pubblicata sul BURP e sul sito istituzionale della Regione Puglia.

A seguito della determinazione di approvazione della graduatoria, il responsabile di Azione del Patto registra eventuali rinunce di soggetti beneficiari ammessi a finanziamento e procede alla predisposizione della determinazione dirigenziale per lo scorrimento della graduatoria, verificando che l'inserimento di nuovi beneficiari rispetti l'ordine dei punteggi assegnati nel procedimento di selezione.

3.7 - Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulla procedura di affidamento

Il responsabile di Azione del Patto, garantisce che vengano registrate nel sistema informativo le informazioni relative all'Avviso (determinazione di approvazione dell'Avviso pubblico, Avviso e relativa modulistica per la presentazione della domanda di finanziamento) e quelle relative al processo di valutazione delle proposte (check list di controllo formale della documentazione, verbali di valutazione comprensivi dell'adozione della graduatoria dei progetti valutati, determina di approvazione della graduatoria ecc.).



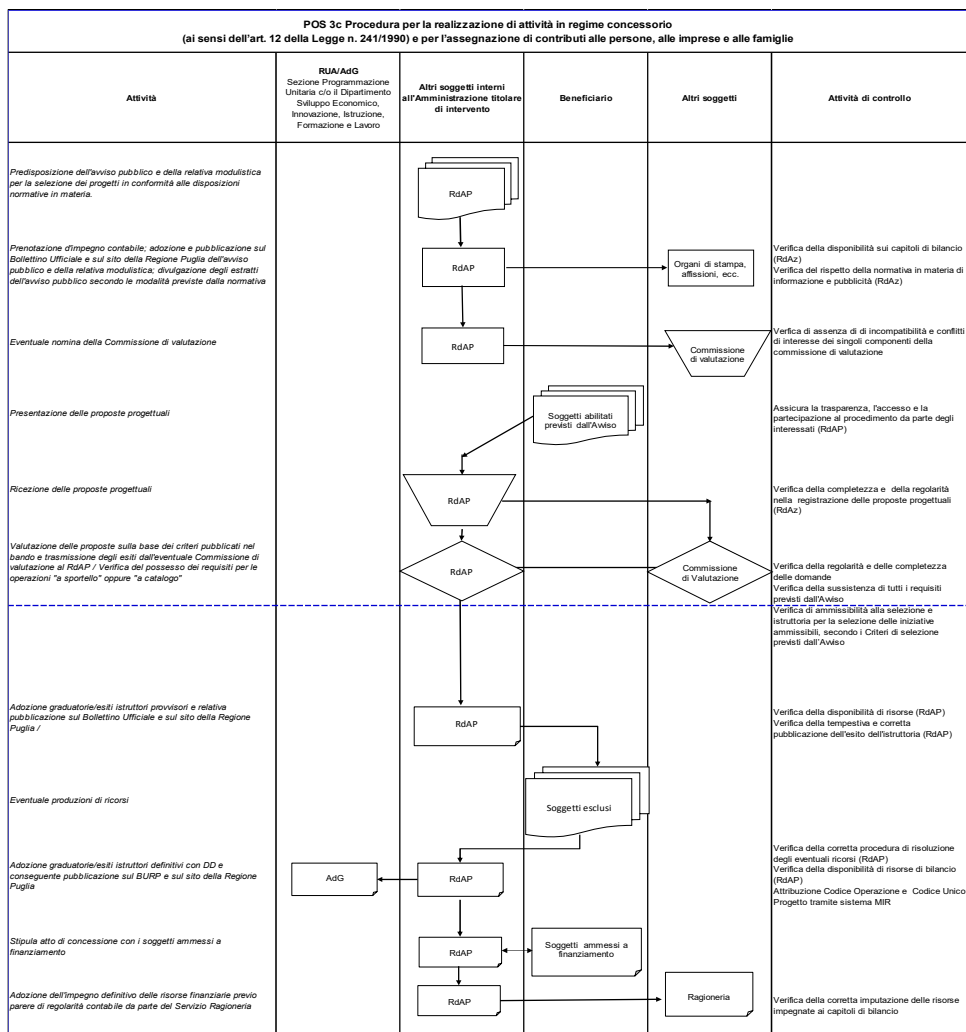


Regione Puglia
 Procedure del personale per la gestione
 del FSC
POS 3.C.a Vers. 2

Procedura Operativa Standard

**Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio
 (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di
 contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie**

4.0 - DIAGRAMMA DI FLUSSO



   	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.C.a Vers. 2
Procedura Operativa Standard Procedura per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie	

5.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE Modello	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Avviso, verbali, graduatorie provvisorie e definitive, documenti connessi e conseguenti al processo di selezione	---	RdAP	RdAP RUA AdA	Fascicolo di iter (fisico e/o informatizzato)	5 anni successivi alla chiusura del Patto
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi/incompatibilità (dipendenti regionali) ai fini del conferimento di incarichi nella valutazione	Allegato1	RdAP	RdAP AdA	Fascicolo di iter (fisico e/o informatizzato)	
Dichiarazione assenza conflitto d'interessi/incompatibilità (valutatori esterni) ai fini del conferimento di incarichi nella valutazione	Allegato2	RdAP	RUA AdA	Fascicolo di iter (fisico e/o informatizzato)	
Atto di concessione		RdAP	pubblico	Fascicolo di progetto (fisico e/o informatizzato)	

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

ALLEGATO 1 POS 3.C

Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di situazioni di incompatibilità ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento/membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute

(per i dipendenti pubblici)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ARTT. 46 e 47 DEL D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il in servizio presso la Regione Puglia/..... in qualità di, nominato quale:

- Responsabile del procedimento;
- Presidente del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute;
- Componente del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute;
- Altro (specificare)

di cui all'Avviso pubblico n. [] approvato con Atto Dirigenziale della [] n. [] del [] e denominato [], finanziato nell'ambito del Patto per la Puglia FSC 2014-2020

PRESO ATTO CHE

- l'art. 61 del Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, prevede che le autorità nazionali a tutti i livelli che partecipano all'esecuzione in regime di gestione indiretta del bilancio dell'Unione, non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione e debbono predisporre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi;

- il sopra citato art. 61, laddove esista un rischio di conflitto d'interessi, da un lato, pone in capo al membro del personale di un'autorità nazionale l'onere di comunicare tale situazione al superiore gerarchico, dall'altro lato, prevede che l'autorità nazionale competente assicuri la cessazione di ogni attività da parte del membro del personale in conflitto d'interessi, e comunque che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile;

- secondo l'art. 61 citato, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto;

- l'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii., reca la disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., detta, tra l'altro, talune specifiche disposizioni relative alla inconferibilità di incarichi dirigenziali, interni e esterni, in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, relativi ad uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;


- ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

- l'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dispone che le previsioni del citato Decreto siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;

- l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423/2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - prevede che il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, specificando che tale conflitto possa riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, e che si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente possono confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate;

- l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423/2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - prevede che il dipendente debba astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza; oltretutto in ogni altro caso in cui esistano

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

gravi ragioni di convenienza;

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, formazione o uso di atti falsi e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità;

- 1) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii. e, ove applicabile, ai sensi del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- 2) di non essere stato condannato, neppure con sentenza NON passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35-bis, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e, ove applicabile, dell'art. 3 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii.;
- 3) di non essere risultato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 4) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 5) di non trovarsi, rispetto ai soggetti esterni che partecipano alla presente procedura di selezione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 6) di non trovarsi, nei confronti della Regione Puglia, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 7) che non ricorre nel caso di specie l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con i quali egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti dei quali egli sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza, nonché in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità e convenienza;
- 8) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della sussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, a darne notizia al Dirigente dell'unità organizzativa responsabile della procedura di selezione-nonché ad astenersi dalla funzione/incarico ricoperto;

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 3.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>	

- 9) di accettare e rispettare le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014;
- 10) di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo 2003, n.196 ss.mm.ii., nonché del Reg. (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), che i dati conferiti con la presente dichiarazione, saranno archiviati, trattati e pubblicati in relazione al procedimento amministrativo per il quale sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale della Regione Puglia o, se richiesto dalla normativa di riferimento, nella sezione del suddetto sito denominata "Amministrazione Trasparente" e "Concorsi".

La Regione Puglia si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

 Luogo e data

 Firma

(*) Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>		

ALLEGATO 2 POS 3.C

Dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai fini del conferimento dell'incarico di membro del Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute (per valutatori esterni)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ARTT. 46 e 47 DEL D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto _____, nato a _____ il _____
 e residente in _____ (prov. _____) via
 _____ n. _____ C.F. _____ in
 relazione alla sua designazione, giusta determinazione del Dirigente della Sezione
 _____ n. _____ del _____, quale componente del
 Nucleo di Valutazione per l'ammissibilità e/o il merito delle istanze pervenute in esito all'Avviso n. _____,
 denominato _____, a valere del Patto per la Puglia FSC 2014-2020,
 approvato con Atto Dirigenziale n. _____ del _____;

PRESO ATTO CHE




- l'art. 61 del Regolamento (UE, Euratom) n. 1046/2018 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, prevede che le autorità nazionali a tutti i livelli che partecipano all'esecuzione in regime di gestione indiretta del bilancio dell'Unione, non adottano azioni da cui possa derivare un conflitto tra i loro interessi e quelli dell'Unione e debbono predisporre misure adeguate a prevenire l'insorgere di conflitti d'interessi nell'ambito delle funzioni poste sotto la loro responsabilità e per risolvere le situazioni che possono oggettivamente essere percepite come comportanti un conflitto d'interessi;

- il sopra citato art. 61, laddove esista un rischio di conflitto d'interessi, da un lato, pone in capo al membro del personale di un'autorità nazionale l'onere di comunicare tale situazione al superiore gerarchico, dall'altro lato, prevede che l'autorità nazionale competente assicuri la cessazione di ogni attività da parte del membro del personale in conflitto d'interessi, e comunque che sia intrapresa qualsiasi altra azione appropriata conformemente al diritto applicabile;

- secondo l'art. 61 citato, esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto;

- al fine di prevenire fenomeni di corruzione nella formazione di commissioni, ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, lett. c), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte delle commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

- l'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, dispone che le previsioni del citato Decreto siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>		

- l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 prevede altresì che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 possano estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;

- l'art. 2, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423/2014, estende gli obblighi di condotta previsti a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo;

- l'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423/2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - prevede che il dipendente debba astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, specificando che tale conflitto possa riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, e che si considerano potenziali quei conflitti nei quali gli interessi finanziari e non di un dipendente possono confliggere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate;

- l'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423/2014 – ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - prevede che il dipendente debba astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, anche interessi di: a) persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; b) soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; c) soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; d) enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, dirigente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza; oltretutto in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, formazione o uso di atti falsi e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità:

- 1) di non essere stato condannato, neppure con sentenza NON passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale;
- 2) di non essere risultato destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 3) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 4) di non trovarsi, rispetto ai soggetti esterni che partecipano alla presente procedura di selezione per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per

	 	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 3.C Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Selezione per la realizzazione di attività in regime concessorio (ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990) e per l'assegnazione di contributi alle persone, alle imprese e alle famiglie</p>		

- l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- 5) di non trovarsi, nei confronti della Regione Puglia, in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - 6) che non ricorre nel caso di specie l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi propri, del coniuge, dei conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con i quali egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti dei quali egli sia amministratore o gerente o dirigente o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza, nonché in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di opportunità e convenienza;
 - 7) di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione o la conoscenza della sussistenza di una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, a darne notizia al Dirigente dell'unità organizzativa responsabile della procedura di selezione-nonché ad astenersi dalla funzione/incarico ricoperto;
 - 8) di accettare e rispettare le disposizioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4 luglio 2014;
 - 9) di essere informato, ai sensi del Decreto Legislativo 2003, n.196 ss.mm.ii., nonché del Reg. (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), che i dati conferiti con la presente dichiarazione, saranno archiviati, trattati e pubblicati in relazione al procedimento amministrativo per il quale sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale della Regione Puglia o, se richiesto dalla normativa di riferimento, nella sezione del suddetto sito denominata "Amministrazione Trasparente" e "Concorsi".

La Regione Puglia si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Luogo e data _____

Il dichiarante
 (Firma leggibile per esteso)

(*) Allegare copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, del sottoscrittore.

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p align="center">POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione	Redatta	Approvata

CONTENUTI

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

2.0 DEFINIZIONI

3.0 RIFERIMENTI

4.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

5.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

REQUISITO CHIAVE 1: CAPACITÀ GIURIDICA, TECNICA, ECONOMICA E FINANZIARIA DEL SOGGETTO ATTUATORE

6.0 REQUISITI CHIAVE DELLA VALUTAZIONE SEI SOGGETTI GESTORI

6.0 REQUISITO CHIAVE 2: 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/RUA

6.1 REQUISITO CHIAVE 3

6.2 REQUISITO CHIAVE 4

7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

  	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

Tale procedura è finalizzata a descrivere e regolamentare l'iter operativo da seguire nel processo di selezione degli organismi che devono gestire gli strumenti finanziari.

Il Patto per la Puglia / **Piano Sviluppo e Coesione**¹ della Regione Puglia ha previsto la possibilità realizzare alcune azioni anche attraverso l'utilizzo di strumenti finanziari.

In tali casi il RUA/AdG, si attiene alle procedure definite in ambito del SiGeCo del POR Puglia 2014-2020 e alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

L'art. 38, par. 4, lett. b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 prevede che l'Autorità di Gestione può affidare compiti di esecuzione alla BEI, a istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione, a istituzioni finanziarie stabilite in uno Stato membro che perseguono obiettivi di interesse pubblico sotto il controllo di un'autorità pubblica oppure a un organismo di diritto pubblico o privato.

Gli organismi che attuano gli strumenti finanziari devono adempiere ai loro obblighi in conformità della legge applicabile e devono agire con il livello di professionalità, efficienza, trasparenza e diligenza attese da un organismo professionale esperto nell'attuazione di strumenti finanziari.

La metodologia della presente procedura deve consentire di verificare che l'organismo di attuazione dello strumento finanziario sia:

- titolare del diritto a svolgere i pertinenti compiti di esecuzione a norma del diritto nazionale e dell'Unione; disponga di un'adeguata solidità economica e finanziaria;
- abbia 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/RUA;
- disponga di un sistema di controllo interno efficiente ed efficace;
- abbia in uso un sistema di contabilità in grado di fornire tempestivamente dati precisi, completi e attendibili.

L'AdG/RUA deve tenere 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 del gruppo di lavoro proposto e la capacità operativa e finanziaria dell'organismo.

2.0 DEFINIZIONI

Autorità di Gestione/RUA/AR	Autorità pubblica nazionale, regionale o locale o ente pubblico o privato designato per gestire il Programma Operativo
------------------------------------	--

¹ Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, ha stabilito che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio". con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il **Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia** con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione.

  	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

Beneficiario	Se c'è un fondo di partecipazione, è il fondo di partecipazione stesso; in caso contrario è lo strumento finanziario
Cofinanziamento pubblico	Cofinanziamento nazionale o regionale
Cofinanziatore	Soggetto privato che cofinanzia lo strumento finanziario
Destinatario finale	Imprese, partnership pubbliche/private, progetti e persone fisiche o giuridiche che ricevono investimenti rimborsabili (attraverso partecipazioni azionarie, prestiti, garanzie e altre forme di investimenti rimborsabili implementati tramite transazioni analoghe, ad eccezione di sovvenzioni) a seguito di un'operazione
Effetto leva	Si riferisce a quanti euro di finanziamenti (pubblici e privati) sono stati pagati per ciascun euro di finanziamento pubblico erogato
Fondo di partecipazione	Fondo costituito per investire in diversi fondi di capitale di rischio, fondi di garanzia, fondi di credito, fondi di sviluppo urbano, fondi o altri programmi di incentivazione per la fornitura di prestiti, garanzie di investimenti rimborsabili o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e l'uso di energie rinnovabili negli edifici, inclusi gli alloggi esistenti
Gestore del fondo di partecipazione/ Detentore del fondo	È il soggetto autorizzato a gestire il fondo costituito per investire in diversi fondi di capitale di rischio, fondi di garanzia, fondi di credito, fondi di sviluppo urbano, fondi o altri programmi di incentivazione per la fornitura di prestiti, garanzie di investimenti rimborsabili o strumenti equivalenti, per l'efficienza energetica e l'uso di energie rinnovabili negli edifici, inclusi gli alloggi esistenti
Gestore SIF	È il soggetto incaricato di gestire lo strumento finanziario, non coincide con l'Autorità di Gestione/RUA o l'intermediario finanziario
Intermediario finanziario	Entità che agisce in qualità di intermediario tra fonti di approvvigionamento di capitali e la domanda
Operazione	L'operazione è costituita dai contributi finanziari stanziati nell'ambito di un programma operativo per strumenti di ingegneria finanziaria (inclusi i fondi di partecipazione) e dagli investimenti che ne conseguono eseguiti dagli strumenti ingegneria finanziaria
Organismo intermediario	Organismo o servizio pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione/RUA o di certificazione, o che svolge funzioni per conto di detta autorità nei confronti dei beneficiari implementando operazioni.

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p align="center">POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

3.0 RIFERIMENTI

- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;
- Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

4.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Di seguito vengono indicati ruoli e responsabilità per ciascuno degli attori coinvolti nella presente procedura:

RUOLO	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA
AdG/RUA	Attività di individuazione/selezione del soggetto gestore Attività di valutazione del soggetto gestore Archiviazione documentazione

5.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Ai sensi dell'art. 38, par. 4, lett. b), punto iii), del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'Autorità di Gestione/RUA può affidare i compiti di esecuzione dello strumento finanziario a un organismo di diritto pubblico o privato.

Al fine di garantire che l'attuazione degli strumenti finanziari sia affidata a organismi in possesso di capacità adeguate, tali da garantire che l'attuazione sia conforme agli obiettivi e alle priorità dei fondi SIE e quanto più possibile efficiente, è opportuno stabilire una metodologia per la valutazione degli organismi che attuano strumenti finanziari in ossequio agli elementi valutativi indicati dal Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014.

L'Autorità di Gestione/RUA ha pertanto definito:

- 1) i requisiti chiave da utilizzare nella valutazione della capacità dei soggetti deputati a svolgere i compiti di organismo di attuazione degli strumenti finanziari;
- 2) i criteri di valutazione da utilizzare per ciascun requisito chiave.

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

La verifica dei requisiti chiave, declinati in criteri di valutazione, può essere ricondotta ad una dei seguenti livelli:

- **Livello 1.** Soggetto adeguato a svolgere le funzioni di organismo di attuazione degli strumenti finanziari;
- **Livello 2.** Soggetto adeguato a svolgere le funzioni di organismo di attuazione degli strumenti finanziari dopo necessari piani di azione;
- **Livello 3.** Soggetto parzialmente adeguato a svolgere le funzioni di organismo di attuazione degli strumenti finanziari. Si rendono necessarie adeguate modifiche strutturali;
- **Livello 4.** Soggetto non adeguato a svolgere le funzioni di organismo di attuazione degli strumenti finanziari. Gravi deficiencies.

I requisiti da verificare sono declinati nell'art. 38, par. 4, terzo comma, del Regolamento (UE) n. 1303/2013:

1. Al momento della selezione di un organismo chiamato ad attuare uno strumento finanziario in conformità all'articolo 38, paragrafo 4, lettera a), e all'articolo 38, paragrafo 4), lettera b), punti ii) e iii), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, l'Autorità di Gestione si accerta che tale organismo soddisfi i seguenti requisiti minimi:

- a) diritto a svolgere i pertinenti compiti di esecuzione a norma del diritto nazionale e dell'Unione;
- b) adeguata solidità economica e finanziaria;
- 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;
- d) esistenza di un sistema di controllo interno efficiente ed efficace;
- e) uso di un sistema di contabilità in grado di fornire tempestivamente dati precisi, completi e attendibili;
- f) accettazione degli audit effettuati dagli organismi di audit degli Stati membri, dalla Commissione e dalla Corte dei conti europea.

2. Nel selezionare un organismo gestore l'Autorità di Gestione 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. La selezione è trasparente, giustificata da ragioni oggettive e non dà luogo a conflitti di interesse e si basa perlomeno sui **seguenti criteri**:

- a) validità e credibilità del metodo di individuazione e valutazione degli intermediari finanziari o dei destinatari finali, a seconda dei casi;
- b) livello dei costi e delle commissioni di gestione per l'attuazione dello strumento finanziario e metodo proposto per il loro calcolo;
- c) termini e condizioni applicati al sostegno fornito ai destinatari finali, fissazione del prezzo compresa;
- d) capacità di raccogliere risorse da investire nei destinatari finali, aggiuntive rispetto ai contributi del programma;
- e) capacità di fornire prove circa un'attività aggiuntiva rispetto a quella presente;
- f) nei casi in cui l'organismo che attua lo strumento finanziario assegni proprie risorse finanziarie a favore dello strumento finanziario o condivida il rischio, misure proposte per far convergere gli interessi e attenuare possibili conflitti di interesse.

I rapporti tra l'Autorità di Gestione/RUA e il Soggetto Gestore dello SF sono disciplinati da un apposito **Accordo di finanziamento**. Gli SF possono essere istituiti sia come entità giuridiche indipendenti,

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

disciplinate da accordi fra i partner del cofinanziamento o fra gli azionisti, sia come un blocco separato di finanza nell'ambito di un'istituzione finanziaria.

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento delegato n. 480/2014 gli organismi che attuano gli strumenti finanziari adempiono i loro obblighi in conformità alla legge applicabile e agiscono con il livello di professionalità, efficienza, trasparenza e diligenza attese da un organismo professionale esperto nell'attuazione di SF.

Essi provvedono a che:

- i destinatari finali che ricevono sostegno dagli SF siano selezionati tenendo in debita considerazione la natura dello strumento finanziario e la potenziale validità economica dei progetti di investimento da finanziare. La selezione è trasparente, giustificata da ragioni oggettive e non dà luogo a conflitti di interesse;
- i destinatari finali siano informati dal fatto che il finanziamento è erogato nell'ambito di programmi cofinanziati dai fondi SIE, in conformità a quanto prescritto dal regolamento UE 1303/13;
- gli SF forniscano sostegno in modo proporzionato e con il minor effetto distorsivo possibile sulla concorrenza;
- la remunerazione preferenziale degli investitori privati o degli investitori pubblici operanti secondo il principio dell'economia di mercato, richiamato all'art. 37 paragrafo 2 lettera c) e all'art. 44 paragrafo 1 lettera b del Reg 1303/2013, sia proporzionata ai rischi assunti da tali investitori e limitata al minimo necessario per attrarli, il che è garantito da termini e condizioni e da garanzie procedurali.

I destinatari finali vengono individuati coerentemente con i destinatari previsti dagli Assi che concorrono al finanziamento dello SF.

I destinatari finali, cui verranno erogati gli aiuti a carattere rimborsabile (ovvero soggetti a restituzione) sono inoltre selezionati tramite Avvisi pubblici predisposti dal Soggetto Gestore dello SF, in coerenza con le procedure di selezione del POR, con le priorità di intervento proprie dello SF, e con criteri di valutazione dei progetti atti a valutarne la sostenibilità economico/finanziaria e la redditività necessaria a garantire la restituzione del contributo concesso. I contributi concessi dovranno essere inquadrati nella cornice regolamentare degli Aiuti di Stato alle imprese e conformemente alle pratiche di mercato.

L'AdG, per la realizzazione di specifiche attività, possono avvalersi di enti in house all'Amministrazione regionale. Prima di procedere ad un affidamento in house, l'AdG valuta altresì:

- la convenienza sotto il profilo economico e/o dei tempi di esecuzione dell'affidamento di attività in house;
- l'idoneità dell'ente all'esecuzione dell'attività, sotto il profilo della struttura organizzativa e delle risorse disponibili.

L'ufficio dell'Amministrazione regionale che dispone l'affidamento, e al quale compete la gestione e l'esecuzione dello stesso, provvede altresì alla preliminare comunicazione del medesimo all'organo politico responsabile del controllo analogo.

Il Soggetto Gestore selezionato trasmette il Responsabile del procedimento l'offerta tecnico-economica e, in seguito ad un esame dei contenuti anche con l'AdG, sigla l'Accordo di Finanziamento (Allegato 2), definito sulla

	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p style="text-align: center;">POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

base dell'All. IV del reg. (UE) 1303/13. Il Soggetto Gestore comunica al responsabile di asse ed all'AdG l'apertura di un conto corrente dedicato.

A seguito di tale Accordo, il Responsabile del procedimento con apposito determina assume l'impegno di spesa e trasferisce le risorse al Fondo, che deve essere amministrato nel rispetto delle modalità operative previste dai provvedimenti regionali e mediante contabilizzazione e gestione separata delle risorse finanziarie costituenti la dotazione.

Per ciascun Fondo avviato, l'Accordo contiene gli elementi dell'allegato IV del Regolamento (UE) n. 1303/2013: la strategia e la politica di investimento, un piano aziendale, i risultati attesi, le disposizioni per il controllo e la rendicontazione, i requisiti in materia di audit, i requisiti per la gestione degli interessi e delle plusvalenze, le disposizioni per il calcolo e il pagamento dei costi di gestione, le disposizioni per il riutilizzo delle risorse, le condizioni di un eventuale ritiro delle risorse dal fondo, le disposizioni per garantire l'indipendenza degli organismi di attuazione e relative alla liquidazione del fondo.

Infine, in merito al suesposto punto d) e nel rispetto di quanto definito all'art. 44 del Regolamento n. 1303/2013, alla chiusura del Fondo le risorse rimborsate al Fondo sono rese disponibili e attribuibili ad operazioni aventi finalità analoghe alle azioni programmate. Nello specifico, le risorse rese disponibili in seguito a rientro e/o svincolo delle garanzie e dei finanziamenti concessi, confluiscono nuovamente sui singoli fondi, e ne viene decisa la destinazione, con atto formale, da emanarsi prima della chiusura del Programma, e nell'ordine concordato nei pertinenti accordi di finanziamento (ulteriori investimenti, remunerazione preferenziale degli investitori privati o pubblici, rimborso dei costi di gestione).

A seconda della tipologia di strumento di ingegneria finanziaria utilizzato, il Soggetto gestore si presenta anche come intermediario finanziario oppure individua intermediari finanziari esterni (fondo di fondi) In quest'ultimo caso, la selezione viene effettuata nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici nazionale e comunitaria e ne va data evidenza nell'accordo di finanziamento.

La *valutazione finale* sarà determinata tenendo conto:

- della valutazione dei requisiti chiave;
- di eventuali fattori attenuanti/correttivi che abbiano un'incidenza diretta sulla valutazione.

I fattori attenuanti consentiranno di stimare il "rischio residuo" e conseguentemente di definire la valutazione finale della capacità del soggetto a svolgere le funzioni di Organismo chiamato ad attuare strumenti finanziari.

6.0 REQUISITI CHIAVE DELLA VALUTAZIONE SEI SOGGETTI GESTORI

Di seguito i **requisiti chiave** (indicativi) oggetto di valutazione da parte dell'AdG/RUA:

6.1 REQUISITO CHIAVE 1: CAPACITÀ GIURIDICA, TECNICA, ECONOMICA E FINANZIARIA DEL SOGGETTO ATTUATORE

Tale requisito chiave consente all'Autorità di Gestione/RUA di valutare se il soggetto possiede il diritto a svolgere i pertinenti compiti di esecuzione a norma del diritto nazionale e dell'Unione. Inoltre il requisito permette di verificare se il soggetto dispone delle adeguate capacità di attuazione dello strumento finanziario, compresi una struttura organizzativa in grado di fornire le necessarie garanzie all'Autorità di Gestione e un'adeguata solidità economico-finanziaria.

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1
Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari	

Requisiti chiave	Criteri di valutazione
Capacità giuridica, tecnica economica e finanziaria	Diritto a svolgere i pertinenti compiti di esecuzione a norma del diritto nazionale e dell'Unione;
	Adeguatezza solidità economico-finanziaria;
	Uso di un sistema di contabilità in grado di fornire tempestivamente dati precisi;
	Esistenza di un sistema di controllo interno efficiente ed efficace;
	Validità del metodo di calcolo dei costi/commissioni di gestione per l'attuazione dello strumento finanziario
	Livello dei costi/commissioni di gestione (preventivi)
	Termini e condizioni applicati al sostegno fornito ai destinatari finali, fissazione del prezzo compresa

6.2 REQUISITO CHIAVE 2: 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

Il requisito chiave 2 permette all'Autorità di Gestione di valutare l'esperienza, le competenze del gruppo di lavoro della struttura incaricata ad attuare lo strumento finanziario. Inoltre il requisito permette all'AdG di verificare l'esperienza pregressa della struttura nell'attuazione di strumenti finanziari.

Requisiti chiave	Criteri di valutazione
Adeguatezza capacità	Esistenza nella struttura organizzativa di una chiara definizione delle aree di responsabilità
	Numero di persone destinabili all'attuazione dello strumento finanziario
	- di cui % laureate
	Anni di esperienza del personale in materia di strumenti finanziari
	Iniziative formative in materia di strumenti finanziari
	Pregressa esperienza dell'organismo nell'attuazione di strumenti finanziari
	Valutazione di autorità indipendenti su attività connesse alla gestione di strumenti finanziari

	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1
Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari	

6.3 Requisito chiave: Pubblicità e Trasparenza

Il requisito chiave 3 permette all'Autorità di Gestione di verificare l'esistenza di misure di informazione per i destinatari finali/intermediari finanziari e di rispetto degli obblighi di trasparenza previste dalla legge.

Requisiti chiave	Criteri di valutazione
Pubblicità e trasparenza	Esistenza di un website per la raccolta ed estrazione dei dati al Pubblico
	Esistenza di un Ufficio Relazioni con il Pubblico
	Capacità di sviluppare un Piano di comunicazione relativo agli strumenti finanziari
	Verifica di conformità al documento di strategia
	Verifica dell'omogeneità del livello dei costi/commissioni di gestione in linea con le prassi del mercato ¹
	Pubblicazione della remunerazione complessiva per ciascun membro dell'organo di gestione o dell'alta dirigenza.
	Accettazione degli audit effettuati dagli organismi di audit degli Stati membri, dalla Commissione e dalla Corte dei conti europea

6.4 Selezione dei destinatari finali e Attrazione di risorse aggiuntive rispetto ai contributi del PO

Il requisito chiave 4 permette all'Autorità di Gestione di verificare la validità e credibilità del metodo di individuazione e valutazione degli intermediari finanziari o dei destinatari finali (a seconda dei casi). Inoltre il requisito permette di verificare la capacità del soggetto di attrarre capitali aggiuntivi rispetto al PO da investire nello strumento finanziario.

Requisiti chiave	Criteri di valutazione
	Relazioni con le reti bancarie e finanziarie a livello regionale, nazionale e sovranazionale

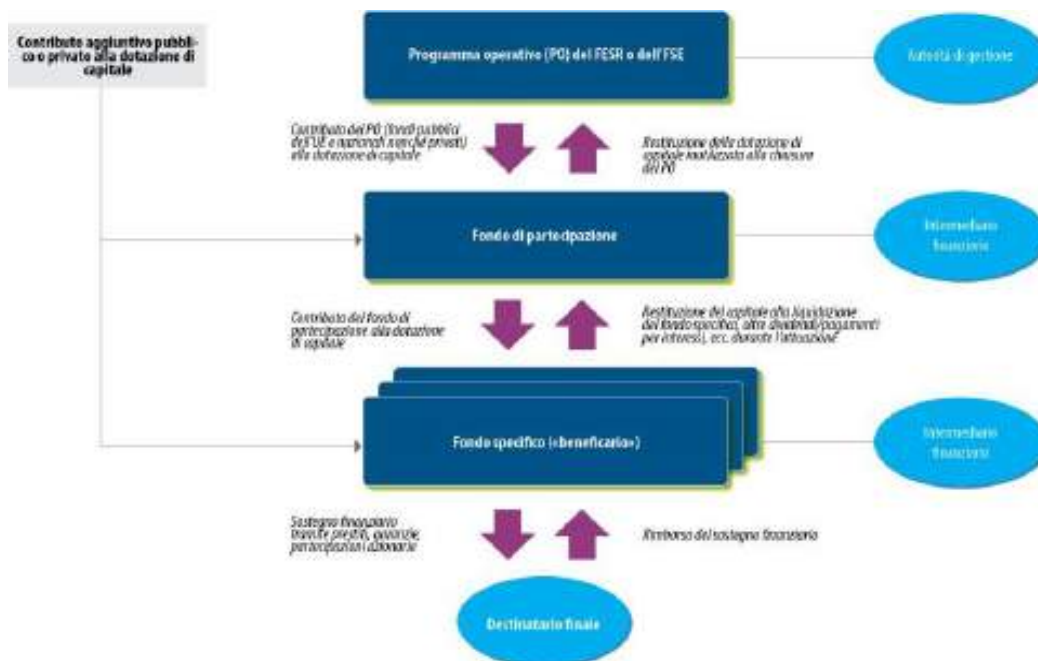
¹ Commissione Europea (2012), Commission Staff working document. Financial Instruments in Cohesion Policy. SWD (2012) 36 final. 27.2.2012, Bruxelles; Commissione Europea (2012) Factsheet: Financial instruments in Cohesion Policy 2014-2020, DG Politica regionale, Bruxelles

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p>POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p>Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

Selezione e attuazione	Metodo di selezione dei destinatari finali/intermediari finanziari (a seconda dei casi)
	Capacità di raccogliere risorse aggiuntive rispetto ai contributi del Programma
	Conoscenza del sistema produttivo regionale

Laddove l'Autorità di Gestione/RUA valuta come non pertinente l'applicazione di un criterio di valutazione è possibile prevederne la disapplicazione.

7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO



  	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC</p> <p align="center">POS 3.D in vigore dal 06/02/2019 Vers. 1</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Selezione dell'Organismo gestore degli strumenti finanziari</p>	

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Check list verifica requisiti preliminari	All.1	AdG/RUA RdAP	AdG/RUA RdAP	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
Contenuto minimo Accordo di Finanziamento	All.2	AdG/RUA RdAP	AdG/RUA RdAP	Fascicolo di <i>iter</i> fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia

Check List Operazioni finanziate da Strumenti Finanziari

Check list n. xxx**Check list Verifica Amministrativa
Costituzione di Strumenti finanziari**

Asse	S/N/A	reference	commenti
Azione / Sub-azione			
Strumento Finanziario			
Importo			
PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA:			
Individuazione dello Strumento Finanziario			
Il POR prevede l'utilizzo di SF?			
L'atto di individuazione dell'operazione di ingegneria finanziaria è coerente con le disposizioni ex art. 37 del RDC?			
E' stato effettuato un lavoro preparatorio - Valutazione ex ante - relativo all'istituzione del fondo da parte dell'AdG			
La valutazione ex ante è stata presentata al Cds?			
Il Comitato di Sorveglianza ha stabilito i criteri di selezione relativi allo SF e ha stabilito le sue finalità, compresa la modalità di scelta del soggetto gestore?			
la valutazione ex ante ha fornito evidenze su: - fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali, - livello e ambiti stimati della necessità di investimenti pubblici, - indicazione degli strumenti finanziari da sostenere?			
La valutazione include la quantificazione del valore aggiunto degli SF , delle possibili implicazioni in materia di aiuti di Stato, della proporzionalità dell'intervento previsto e delle misure intese a contenere al minimo la distorsione del mercato?			
la valutazione include la stima delle risorse pubbliche e private aggiuntive che lo strumento finanziario ha la possibilità di raccogliere, fino al livello del destinatario finale (effetto moltiplicatore previsto)?			
La Valutazione include anche i seguenti elementi: - la strategia di investimento proposta, - modalità di attuazione ex art. 38, - i prodotti finanziari da offrire, - i destinatari finali - la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni			
La valutazione ex ante è stata completata prima dell'erogazione del contributo allo SF?			

Check List Operazioni finanziate da Strumenti Finanziari

Nel caso di SF che sostengono il finanziamento alle imprese, incluse le PMI, tale sostegno è finalizzato alla creazione di nuove imprese, alla messa a disposizione di capitale nella fase iniziale, vale a dire capitale di costituzione e capitale di avviamento, di espansione, di capitale per il rafforzamento delle attività generali di un'impresa o per la realizzazione di nuovi progetti, la penetrazione di nuovi mercati nuovi sviluppi da parte di imprese esistenti, fatte salve le norme in materia di aiuti di Stato e specifiche di ciascun fondo?			
Durante la valutazione ex ante dello SF, l'ADG ha verificato che il sostegno in forma di investimenti materiali e immateriali nonché di capitale circolante sia coerente con le norme in materia di aiuti di Stato?			
Gli strumenti finanziari sono associati a sovvenzioni, e/o abbuoni di interesse e/o abbuoni di commissioni di garanzia?			
È prevista la possibilità di combinazione del SF?			
I destinatari finali di un sostegno fornito mediante lo SF hanno anche ricevuto assistenza a titolo di un'altra priorità o un altro programma o da un altro SF?			
È stato adottato lo Statuto dello SF ove presente?			
L'Atto di impegno delle risorse per lo SF è corretto e completo?			
Nel caso di operazioni d'ingegneria finanziaria che prevedono Fondi per lo sviluppo urbano, è stata verificata l'esistenza di adeguati studi sullo sviluppo urbano o valutazioni e piani integrati per lo sviluppo urbano inclusi nei PO?			
Nel caso di operazioni per l'efficienza energetica e l'utilizzo di energie rinnovabili negli edifici, l'analisi di fattibilità analizza i quadri normativi dell'UE e nazionali e le strategie nazionali e giustifica, in funzione di tali strategie, il ricorso all'intervento del SF, ove presente?			
Organizzazione dello Strumento Finanziario			
È stato nominato un responsabile per ciascuna funzione, al fine di individuare diversi livelli di responsabilità?			
È stato emanato da parte dell'AdG un regolamento attuativo del fondo (procedure linee guida e allegati tecnici)?			
Sono stati costituiti/individuati Organi/Uffici/Referenti competenti per ciascuna funzione, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento attuativo del fondo?			
Sono previste procedure da parte dell'AdG di monitoraggio continuo sull'utilizzo effettivo del fondo per l'erogazione dei finanziamenti ai fini di una stima della congruità della dotazione del fondo?			
Esiste un sistema di reporting tra il gestore del fondo e ADG?			
Sono previste verifiche documentali ed in loco (presso il gestore e presso le imprese) da parte dell'AdG?			
Esiste un sistema informativo apposito per la gestione dello SF?			
Sono state predisposte Linee guida per gli intermediari bancari sulla gestione del finanziamento e modelli di accordo di concessione con gli intermediari bancari?			
PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA: Selezione SF			
Struttura dello Strumento Finanziario			
		S/MNA	reference

Check List Operazioni finanziate da Strumenti Finanziari

Distinguere se l'ADG fornisce un contributo finanziario a favore di: a) SF dell'UE gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione? b) SF istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti direttamente dall'ADG o sotto la sua responsabilità?							
A) In caso di SF gestiti dalla CE, il contributo FESR/FSE è depositato su conti distinti e utilizzati per sostenere iniziative e destinatari finali in linea con il POR?							
B) Nel caso di SF gestiti dall'ADG, si tratta di : - B.1) Gestione esternalizzata ex art. 38(4) a, b)? - B.2) Ipotesi di Assunzione diretta ex art. 38(4)c)?							
B.1.1) Nel caso di SF a gestione esternalizzata dall'ADG, questa ha investito nel capitale di entità giuridiche nuove o già esistenti, anche finanziate da altri fondi SIE. incaricate dell'attuazione di SF coerenti che svolgeranno compiti di esecuzione ? In caso positivo, il sostegno a tali entità si limita agli importi necessari per attuare nuovi investimenti ?							
B.1.2) Nel caso di SF a gestione esternalizzata, l'ADG ha affidato l'esecuzione a: a) BEI b) istituzioni finanziarie che perseguono obiettivi di interesse pubblico sotto il controllo di un'autorità pubblica c) a un organismo di diritto pubblico o privato							
I soggetti incaricati dell'attuazione sono stati selezionati con procedure aperte trasparenti e non discriminatorie che rispondano alle caratteristiche disciplinate dal regolamento finanziario?							in caso positivo compilare la check list di verifica della procedura per appalti pubblici
Nel caso in cui gli organismi attuatori abbiano affidato parte dell'attuazione a intermediari finanziari, questi sono stati selezionati con procedure aperte trasparenti e non discriminatorie che rispondano alle caratteristiche disciplinate dal regolamento finanziario?							
B.2) Nel caso di SF gestiti direttamente dall'ADG, questa ha assunto direttamente compiti di esecuzione in SF costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie ?							
Selezione Soggetto gestore dello Strumento Finanziario							
Quale procedura è stata utilizzata per la selezione dello SF ex art. 37 RDC?							a) aggiudicazione di un appalto pubblico in conformità della normativa vigente in materia; b) contributo finanziario diretto accordato a titolo di una liberalità a un'istituzione finanziaria senza invito a presentare proposte; c) l'attribuzione di un contratto direttamente alla BEI
E' stato regolarmente avviata la procedura per l'individuazione del soggetto gestore?							
In caso di concessione di una sovvenzione a un'istituzione finanziaria, la procedura rispetta quanto previsto dal COCOF-10-0014-05 sez. 2.2?							
In caso di selezione del Soggetto gestore tramite appalto, sono state rispettate tutte le procedure previste dal codice degli appalti pubblici ex Dlgs n. 50/2016?							in caso positivo compilare la check list di verifica della procedura di appalto e menzionare il rinvio a suddetta check list
In caso di selezione del Soggetto gestore del Fondo tramite appalto sono state rispettate le norme di informazione e pubblicità?							

Check List Operazioni finanziate da Strumenti Finanziari

In caso di selezione del Soggetto gestore tramite appalto, i requisiti sulla base dei quali il Soggetto gestore è stato selezionato risultano ancora rispettati?			
I requisiti sulla base dei quali il Soggetto gestore è stato selezionato risultano ancora rispettati?			
Il processo di valutazione è stato attuato in maniera trasparente (ad esempio, impiego di Commissioni formalmente stabilite e imparziali, documentazioni delle valutazioni, assegnazioni debitamente giustificate e pubblicazione dell'informazione sull'aggiudicatario)?			
L'assegnazione è stata realizzata in conformità agli specifici criteri di selezione e aggiudicazione previsti?			
In caso di selezione del Soggetto gestore del FP tramite affidamento in house, tale affidamento è corretto?			<i>In caso positivo compilare la check list di verifica Società In House e menzionare il rinvio a suddetta check list</i>
Sono state previste adeguate misure per assicurare che i costi di gestione e commissioni non siano finanziati a valere su più fonti di finanziamento ("divieto del doppio finanziamento")?			
Selezione dell'intermediario Finanziario			
E' stato pianificato di selezionare prontamente l'IF?			
L'approccio e la pianificazione definiti per la selezione dell'IF: - sono coerenti con la Strategia o la politica di investimento indicati nell'Accordo di finanz. e gli obiettivi del POR ? - nel contesto specifico della Regione(i), sono adeguati per assicurare i migliori risultati della Strategia di investimento e gli obiettivi del POR?			
In caso di selezione dell'intermediario Finanziario tramite appalto, sono state rispettate tutte le procedure previste dal codice degli appalti pubblici ex Dlgs n. 50/2016?			<i>In caso positivo compilare la check list di verifica della procedura per acquisizione di servizi e menzionare il rinvio a suddetta check list</i>
In caso di selezione dell'intermediario Finanziario tramite appalto sono state rispettate le norme di informazione e pubblicità?			
L'intermediario Finanziario è stato selezionato nel rispetto delle previsioni del bando?			
I requisiti sulla base dei quali l'intermediario Finanziario è stato selezionato risultano ancora rispettati?			
Il processo di valutazione è stato attuato in maniera trasparente (ad esempio, impiego di Commissioni formalmente stabilite e imparziali, documentazioni delle valutazioni, assegnazioni debitamente giustificate e pubblicazione dell'informazione sull'aggiudicatario)?			
L'assegnazione è stata realizzata in conformità agli specifici criteri di selezione e aggiudicazione previsti?			
Dalle procedure di valutazione e selezione esaminate emerge che i criteri di selezione sono sufficientemente dettagliati e adeguati?			
In caso di selezione dell'intermediario Finanziario tramite affidamento in house, tale affidamento è corretto?			<i>In caso positivo compilare la check list di verifica SIH e menzionare il rinvio a suddetta check list</i>
Sono state previste adeguate misure per assicurare che i costi di gestione e commissioni dell'intermediario Finanziario non siano finanziati a valere su più fonti di finanziamento ("divieto del doppio finanziamento")?			

Check List Operazioni finanziate da Strumenti Finanziari

	S/N/A	reference	Descrizione/Commenti
Sono state rispettate le disposizioni dell'Accordo di finanziamento tra l'AdG e Fondo di Fondi sulla valutazione e la selezione dello SF da parte del Fondo?			
PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA: Attuazione Accordo di Finanziamento			
Nel caso di gestione externalizzata , è stato sottoscritto l'Accordo di finanziamento tra ADG e Organismo attuatore ?			
Nel caso di gestione externalizzata, termini e condizioni per i contributi agli SF sono definiti nell'Accordo di finanziamento?			
Il documento contiene i seguenti elementi ex All. IV del RDC punto 1: La Strategia o la politica d'investimento compresi anche "le modalità di attuazione, i prodotti finanziari da offrire, i destinatari che si intende raggiungere e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni"?			
le disposizioni per il controllo dell'attuazione" compresa "la rendicontazione dello strumento finanziario?			
indicazioni sul "utilizzo delle risorse fino alla fine del periodo di ammissibilità", "utilizzo delle risorse dopo la fine del periodo di ammissibilità" "condizioni di un eventuale ritiro o ritiro parziale dei contributi", "liquidazione dello strumento finanziario"?			
e descritta la modalità di uscita del contributo dei fondi SIE dallo strumento finanziario"?			
Sono descritti il piano aziendale o documenti equivalenti per lo strumento finanziario da attuare, compreso l'effetto leva?			
Sono stati prefissati i risultati che lo strumento finanziario dovrebbe raggiungere per contribuire agli obiettivi, specifici e ai risultati della priorità?			
Sono indicati requisiti e procedure per la gestione del contributo scagionato (ex art. 41) e per la previsione dei flussi delle opportunità di investimento, compresi i requisiti per la contabilità fiduciaria/separata ?			
Sono indicati requisiti e procedure per la gestione di interessi e altre plusvalenze (ex art. 43), comprese le operazioni/gli investimenti di tesoreria accettabili, e le responsabilità e gli obblighi delle parti interessate?			
Sono state formalizzate le disposizioni su calcolo e pagamento dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione dello strumento finanziario?			
Sono indicate le disposizioni volte a garantire che gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari gestiscano gli strumenti in modo indipendente e conformemente alle norme professionali pertinenti, e agiscano nell'interesse esclusivo delle parti che forniscono i contributi allo strumento finanziario?			
Documento di strategia			
Nel caso di Assunzione diretta dei compiti di esecuzione, è stato formalizzato il Documento Strategico al CdS?			
Il documento contiene i seguenti elementi ex All. IV del RDC punto 2:			

Check List Operazioni finanziate da Strumenti Finanziari

Strategia o politica di investimento dello strumento, piano aziendale o documenti equivalenti per lo strumento finanziario da attuare, compreso l'effetto leva?				
Sono indicati i destinatari "mirati" e le azioni da sostenere, termini e condizioni generali dei prodotti di debito ?				
Sono descritte le modalità di uso e riutilizzo delle risorse imputabili al sostegno a titolo di interessi, plusvalenze, reimpiego/uso entro e oltre il periodo di ammissibilità?				
Sono definite modalità di esecuzione della sorveglianza e rendicontazione ai fini dell'adempimento annuale di relazione attuativa sugli strumenti?				
PROCESSO DA SOTTOPORRE A VERIFICA: Gestione e controllo				
Disposizioni contabili				
L'Atto di impegno giuridicamente vincolante per il trasferimento allo SF è completo e corretto?				
Gli atti di trasferimento delle risorse allo SF sono completi e corretti?				
Lo SF è costituito come entità giuridica indipendente governata da accordi tra i partner cofinanziatori/azionisti o come capitale separato all'interno dell'Intermediario Finanziario?				
Lo SF è gestito tramite una contabilità separata o un codice contabile adeguato atti a distinguere le risorse POR investite, da quelle di cui disponeva inizialmente l'IF?				
E' stato individuato un fondo presso il soggetto gestore con un capitale separato dagli altri fondi gestiti e con contabilità separata?				
E' stato previsto un conto corrente dedicato e rispettato l'obbligo di tracciabilità ex Art. 3 della Legge n. 136/2010?				
E' possibile distinguere e fornire una tracciabilità contabile della fonte dei fondi (chi, quando e come), uso, stanziamento di interessi o altri rendimenti e risorse risultate o garanzie onorate, attività e passività potenziali, oltre che riutilizzo e disimpegno dei fondi?				
Le principali transazioni risultanti dai conti riflettono le transazioni previste secondo l'Accordo di finanziamento?				
Aiuti di Stato				
Nel caso di SF che operi sulla base di un regime di aiuti o un aiuto di Stato notificato alla Commissione Europea, le disposizioni di tale Regime/aiuto sono rispettate?				
Nel caso di SF che operi sulla base di un regime di aiuti o un aiuto di Stato in esenzione o de minimis, le disposizioni di tale Regime/aiuto sono rispettate?				
Sono previste disposizioni per assicurare un corretto calcolo dell'Equivalente sovvenzione lorda (ESL), in relazione al tipo di regime di aiuto, al tipo di investimento e all'intensità di aiuto ammissibile?				
Nel caso di SF che prevedono investimenti in capitale, sono rispettate tutte le prescrizioni previste dalla normativa vigente?				
Nel caso di SF che prevedono garanzie/controgaranzie sono rispettate tutte le prescrizioni previste dalla normativa vigente?				
Nel caso di SF che prevedono prestiti sono rispettate tutte le prescrizioni previste dalla normativa vigente?				

Check List Operazioni finanziate da Strumenti Finanziari

ESITI DELLA VERIFICA	
Osservazioni relative alla fase di	Selezione dell'operazione
IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO: <i>descrizione</i>	Importo
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO: <i>descrizione</i>	

DATA _____
INCARICATI DEL CONTROLLO
FIRMA _____

IL RESPONSABILE DEL CONTROLLO
FIRMA _____




Allegato 2 – POS 3.D (SiGeCo FSC)**CONTENUTO MINIMO – ACCORDO DI FINANZIAMENTO
strumenti di ingegneria finanziaria**

1. Qualora uno strumento finanziario sia attuato a norma dell'articolo 38, paragrafo 5, lettere a) e b), l'accordo di finanziamento comprende i termini e le condizioni per i contributi del programma allo strumento finanziario e comprende almeno gli elementi seguenti:
 - a) la strategia o la politica d'investimento compresi le modalità di attuazione, i prodotti finanziari da offrire, i destinatari finali che si intende raggiungere e, se del caso, la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni;
 - b) un piano aziendale o documenti equivalenti per lo strumento finanziario da attuare, compreso l'effetto leva previsto di cui all'articolo 37, paragrafo 2, lettera c);
 - c) i risultati prefissati che lo strumento finanziario interessato dovrebbe raggiungere per contribuire agli obiettivi specifici e ai risultati della priorità pertinente;
 - d) le disposizioni per il controllo dell'attuazione degli investimenti e dei flussi delle opportunità d'investimento, compresa la rendicontazione da parte dello strumento finanziario al fondo di fondi e/o all'autorità di gestione, onde garantire la conformità con l'articolo 46;
 - e) i requisiti in materia di audit, quali i requisiti minimi per la documentazione da conservare a livello dello strumento finanziario (e, se del caso, a livello del fondo di fondi), e i requisiti in relazione alla gestione delle registrazioni separate per le diverse forme di sostegno conformemente all'articolo 37, paragrafi 7 e 8, (ove applicabile), compresi le disposizioni e i requisiti riguardanti l'accesso ai documenti da parte delle autorità di audit degli Stati membri, dei revisori della Commissione e della Corte dei conti europea, per garantire una pista di controllo chiara conformemente all'articolo 40;
 - f) i requisiti e le procedure per la gestione del contributo scaglionato previsto dal programma conformemente all'articolo 41 e per la previsione dei flussi delle opportunità di investimento, compresi i requisiti per la contabilità fiduciaria/separata a norma dell'articolo 38, paragrafo 8;
 - g) i requisiti e le procedure per la gestione degli interessi e altre plusvalenze generate di cui all'articolo 43, comprese le operazioni/ gli investimenti di tesoreria accettabili, e le responsabilità e gli obblighi delle parti interessate;
 - h) le disposizioni relative al calcolo e al pagamento dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione dello strumento finanziario;
 - i) le disposizioni relative al riutilizzo delle risorse imputabili al sostegno dei fondi SIE fino alla fine del periodo di ammissibilità conformemente all'articolo 44;
 - j) le disposizioni relative all'utilizzo delle risorse imputabili al sostegno dei fondi SIE dopo la fine del periodo di ammissibilità conformemente all'articolo 45 e le modalità di uscita del contributo dei fondi SIE dallo strumento finanziario;

- k) le condizioni di un eventuale ritiro o ritiro parziale dei contributi dei programmi erogati agli strumenti finanziari, compreso il fondo di fondi, se del caso;
- l) le disposizioni volte a garantire che gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari gestiscano detti strumenti in modo indipendente e conformemente alle norme professionali pertinenti, e agiscano nell'interesse esclusivo delle parti che forniscono i contributi allo strumento finanziario;
- m) le disposizioni relative alla liquidazione dello strumento finanziario.

Inoltre, qualora gli strumenti finanziari siano organizzati mediante un fondo di fondi, l'accordo di finanziamento tra l'autorità di gestione e l'organismo che attua il fondo di fondi prevede altresì la valutazione e la selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari, compresi inviti a manifestare interesse o procedure di appalti pubblici.

2. I documenti di strategia di cui all'articolo 38, paragrafo 6, per gli strumenti finanziari attuati a norma dell'articolo 38, paragrafo 4, lettera c), comprendono almeno gli elementi seguenti:
 - a) la strategia o la politica d'investimento dello strumento finanziario, i termini e le condizioni generali dei prodotti di debito previsti, i destinatari mirati e le azioni da sostenere;
 - b) un piano aziendale o documenti equivalenti per lo strumento finanziario da attuare, compreso l'effetto leva previsto di cui all'articolo 37, paragrafo 2;
 - c) l'uso e il riutilizzo di risorse imputabili al sostegno dei fondi SIE conformemente agli articoli 43, 44 e 45;
 - e) la sorveglianza e la rendicontazione per quanto concerne l'attuazione dello strumento finanziario allo scopo di garantire la conformità con l'articolo 46.


  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso	

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	26/05/2021	<p>Specificazioni in merito al campo di applicazione, con riferimento alle operazioni selezionate nell'ambito delle misure implementate in relazione al "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (<i>Temporary Framework</i>).</p> <p>Specificazioni in merito allo svolgimento delle verifiche di gestione nel caso di campionamento dei titoli di spesa.</p> <p>Integrazione degli Allegati n. 2 "Check list aiuti", n. 4 "Check list Appalti D.Lgs. n. 50/2016", n. 5 "Check list D.Lgs. n. 163/2006 con riferimenti agli indicatori di frode di cui alla nota COCOF del 18 febbraio 2009, n. 09/0003/00-IT "Nota di informazione sugli indicatori di frode per il FESR, l'FSE e l'SC", nonché con nuovi punti di controllo atti a rivelare l'eventuale sussistenza dei corrispondenti meccanismi di frode</p> <p>Introduzione dell'Allegato n. 21 "Scheda riepilogativa e report attività di verifica" con riguardo alle fonti normative richiamate nella dichiarazione da parte dell'incaricato del controllo di assenza di situazioni di conflitto di interessi con specifico riferimento all'operazione oggetto di verifica</p>

CONTENUTI

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**2.0 DEFINIZIONI****3.0 UNITA' DI CONTROLLO****4.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA****4.1 CONTROLLI AMMINISTRATIVO-DOCUMENTALI****4.2 ESITO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA ED ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO****4.3 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI****5.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO****6.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**

	 	<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">POS 4.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>		

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE




La presente procedura regola e descrive la sequenza dei controlli amministrativo-documentali di primo livello *on desk* sugli elementi atti a comprovare che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al *Patto per lo Sviluppo / Piano Sviluppo e Coesione*¹ della Regione Puglia a valere sul FSC e alle condizioni per il sostegno dell'operazione medesima. La natura della documentazione da verificare nonché gli strumenti di controllo da utilizzare in occasione della verifica, dipendono dalla tipologia di operazione (realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di aiuti, ingegneria finanziaria, attività in regime concessorio, erogazione di contributi a persone, famiglie e imprese in casi diversi dagli aiuti) e dalla specificità imposta dalla base giuridica su cui fonda l'operazione ammessa al Programma.

La procedura di controllo amministrativo-documentale è attivata, al più tardi, prima di ogni certificazione della spesa e, comunque, ordinariamente ogni qualvolta il beneficiario trasmette una rendicontazione di spesa alla Regione, secondo le scadenze stabilite nelle convenzioni/disciplinari/atti unilaterali d'obbligo di riferimento, o - nel caso in cui il beneficiario coincida con la Regione - in occasione di ogni rendicontazione di spesa ai fini della certificazione alla Agenzia per la Coesione Territoriale.

Per le eventuali operazioni ricadenti nell'ambito del "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (*Temporary Framework*) come recepito dal Decreto Legge n. 34/2020 e dal relativo Regime Quadro di Aiuti autorizzato dalla Commissione Europea con Comunicazione C(2020) 3482 final del 21/5/2020 (Numero dell'Aiuto SA.57021 (2020/N ex 2020/PN) – Italy – COVID19 Regime Quadro), tenuto conto delle relative peculiarità, anche applicative, l'AdG può prevedere tempistiche e predisporre strumenti di controllo specifici, che possono discostarsi da quanto previsto nella presente POS. Tanto si rende necessario in ragione dell'eccezionalità delle misure previste e della conseguente necessità di prevedere procedure e strumenti flessibili, anche in relazione alle verifiche, da applicare nel periodo durante il quale il succitato quadro normativo produce i suoi effetti.

La formalizzazione da parte del RUA delle tempistiche e degli strumenti di controllo stabiliti per ciascuna procedura avviene esclusivamente attraverso l'invio di una nota alle strutture di gestione e controllo interessate e all'Autorità di Audit; nel caso di delega delle attività di controllo, gli Organismi delegati possono proporre all'AdG tempistiche e strumenti specifici di controllo per le operazioni selezionate nell'ambito delle misure attivate in relazione al *Temporary Framework*. Il RUA li verifica e se li ritiene adeguati dà il proprio assenso con nota indirizzata all'Organismo delegato, al Responsabile di Azione e alla Struttura di Certificazione. Qualora il RUA valuti non adeguati le tempistiche e gli strumenti proposti chiede all'Organismo delegato di modificarli per una successiva valutazione.

¹ Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, ha stabilito che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio". Con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il **Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia** con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione.

			<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">POS 4.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

Nel caso ordinario di trasmissione di domanda di pagamento da parte del beneficiario, la procedura si completa, in caso di esito positivo, con il pagamento a favore del beneficiario.

Tutta la documentazione relativa ai controlli (verbali, *check list*, etc.) è gestita secondo le modalità previste dalla POS 1.A "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

2.0 DEFINIZIONI

MIR: sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020;

MIRWEB: interfaccia MIR per i beneficiari diversi dall'Amministrazione regionale;

Operazioni a titolarità regionale: operazioni per le quali l'Amministrazione regionale assume il ruolo di beneficiario, cioè di ente responsabile della procedura amministrativa connessa alla realizzazione dell'intervento, che in tal senso può assumere la funzione di stazione appaltante;


Operazioni a regia regionale: operazioni per le quali i beneficiari sono soggetti diversi dall'Amministrazione regionale (ovvero Comuni, Università, ASL, imprese, etc.).

3.0 UNITA' DI CONTROLLO

Ai fini del rispetto del principio di separazione delle funzioni, le verifiche di gestione sono affidate a personale non coinvolto né nella selezione e approvazione delle operazioni né nelle attività di pagamento, in particolare:

- nel caso di operazioni a regia regionale, le verifiche di gestione sono svolte da unità di personale (Unità di Controllo – UdC) non coinvolte in attività di selezione e pagamento, individuate dal Responsabile di Azione del Patto (RdAP) competente;
- nel caso di operazioni a titolarità regionale, le verifiche amministrativo-documentali sono affidate ad Unità di Controllo non coinvolte nelle procedure di selezione delle operazioni né in attività di natura gestionale, in *staff* ai Dipartimenti o incardinate presso Sezioni diverse da quella beneficiaria. In tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo di Policy* individuate nell'ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020. Sulla base della distribuzione dei carichi di lavoro o di ulteriori esigenze specifiche connesse al rispetto del principio di separazione delle funzioni, anche per i controlli amministrativo-documentali delle operazioni a regia regionale le Unità di Controllo possono essere individuate nell'ambito di Sezioni diverse da quelle responsabili degli interventi;
- nell'ipotesi di interventi di cui risulti beneficiario il Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA)/Autorità Responsabile (AR) del Patto/PSC, le attività di controllo di I livello sono demandate a specifiche Unità di Controllo istituite presso una Sezione regionale non impegnata direttamente nell'attuazione del Patto. In tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo Sezione Finanze* individuate nell'ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020;
- nel caso di delega a soggetti in house, la separazione delle funzioni tra gestione, controllo e pagamento è garantita attraverso la rotazione delle risorse sulle specificità attività/progetti;

Le verifiche di gestione amministrativo-documentali possono inoltre essere affidate dal RUA/AR a soggetti esterni all'Amministrazione individuati nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici. Nel caso di esecuzione delle verifiche di gestione amministrativo-documentali da parte di

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>	

soggetti esterni incaricati dal RUA/AR, la verifica circa la conformità delle *check list* utilizzate alle previsioni della presente POS, è assicurata dallo stesso RUA/AR in sede di condivisione degli esiti delle suddette verifiche, formalizzata in apposito verbale (cfr. § 4.2 della presente POS).

4.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si articola nelle fasi operative di seguito descritte.

4.1 CONTROLLI AMMINISTRATIVO-DOCUMENTALI

a) Operazioni a regia regionale

Il beneficiario trasmettere mediante MIRWEB tutta la documentazione concernente l'intervento utile all'espletamento del controllo. Il RdAP e la UdC accedono, attraverso il sistema MIR, alla documentazione inoltrata dal beneficiario prevista da convenzione/disciplinare/atto unilaterale d'obbligo e, in particolare, alla rendicontazione delle spese sostenute ed ai relativi documenti allegati.

Nel caso sia raggiunta la percentuale di spesa prevista ai fini dell'erogazione, il beneficiario formalizza la domanda di pagamento attraverso il sistema informativo.

L'Unità di Controllo verifica la completezza della documentazione inviata dal beneficiario e procede ad effettuare i relativi controlli in merito al rispetto delle procedure, delle norme, della tempistica e della effettività delle spese dichiarate in relazione alle operazioni cofinanziate.




b) Operazioni a titolarità regionale

Il Responsabile di Azione del Patto predispone la rendicontazione di spesa ai fini della certificazione alla Agenzia per la Coesione Territoriale, la include nel fascicolo di progetto e informa l'Unità di Controllo.

La UdC avvia le attività di verifica del rispetto delle procedure, delle norme, della tempistica e della effettività delle spese dichiarate in relazione alle operazioni cofinanziate.

Per entrambe le tipologie di operazione, l'Unità di Controllo effettua le seguenti verifiche sulla documentazione relativa a ciascuna operazione:

- ✓ verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione, che dimostri il suo corretto finanziamento nell'ambito del Patto e giustifichi il diritto all'erogazione del contributo; in particolare verifica della sussistenza dell'atto di concessione/convenzione/contratto (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra Regione Puglia (o soggetto *in house* delegato) e beneficiario (e/o soggetto attuatore) e della sua coerenza con il bando/avviso di selezione o di gara o con l'ulteriore strumento di selezione dell'operazione;
- ✓ verifica della completezza e della coerenza dell'eventuale domanda di pagamento e della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) rispetto alla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile, al Patto per lo Sviluppo della Puglia, al bando/avviso di selezione o di gara o all'ulteriore strumento di selezione dell'operazione, alla proposta progettuale finanziata, al contratto/convenzione/atto unilaterale d'obbligo ed a sue eventuali varianti;
- ✓ verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

normativo;

- ✓ verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Patto;
- ✓ verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Patto, dal bando/avviso di selezione o di gara o dall'ulteriore strumento di selezione dell'operazione, dal contratto/convenzione/atto unilaterale d'obbligo e da sue eventuali varianti;
- ✓ verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Patto, dal bando/avviso di selezione o di gara o dall'ulteriore strumento di selezione dell'operazione, dal contratto/convenzione/atto unilaterale d'obbligo e da sue eventuali varianti. Tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- ✓ verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al beneficiario che richiede l'erogazione del contributo, nonché all'operazione oggetto di contributo;
- ✓ verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- ✓ verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici;
- ✓ verifica della conformità con le norme comunitarie e nazionali sugli aiuti di Stato e con le norme ambientali;
- ✓ verifica del rispetto delle norme in materia di informazione e pubblicità.




L'Unità di Controllo o il Soggetto esterno (secondo le competenze definite nei precedenti paragrafi) procede alle verifiche sopra elencate attraverso la compilazione delle check list pertinenti, evidenziando all'esito di ogni controllo, mediante la compilazione di apposito documento (cfr. All. 21 "Scheda riepilogativa e report attività di verifica"), le attività svolte e le eventuali irregolarità riscontrate.

Nel caso di spese per le quali siano state adottate opzioni semplificate in materia di costi, le verifiche amministrativo-documentali riguarderanno la completezza e la coerenza della domanda di pagamento, della dichiarazione di attività e di tutti quei documenti che possano attestare la realizzazione delle attività. Nei suddetti casi il controllo di primo livello viene svolto con le medesime modalità e relativamente ai medesimi documenti stabiliti per operazioni analoghe cofinanziate a valere sul POR Puglia FESR-FSE 2014-2020, in quanto applicabili.

Nell'ambito delle verifiche relative agli interventi realizzati nell'ambito dell'Area tematica 5 *Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione* (Azione 5.1 *Sviluppo dell'occupazione* e Azione 5.2 *Inclusione sociale e lotta alla povertà*), potrà procedersi al campionamento dei titoli di spesa da controllare con le medesime modalità stabilite per operazioni analoghe cofinanziate a valere sul FSE nell'ambito del POR Puglia 2014-2020, in quanto applicabili.

L'Unità di Controllo procede alle verifiche sopra elencate attraverso la compilazione delle *check list* pertinenti.

Per le operazioni realizzate nell'ambito delle Aree tematiche 1 *Infrastrutture*, 2 *Ambiente*, 3 *Sviluppo economico e produttivo* e 4 *Turismo, cultura e valorizzazione delle risorse naturali*, sono previste le seguenti tipologie di documenti da compilare o aggiornare in occasione di ogni attività di verifica documentale:

			<p style="text-align: center;">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p style="text-align: center;">POS 4.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

A - Documenti a compilazione obbligatoria;

B - Documenti da compilarsi in base alla tipologia di operazione o alla macro-categoria di spesa oggetto di rendicontazione.

I documenti di cui al punto A) riguardano verifiche relative all'operazione finanziata nel suo complesso (verifica degli indicatori, *report* riepilogativi) mentre quelli di cui al punto B) sono pertinenti alla tipologia di controllo specifico inerente ciascuna tipologia di operazione/macro-categoria di spesa oggetto di rendicontazione (es. appalti, personale, aiuti di Stato, etc.).

In particolare:

A - Documenti a compilazione obbligatoria

Si tratta di documenti che devono essere compilati e/o aggiornati in occasione di ogni attività di verifica documentale.

In tale categoria rientrano le seguenti *check list* e *report*:

All. 1 - *Check list* verifica indicatori;

All. 9 - Scheda riepilogativa e *report* attività di verifica.

In particolare, all'esito di ogni controllo, la UdC deve evidenziare mediante la compilazione di apposito documento (cfr. All. 9 "Scheda riepilogativa e *report* attività di verifica"), le attività svolte e le eventuali irregolarità riscontrate.

B - Documenti da compilarsi in base alla tipologia di operazione o alla macro-categoria di spesa oggetto di rendicontazione

Si tratta di *check list* che devono essere compilate/aggiornate in occasione di ogni attività di controllo in base alla tipologia di operazione ovvero alla categoria di spesa oggetto di rendicontazione da parte del beneficiario.

In tale categoria rientrano le seguenti *check list*:

Aiuti

All. 2 - *Check list* aiuti;

All. 3 - *Check list* aiuti alle infrastrutture;

Appalti

All. 4 - *Check list* appalti D. Lgs. n. 50/2016;

All. 5 - *Check list* appalti D. Lgs. n. 163/2006;

All. 6 - *Check list* accordi tra amministrazioni;

Altre tipologie di spesa (personale, acquisto fabbricati, etc.);




All. 7 - *Check list* altre tipologie di spesa;

Strumenti Finanziari

All. 8 - *Check list* strumenti finanziari.

Con riferimento alle *check list* relative alle procedure di appalto pubblico (cfr. All. 4 "*Check list* appalti D. Lgs. n. 50/2016" e All. 5 "*Check list* appalti D. Lgs. n. 163/2006") si precisa quanto segue:

- ✓ dovrà essere predisposta una *check list* per ogni affidamento realizzato nell'ambito dell'operazione (ciascun affidamento viene identificato dal relativo Codice Identificativo di

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 4.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

Gara – CIG) avendo cura, al termine della attività di compilazione, di eliminare dal file le schede non pertinenti;

- ✓ nel caso in cui la spesa relativa ad un affidamento venga presentata nel corso dell'operazione in più rendiconti (es. rendicontazione di ulteriori SAL ovvero di una variante), la UdC dovrà procedere, per ogni rendiconto, alla duplicazione delle schede "Esecuzione" e "Ammissibilità della spesa" rinominandole con il numero di rendiconto nel corso del quale viene eseguito il relativo controllo (p.es. "EsecuzioneRend003", "AmmissibilitàRend002").

Per quanto riguarda la *check list* strumenti finanziari (cfr. All. 8):




- ✓ nel caso di interventi attuati mediante strumenti finanziari, il controllo effettuato dall'Unità di Controllo riguarda la creazione e l'attuazione dello strumento finanziario;
- ✓ la creazione dello strumento finanziario va verificata alla prima domanda di rimborso, l'attuazione ad ogni successiva domanda;
- ✓ la verifica relativa alla fase di attuazione dello strumento finanziario comprenderà una verifica amministrativa della documentazione amministrativo-contabile dei soggetti gestori relativa all'attuazione delle operazioni, nonché una verifica amministrativa a campione delle pratiche relative ai destinatari finali².

Per le operazioni realizzate nell'ambito dell'Area tematica 5 *Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione*, sono previste le seguenti tipologie di documenti da compilare o aggiornare in occasione di ogni attività di verifica documentale:

- All. 10 - Relazione finale attività (tabelle *standard* di costi unitari e somme forfettarie);
- All. 11 - Dichiarazione finale attività (tabelle *standard* di costi unitari e somme forfettarie);
- All. 12 - *Check list* sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario);
- All. 13 - *Check list* sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (tabelle *standard* di costi unitari e somme forfettarie);
- All. 14 - *Check list* aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario);
- All. 15 - *Check list* aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (tabelle *standard* di costi unitari e somme forfettarie);
- All. 16 - *Check list* incentivi all'assunzione;
- All. 17 - *Check list voucher* diretti;
- All. 18 - *Check list voucher* indiretti;
- All. 19 - *Check list voucher* indiretti – Buoni Servizio;
- All. 20 - *Check list* Centri per l'Impiego.

Tutte le *check list* ed i *report* debitamente compilati relativi all'operazione oggetto di controllo dovranno essere conservati all'interno del fascicolo di progetto.

² Il campione di pratiche verrà estratto casualmente tra quelle registrate alla data di avvio della verifica. La relativa numerosità verrà stabilita in analogia ai parametri definiti alla Tabella 21 del Manuale IGRUE relativo alle procedure di audit 2014-2020 (Versione 4 del 20 dicembre 2017). Nel caso in cui dalla verifica on desk dovessero risultare carenze documentali o irregolarità relative ai destinatari finali campionati, si potrà procedere ad una verifica in loco presso i suddetti destinatari.

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard</p> <p>Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

4.1.1a SVOLGIMENTO CONTROLLI AMMINISTRATIVO-DOCUMENTALI DELLE RENDICONTAZIONI DI SPESA E DELLE DOMANDE DI RIMBORSO SU BASE CAMPIONARIA

Le verifiche di cui al precedente paragrafo sono di norma svolte sul 100% delle spese riportate nelle rendicontazioni di spesa. In base al documento *Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione (EGESIF_14-0012_02 final del 17/9/2015)*, è consentito il ricorso al campionamento dei titoli di spesa di una determinata operazione laddove, per quanto auspicabile, sia difficile mettere in pratica una verifica amministrativa sul 100% dei titoli di spesa, a causa dell'elevata numerosità degli stessi.

Tale procedura è applicabile in caso di rendiconti, in particolar modo in caso di aiuti di Stato, aventi un numero di transazioni (giustificativi) superiori a 50. Per determinare il numero di transazioni minime da testare, in analogia a quanto previsto dalla nota EGESIF_16-0014-00 20/01/2017, si procede a calcolare le dimensioni del campione nel seguente modo:

$$n = \left(\frac{N \times z \times \sigma_e}{TE - AE} \right)^2$$

La deviazione *standard* degli errori per la popolazione totale si presume nota nel calcolo di cui sopra. Viceversa, in mancanza di dati storici, il controllore può procedere a selezionare un campione preliminare/pilota di dimensioni ridotte (è auspicabile che le dimensioni del campione non siano inferiori a 20-30 unità) selezionato casualmente.

Il controllore procede a stratificare il campione estratto in base alle caratteristiche della popolazione, ove possibile, al fine di garantirne una maggiore rappresentatività dello stesso.

Qualora si riscontrino errori nel campione verificato, il controllore dovrà procedere ad effettuare una nuova iterazione del campione, che abbia come riferimento la popolazione ridotta del campione già verificato e la cui deviazione *standard* tenga conto anche degli errori riscontrati nel corso del primo campionamento effettuato.




Si continuerà ad estendere il campione con la modalità appena descritta fino al campione in cui non emergono ulteriori irregolarità. Si procederà ad effettuare una rettifica degli importi complessivamente dichiarati pari esattamente al valore delle irregolarità complessivamente riscontrate.

Tale processo sarà descritto dal controllore in apposito verbale di campionamento.

Questa metodologia è altresì applicabile nei casi in cui all'interno di un rendiconto si ravvisi la necessità di verificare a campione solo una determinata categoria di spese rappresentate all'interno dello stesso (cfr. § 4.1.2), per la numerosità dei relativi titoli di spesa, verificando pertanto al 100% tutte le altre tipologie di spese riportate nel rendiconto.

4.1.1b CAMPIONAMENTO DELLE VOCI DI SPESA NELLE VERIFICHE DESK DELLE OPERAZIONI REALIZZATE NELL'AMBITO DELL'AREA TEMATICA 5 OCCUPAZIONE, INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ, ISTRUZIONE E FORMAZIONE.

In base al documento *Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione (EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015)*, è consentito il ricorso al campionamento delle voci di spesa di una determinata operazione laddove, per quanto auspicabile, non sia possibile mettere in pratica una verifica amministrativa sul 100%

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 4.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

dei titoli di spesa, a causa dell'elevata numerosità degli stessi.

Pertanto, è facoltà del responsabile dell'UC valutare l'opportunità di ricorrere o meno al campionamento e dunque, previa motivazione, procedere all'estrazione ,all'interno di ciascuna voce di spesa, dei titoli di spesa che hanno una peso % elevato rispetto all'importo complessivo del progetto oggetto di verifica.

Tale procedura è applicabile in caso di domande di rimborso aventi un numero di transazioni superiori a 50, mediante l'applicazione di un'analisi del rischio, come di seguito descritta.

Lo sviluppo della metodologia di estrazione del campione di transazioni da sottoporre alle verifiche e la correlata analisi dei rischi vengono periodicamente riesaminati, eventualmente procedendo al loro aggiornamento, in funzione dell'avanzamento delle attività del Programma e dei risultati dei controlli effettuati.

Il campione delle transazioni da controllare è estratto dall'universo delle spese e nel dettaglio dalle singole voci di spesa riportate nella domanda di rimborso, ovvero dalle dichiarazioni di attività, tenendo conto di:

- IR (inherent risk o rischio gestionale) ovvero il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni. Parametri per tale individuazione sono stati la complessità organizzativa o procedurale e la tipologia di beneficiario dell'operazione;
- CR (control risk o rischio di autocontrollo) ovvero, il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni non siano efficaci.

Nel dettaglio, il campionamento tiene conto del grado di rischio correlato a tre elementi:

1. Peso % delle voci di spesa del quadro economico;
2. Rischio intrinseco o rischio gestionale (IR);
3. Rischio di autocontrollo o control risk (CR).

Relativamente al punto 1 rischio legato al "peso % delle voci di spesa", il campione delle operazioni selezionate per l'attività di controllo, deve comprendere un numero di transazioni correlate all'impatto di ciascuna voce di spesa sul totale del rendiconto.

In merito al punto 2 "rischio intrinseco o rischio gestionale" dell'AdG/RUA/AR, questo terrà conto dei rischi derivanti da aspetti specifici dell'attività, come ad esempio la natura dell'operazione e la sua modalità di attuazione. Nel contesto di tale valutazione andrà altresì considerato il rischio generato dalla natura del beneficiario.

Infine, in merito al punto 3 e quindi al "rischio di autocontrollo o control risk", la valutazione terrà conto della possibilità di riscontrare irregolarità nell'ambito delle verifiche amministrative su base documentale effettuate; l'assunto su cui si è basata l'individuazione del rischio di autocontrollo è: quanto maggiore è il numero di operazioni controllate tanto più alta può essere la probabilità che il controllo non sia stato totalmente esaustivo e puntuale.




Si riportano di seguito i dettagli dei tre elementi che condizionano il grado di rischio .

1. Peso % delle voci di spesa del quadro economico

Peso % Voce di spesa > 30%	Peso % Voce di spesa > 10%<30%	Peso % Voce di spesa <10%
15%	10%	5%

Partendo dall'analisi del piano finanziario dell'operazione maggiore è l'impatto della macro voce (peso%) maggiore è la percentuale di titoli di spesa da verificare.

2. Rischio intrinseco o rischio gestionale dell' AdG/RUA (IR)

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso	

Il rischio intrinseco o rischio gestionale è stato individuato a seguito dell'analisi delle caratteristiche di ogni macro-processo ed alla tipologia di beneficiario. Il livello di rischio associato alle caratteristiche del macro-processo (M1, M2, M3, M4) si basa, su:

A) Tipologia di attività;

B) Tipologia di beneficiario che caratterizzano il ciclo di vita di ogni operazione.

A. In particolare: Tipologia di attività

Tipo Procedura	Tipologia di attività
M1	Accordi Tra Pa - CPI
	Voucher diretti
M2	Sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (tabelle standard di costi unitari e somme forfettarie);
	Voucher indiretti
M3	Sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario);
M4	Aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario);
	Aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (tabelle standard di costi unitari e somme forfettarie);
	incentivi all'assunzione

B. Tipologia di beneficiario




Beneficiario Regione
Beneficiario Amministrazione Pubblica diversa dalla Regione
Beneficiari Scuole, Università, Enti di Formazione, Altri enti privati
Beneficiario Impresa o soggetto Privato

3. Rischio di autocontrollo o control risk (CR)

Il livello di rischio del controllo, ove N rappresenta il numero di operazioni, è stato così definito:

- Rischiosità di controllo alta (A) per $N \geq 100$;
- Rischiosità di controllo media (M) per $50 < N < 100$;
- Rischiosità di controllo bassa (B) per $N \leq 50$




La valutazione del rischio può essere sintetizzata nella matrice di seguito riportata:

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso	

Rischio Beneficiario	Numero di operazioni Avviso	Rischio per Macroprocesso			
		M4	M3	M2	M1
Beneficiario Impresa o altro Privato	alta	1	0,8	0,6	0,4
	media	0,9	0,7	0,5	0,3
	bassa	0,8	0,6	0,4	0,2
Scuole, Università, Enti di Formazione, Enti privati	alta	0,9	0,7	0,5	0,4
	media	0,8	0,6	0,4	0,3
	bassa	0,7	0,5	0,3	0,2
Amministrazione e Pubblica diversa dalla Regione	alta	0,8	0,6	0,4	0,3
	media	0,7	0,5	0,3	0,2
	bassa	0,6	0,4	0,2	0,1
Regione	alta	0,7	0,5	0,3	0,3
	media	0,6	0,4	0,2	0,2
	bassa	0,5	0,3	0,1	0,1




Quindi, a titolo esemplificativo il rischio gestione (IR) in presenza di Beneficiario "soggetto privato" e macroprocesso per "erogazione di aiuti di stato o incentivi all'assunzione il rischio gestionale alto (M4)", raggiunge il valore di rischio massimo di 1, ridotto a 0,9 o 0,8 sulla base della numerosità delle operazioni (alta, media, bassa).

Tale analisi è necessario effettuarla anche sulla base dell'impatto di ciascuna voce di spesa sul totale del rendiconto (Peso % voce di spesa >30%, >10% e <30% e < 10%), pertanto si è proceduto alla rielaborazione dell'analisi dei rischi su descritta, così come segue:

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso	

Rischio Beneficiario	Numero di operazioni Avviso	Peso % Voce di spesa > 30%			
		15%	15%	15%	15%
		M4	M3	M2	M1
Beneficiario Impresa o altro Privato	alta	30,00%	27,00%	24,00%	21,00%
	media	28,50%	25,50%	22,50%	19,50%
	bassa	27,00%	24,00%	21,00%	18,00%
Scuole, Università, Enti di Formazione, Enti privati	alta	28,50%	25,50%	22,50%	21,00%
	media	27,00%	24,00%	21,00%	19,50%
	bassa	25,50%	22,50%	19,50%	18,00%
Amministrazione e Pubblica diversa dalla Regione	alta	27,00%	24,00%	21,00%	19,50%
	media	25,50%	22,50%	19,50%	18,00%
	bassa	24,00%	21,00%	18,00%	16,50%
Regione	alta	25,50%	22,50%	19,50%	19,50%
	media	24,00%	21,00%	18,00%	18,00%
	bassa	22,50%	19,50%	16,50%	16,50%

Rischio Beneficiario	Numero di operazioni Avviso	Peso % Voce di spesa > 10% < 30%			
		10%	10%	10%	10%
		M4	M3	M2	M1
Beneficiario Impresa o altro Privato	alta	20,00%	18,00%	16,00%	14,00%
	media	19,00%	17,00%	15,00%	13,00%
	bassa	18,00%	16,00%	14,00%	12,00%
Scuole, Università, Enti di Formazione, Enti privati	alta	19,00%	17,00%	15,00%	14,00%
	media	18,00%	16,00%	14,00%	13,00%
	bassa	17,00%	15,00%	13,00%	12,00%
Amministrazione e Pubblica diversa dalla Regione	alta	18,00%	16,00%	14,00%	13,00%
	media	17,00%	15,00%	13,00%	12,00%
	bassa	16,00%	14,00%	12,00%	11,00%
Regione	alta	17,00%	15,00%	13,00%	13,00%
	media	16,00%	14,00%	12,00%	12,00%
	bassa	15,00%	13,00%	11,00%	11,00%

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso	

Rischio Beneficiario	Numero di operazioni Avviso	Peso % Voce di spesa <10%			
		5%	5%	5%	5%
		M4	M3	M2	M1
Beneficiario Impresa o altro Privato	alta	10,00%	9,00%	8,00%	7,00%
	media	9,50%	8,50%	7,50%	6,50%
	bassa	9,00%	8,00%	7,00%	6,00%
Scuole, Università, Enti di Formazione, Enti privati	alta	9,50%	8,50%	7,50%	7,00%
	media	9,00%	8,00%	7,00%	6,50%
	bassa	8,50%	7,50%	6,50%	6,00%
Amministrazione e Pubblica terza rispetto alla Regione	alta	9,00%	8,00%	7,00%	6,50%
	media	8,50%	7,50%	6,50%	6,00%
	bassa	8,00%	7,00%	6,00%	5,50%
Regione	alta	8,50%	7,50%	6,50%	6,50%
	media	8,00%	7,00%	6,00%	6,00%
	bassa	7,50%	6,50%	5,50%	5,50%

La quantificazione complessiva del campione terrà conto dell'obiettivo generale di sottoporre a controllo almeno il 5% della spesa di ogni domanda di rimborso fino ad un massimo del 30%.

A livello procedurale, al fine di selezionare le voci di spesa, all'interno del rendiconto e in corrispondenza di ciascuna macro voce di riferimento, a ciascuna voce di spesa verrà attribuito un numero random in una colonna separata.




Successivamente verrà ordinato in ordine decrescente il numero random e verranno selezionate le voci di spesa corrispondenti, sino ad arrivare alla copertura % del valore da verificare.

La presenza di livelli elevati di irregolarità su una parte del campione controllato comporterà una revisione dell'analisi di rischio per la sessione di controllo successiva, mentre per quella attuale comporterà l'estensione delle verifiche sul 100% della macro voce.

La numerosità di transazioni da sottoporre a controllo infine dovrà prendere in esame le irregolarità precedentemente riscontrate, nel dettaglio un aumento percentuale delle transazioni da verificare deriverà dall'incrocio tra l'incidenza percentuale del numero di operazioni risultate irregolari (Quota di domande irregolari) e la gravità delle irregolarità riscontrate (vedi Tabella 3 – matrice delle irregolarità).

Tabella 3 – Matrice delle irregolarità

Matrice delle irregolarità	Gravità delle irregolarità*			
	Molto Bassa (< 3%)	Bassa (> 3%, ≤ 20%)	Media (<20% > 50%)	Alta (> 50%)
Bassa (≤ 30%)	Percentuale fissata	Percentuale fissata	Percentuale fissata X 1,10	Percentuale fissata X 1,20
Media > 30% < 60%	Percentuale fissata	Percentuale fissata X 1,10	Percentuale fissata X 1,20	Percentuale fissata X 1,35
Alta > 60%	Percentuale fissata X 1,10	Percentuale fissata X 1,20	Percentuale fissata X 1,35	Percentuale fissata X 1,5

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 4.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

* Rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nelle domande controllate e la somma del contributo richiesto dal beneficiario con la domanda

** Rapporto tra il numero di domande controllate con presenza di irregolarità e il totale di domande controllate

L'aumento % sarà applicato alla sessione di controllo successiva a quella risultata anomala.

Se nel periodo successivo non saranno riscontrate ulteriori irregolarità, la percentuale di operazioni da sottoporre a verifica verrà riportata al valore iniziale.

Tutte le operazioni di campionamento saranno di volta in volta formalizzate in documenti a firma dell' UdC desk.

4.1.2 CAMPIONAMENTO NELLE VERIFICHE DESK PER OPERAZIONI AD UNICA VOCE DI SPESA PER LE OPERAZIONI REALIZZATE NELL'AMBITO DELL'AREA TEMATICA 5 OCCUPAZIONE, INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTÀ, ISTRUZIONE E FORMAZIONE,

Vi sono dei casi in cui la procedura di campionamento per singola voce di spesa risulta di difficile applicazione a seguito della natura dell'operazione, quando, all'interno del quadro economico di ogni domanda di rimborso, ci si trova di fronte ad una voce di spesa unica.

Pertanto l'applicazione di un campionamento statistico in operazioni che presentano medesime caratteristiche e costituiti, in particolare, da un concentrato ed elevato numero di destinatari (o a titolarità o a regia regionale) può costituire una metodologia adeguata.

La metodologia utilizzata per la selezione del campione di elementi da analizzare (es. campionamento qualitativo o selezione discrezionale) è definita dall' AdG/RUA, tenendo conto degli standard di audit internazionalmente riconosciuti (INTOSAI, IFAC o IIA).

Per determinare il numero dei transazioni minime da testare in analogia a quanto previsto nelle verifiche ai sensi della nota EGESIF_16-0014-00 20/01/2017, si procede a calcolare le dimensioni del campione nel seguente modo³:




$$n = \left(\frac{N \times z \times \sigma_e}{TE - AE} \right)^2$$

dove σ_e è la deviazione standard degli errori nella popolazione. Si noti che tale deviazione standard degli errori per la popolazione totale si presume nota nel calcolo di cui sopra. Viceversa in mancanza di dati storici si procederà a un campione preliminare/pilota di dimensioni ridotte (è auspicabile che le dimensioni del campione non siano inferiori a 20-30 unità) selezionato casualmente.

Qualora si riscontrino errori materiali nel campione verificato, si raccomanda di estendere la verifica al fine di stabilire se gli errori abbiano una caratteristica comune (per es. tipo di operazione, sede, prodotto, periodo) e quindi di estendere le verifiche all'intera domanda di rimborso o proiettare l'errore sulla popolazione non verificata. Vi sono due modi per proiettare l'errore del campionamento alla popolazione. Il primo si basa sulla

³ Per calcolare le dimensioni del campione n nell'ambito del campionamento casuale semplice occorrono le seguenti informazioni:

- dimensioni della popolazione N ;
- livello di confidenza determinato dall'audit dei sistemi e il connesso coefficiente z desunto da una distribuzione normale;
- l'errore massimo tollerabile TE (solitamente pari al 2 % della spesa totale);
- l'errore previsto AE scelto dal revisore in base al giudizio professionale e a informazioni precedenti;
- la deviazione standard σ_e degli errori.

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

stima della media per unità (errori assoluti) e il secondo sulla stima tramite coefficiente (tassi di errore).

In alternativa bisogna estendere la verifica sulla totalità dell'operazione e dei destinatari.

Tutte le operazioni di campionamento saranno di volta in volta formalizzate in documenti a firma dell' UdC desk.

4.2 ESITO DELL'ATTIVITÀ DI VERIFICA ED ACCOGLIMENTO DOMANDA DI PAGAMENTO

La verifica potrà concludersi con i seguenti esiti:

- Accoglimento integrale del rendiconto/delle spese rendicontate** (nel caso in cui non si riscontrino alcuna rilievo);
- Accoglimento parziale del rendiconto/delle spese rendicontate** (nel caso in cui si riscontrino anomalie relativamente ad alcune delle spese oggetto di rendiconto ovvero in caso di irregolarità sulle procedure di affidamento/selezione);
- Rigetto integrale del rendiconto/delle spese rendicontate** (nel caso in cui la documentazione a supporto trasmessa dal beneficiario risulti carente oppure nel caso in cui le anomalie riguardino tutte le spese oggetto di rendiconto).

Nei casi sub b) e c), spese inammissibili o spese non adeguatamente documentate non saranno certificate né riconosciute ai fini dell'erogazione del contributo finanziario al beneficiario.

Analogamente, informazioni incomplete inerenti il processo di attuazione delle operazioni o il mancato o non corretto aggiornamento dei dati relativi agli indicatori o dei dati procedurali e fisici comporteranno il non accoglimento del rendiconto e la conseguente sospensione dei pagamenti.

Nel caso di anomalie rilevate nel corso della verifica documentale, potrà valutarsi l'opportunità di attivare un controllo in loco "mirato", sospendendo temporaneamente l'erogazione del contributo.

In tutti i casi viene inviata al beneficiario apposita informazione recante l'esito dell'attività di controllo.

In caso di rigetto integrale o accoglimento parziale del rendiconto/delle spese rendicontate, il beneficiario potrà inviare all'Unità di Controllo le opportune controdeduzioni relativamente alle spese rigettate o non validate.




La UdC potrà:

- accogliere totalmente/parzialmente le controdeduzioni ricevute autorizzando, pertanto, il beneficiario a ripresentare, nei limiti di quanto comunicato, una rendicontazione contenente la spesa oggetto di rilievo;
- rigettare le controdeduzioni informando il beneficiario circa la non ammissibilità definitiva della spesa oggetto di rilievo che, pertanto, non potrà più essere ripresentata in alcuna successiva rendicontazione.

Il Responsabile di Azione adotterà i provvedimenti conseguenti.

Per le operazioni a regia regionale, ove gli esiti dei controlli risultino positivi, il Responsabile di Azione attiva le operazioni per l'erogazione del finanziamento secondo le modalità previste dall'atto di formale ammissione a finanziamento (disciplinare/contratto di concessione/convenzione).

Nel caso in cui l'inammissibilità di alcune spese dovesse comportare il non raggiungimento delle


			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.A Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>			

soglie di spesa necessarie per procedere all'erogazione, il Responsabile di Azione non procede al pagamento sino all'inoltro da parte del beneficiario di un'ulteriore rendicontazione di spesa che determini il raggiungimento delle soglie previste.

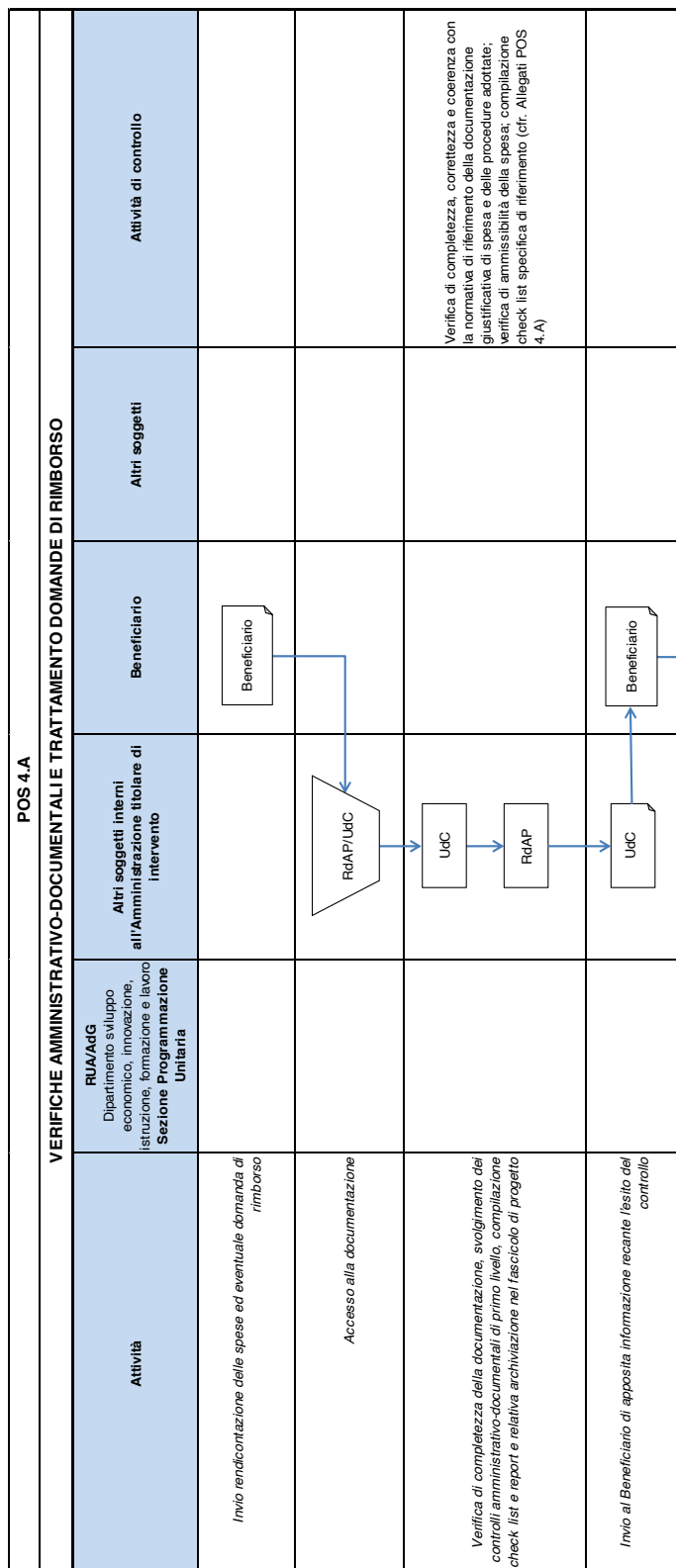
Non è necessario fornire, in particolare relative agli interventi realizzati nell'ambito dell'Area tematica 5 *Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione*, alcuna informazione nel caso di importi versati indebitamente che non superano, al netto degli interessi, 250 € di contributo del fondo.



4.3 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

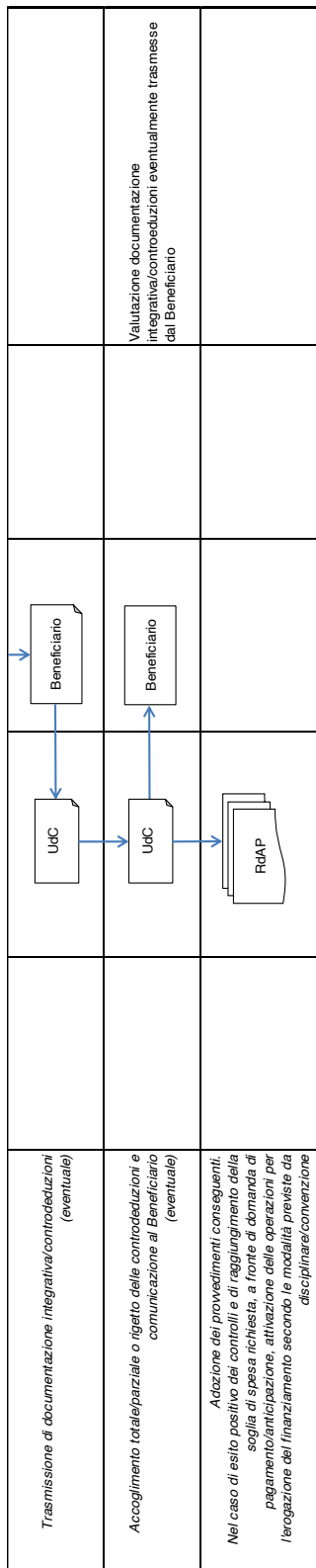
L'Unità di Controllo provvede all'archiviazione nel fascicolo di progetto di tutta la documentazione predisposta relativa alle verifiche effettuate (*check list*, etc.), al fine di attestare le attività di controllo svolte.

			
Regione Puglia			
Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020			
POS 4.A Vers. 2			
Procedura Operativa Standard			
Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso			

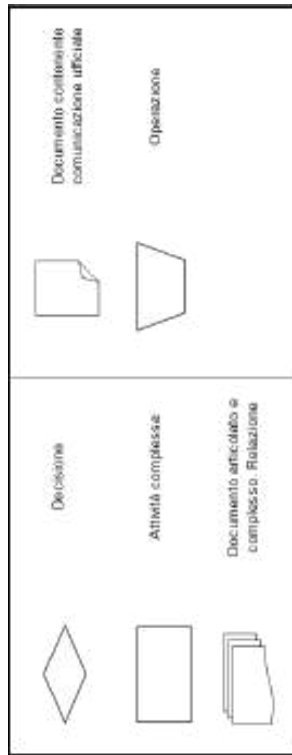
5.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO






  	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso</p>	






Legenda:



  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso	

6.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI


DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
<i>Check list indicatori</i>	All. 1	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list aiuti</i>	All. 2	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list aiuti alle infrastrutture</i>	All. 3	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list appalti D. Lgs. n. 50/2016</i>	All. 4	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list appalti D. Lgs. n. 163/2006</i>	All. 5	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list accordi tra amministrazioni</i>	All. 6	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list altre tipologie di spesa</i>	All. 7	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list SF</i>	All. 8	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Scheda riepilogativa e report attività di verifica</i>	All. 9	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Relazione finale attività (tabelle standard di costi unitari e somme forfetarie)</i>	All. 10	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Dichiarazione finale attività (tabelle standard di costi unitari e somme forfetarie)</i>	All. 11	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.A Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche amministrativo-documentali e trattamento delle domande di rimborso	

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
<i>Check list sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario)</i>	All. 12	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (tabelle standard di costi unitari e somme forfettarie)</i>	All. 13	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario)</i>	All. 14	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (tabelle standard di costi unitari e somme forfettarie)</i>	All. 15	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list incentivi all'assunzione</i>	All. 16	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list voucher diretti</i>	All. 17	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list voucher indiretti</i>	All. 18	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list voucher indiretti – Buoni Servizio</i>	All. 19	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Check list Centri per l'Impiego</i>	All. 20	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
<i>Scheda riepilogativa e report attività di verifica</i>	All. 21	Esecutore del controllo	Unità di Controllo RdAP RUA / AR	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia

CHECK LIST VERIFICA INDICATORI E AVANZAMENTO PROCEDURALE

SCHEDA 00 - Copertina



CODICE PROGETTO ANNI AZIONE SUB AZ

TITOLO

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO

Controllo	DATA	REGOLARITA'	Controllo	DATA	REGOLARITA'	Controllo	DATA	REGOLARITA'
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ATTIVITA' PER RENDICATO

SCHIE COMPIUTE	I COMPILAZIONE SCHEDE	AGGIORNAMENTI SCHEDE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DI INDICATORI	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATA ULTIMA COMPILAZIONE

NOME VERIFICATORE FUNZIONE VERIFICATORE

FIRMA

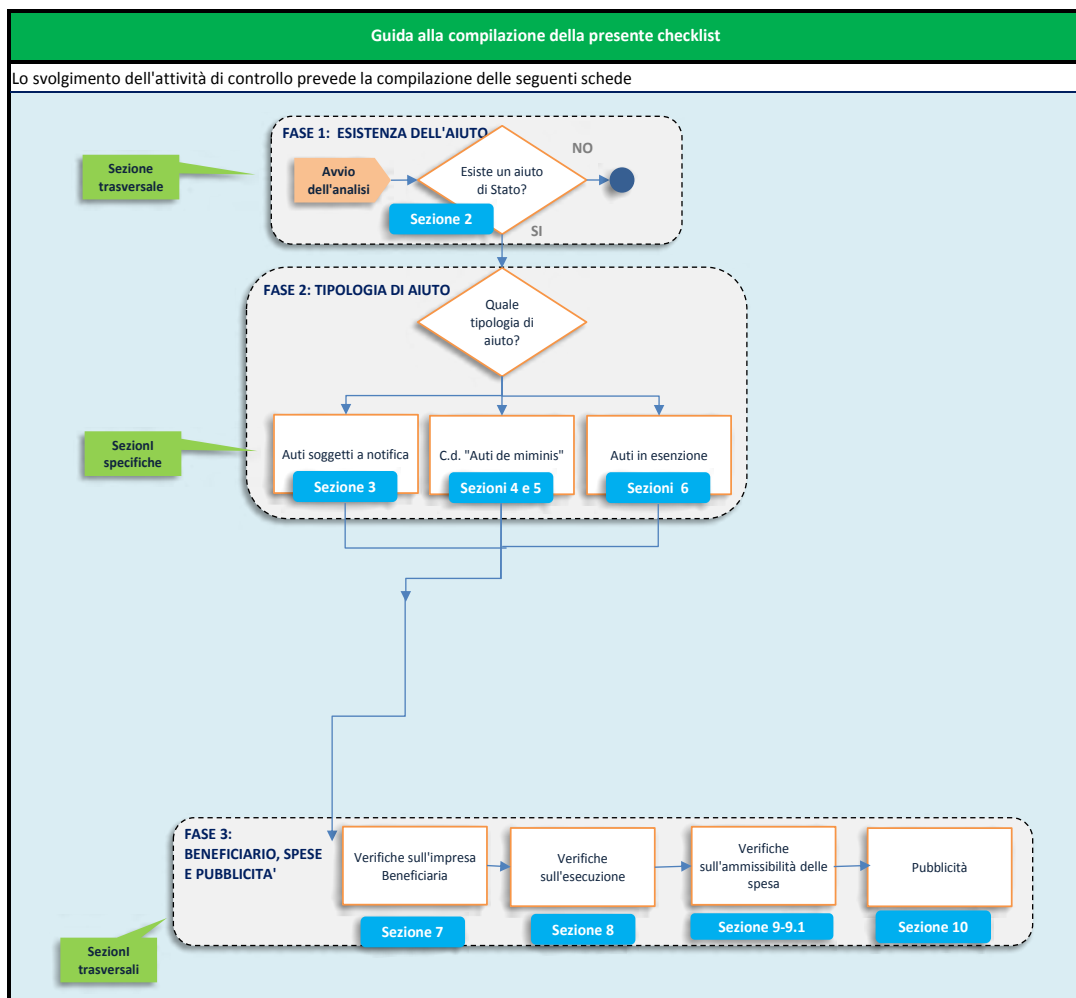
IND001	SI	1 1
IND002	NO	2 1
IND003		3 1
IND004		4 1
IND005		5 1
IND006		6 1
IND007		7 1
IND008		8 1
IND009		9 2
IND010		10 2
IND011		11 2
IND012		12 2
IND013		13 2
IND014		14
IND015		15
IND016		16
IND017		17
IND018		18
IND019		19
IND020		20
		21
		22
		23
		24
		25
		26
		27
		28
		29
		30
		31
		32
		33
		34
		35
		36
		37
		38
		39
		40
		41
		42
		43
		44
		45
		46
		47
		48
		49
		50
		51
		52
		53
		54
		55
		56
		57
		58
		59
		60
		61
		62
		63
		64
		65
		66
		67
		68
		69
		70
		71
		72
		73
		74
		75
		76
		77
		78
		79
		80
		81
		82
		83
		84
		85
		86
		87
		88
		89
		90
		91
		92
		93
		94
		95
		96
		97
		98
		99
		100
		101
		102
		103
		104
		105
		106
		107
		108
		109
		110
		111
		112
		113
		114
		115
		116
		117
		118
		119
		120

CHECK LIST VERIFICA INDICATORI E AVANZAMENTO PROCEDURALE				
SCHEDA 01 - VERIFICA SUGLI INDICATORI				
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi
		SI	NO N/A	
1	Verifica indicatori			
1.1	Il valore programmato di ciascun indicatore relativo al progetto è stato calcolato in modo conforme alla metodologia pertinente?			
1.2	Il valore di ciascun indicatore quantificato dal beneficiario nell'ambito della rendicontazione oggetto di controllo è stato calcolato in modo conforme alla metodologia pertinente?			
1.3	Il valore di ciascun indicatore quantificato dal beneficiario nell'ambito della rendicontazione, oggetto di controllo, risulta congruo tenuto conto dello stato di avanzamento dell'operazione?			
2	Verifica avanzamento procedurale	SI	NO N/A	
2.1	Le date previste ed effettive relative all'avanzamento procedurale riportate dal beneficiario sono coerenti con lo stato di avanzamento del progetto risultante dalla documentazione a supporto fornita?			

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:



Note per la compilazione



SEZIONE 01
SCHEDA ANAGRAFICA
La Sezione 01 Contiene le informazioni necessarie per la individuazione degli elementi essenziali dell'aiuto
SEZIONE 02
La sezione 02 prevede specifici punti di controllo volti a verificare se l'operazione in esame include una componente di aiuto di Stato;
SEZIONE 03 -04- 05- 06
Accertata l'esistenza dell'Aiuto di Stato il controllore dovrà procedere ad individuare la tipologia di aiuto di riferimento e compilare l'apposita sezione (03-04-05-06) - tutte le categorie di aiuto in esenzione, disciplinate dal Reg. 651/2014 modif. Reg. (UE) 1084/2017, sono riportate all'interno della Sezione 06.
SEZIONE 07
Il controllore nella Sezione 07 procede ad ulteriori analisi sull'operazione e sul Beneficiario oggetto di verifica, di natura trasversale e applicabile a tutte le tipologie di aiuti di Stato, con particolare riguardo alle verifiche sull'impresa beneficiaria stessa;
SEZIONE 08 - 09-09.1- 10
Nelle sezione 08, 09 e 10 il controllore effettua controlli specifici in merito all'attuazione dell'operazione, alla rendicontazione della spesa accertando il rispetto della normativa trasversale e anche specifica della tipologia di aiuto e alla corretta applicazione della disciplina in materia di pubblicità;

CHECK LIST VERIFICA AIUTI											
SCHEDA 01 - Copertina											
CODICE PROGETTO			ASSE			AZIONE			SUB AI		
TITOLO											
CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO											
Controlli	DATA	IRREGOLARITA'	Controlli	DATA	IRREGOLARITA'	Controlli	DATA	IRREGOLARITA'	Controlli	DATA	IRREGOLARITA'
Controlli	DATA	IRREGOLARITA'	Controlli	DATA	IRREGOLARITA'	Controlli	DATA	IRREGOLARITA'	Controlli	DATA	IRREGOLARITA'
ATTIVITA' PER RENDICONTO											
SCHEDE COMPIUTE				I COMPIAZIONE SCHEDA				AGGIORNAMENTI SCHEDE			
01	12	ESISTENZA AIUTO									
02											
03	12	BENEFICIARIO									
04	18	ESECUZIONE									
05	18	AMMONTARE DELLA SPESA									
06	18	DETTAGLIO SPESE									
07	18	PUBBLICITA'									
DATA ULTIMA COMPIAZIONE											
NOME VERIFICATORE						FUNZIONE VERIFICATORE					
FIRMA											

RND001	SI	1	11
RND002	NO	2	12
RND003		3	13
RND004		4	14
RND005		5	15
RND006		6	16
RND007		7	17
RND008		8	18
RND009		9	19
RND010		10	20
RND011		11	21
RND012		12	22
RND013		13	23
RND014		14	
RND015		15	
RND016		16	
RND017		17	
RND018		18	
RND019		19	
RND020		20	
		21	
		22	
		23	
		24	
		25	
		26	
		27	
		28	
		29	
		30	
		31	
		32	
		33	
		34	
		35	
		36	
		37	
		38	
		39	
		40	
		41	
		42	
		43	
		44	
		45	
		46	
		47	
		48	
		49	
		50	
		51	
		52	
		53	
		54	
		55	
		56	
		57	
		58	
		59	
		60	
		61	
		62	
		63	
		64	
		65	
		66	
		67	
		68	
		69	
		70	
		71	
		72	
		73	
		74	
		75	
		76	
		77	
		78	
		79	
		80	
		81	
		82	
		83	
		84	
		85	
		86	
		87	
		88	
		89	
		90	
		91	
		92	
		93	
		94	
		95	
		96	
		97	
		98	
		99	
		100	
		101	
		102	
		103	
		104	
		105	
		106	
		107	
		108	
		109	
		110	
		111	
		112	
		113	
		114	
		115	
		116	
		117	
		118	
		119	
		120	
		121	
		122	
		123	

CHECK LIST EROGAZIONE AIUTI			AREA NON SWAPPABLE	
SCHEMA 02 - ESISTENZA DI AIUTO				
N.	Verifica	Note	Riferimenti normativi	
			SI	NO
1	E' stato adottato un atto che costituisce la base giuridica dell'aiuto? (es. Deliberazione di Giunta Regionale, Determinazione Dirigenziale)			
2	In caso l'ADG abbia considerato che l'operazione non include elementi di aiuto di Stato, ha conservato nel fascicolo una relativa motivazione?			
	Verifica presenza/assenza di elementi di aiuto in progetti di "infrastrutture" (da compilare se pertinente)		SI	NO
3	E' stata compilata la "Griglia Aiuti di Stato", o "Griglia Analitica per le Infrastrutture" quale strumento che consente all'ADG di definire la presenza o l'assenza di elementi di aiuto nell'operazione in esame?			
4	Ad esito della compilazione della griglia di cui sopra, l'operazione si configura quale aiuto di Stato?			
<p>Se dalla concreta compilazione della "Griglia Analitica per le Infrastrutture" risulta che il progetto in esame non comporta elementi di aiuti di Stato ai sensi dell'art.107 del TFUE, la presente checklist non è pertinente; l'operazione in esame.</p>				
5	L'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), ovvero:			
a	Il beneficiario dell'aiuto è un "impresa"?			
b	Il supporto concesso è imputabile allo Stato?			
c	Prevede la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante risorse statali?			

Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
Comunicazione della Commissione sulla "Griglia Analitica per le Infrastrutture" (art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01))	CE/CAC Competition del 15/09/2015 "Analytical Grids on the application of State aid rules to the financing of infrastructure projects" (non applicabile al FSE).	La compilazione è prevista in casi di finanziamento di progetti di "infrastrutture" per verificare la presenza o assenza di elementi di aiuto.	
Comunicazione della Commissione sulla "Griglia Analitica per le Infrastrutture" (art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01))	CE/CG Competition del 15/09/2015 "Analytical Grids on the application of State aid rules to the financing of infrastructure projects" (non applicabile al FSE).	La compilazione è prevista in casi di finanziamento di progetti di "infrastrutture" per verificare la presenza o assenza di elementi di aiuto.	
art. 107 TFUE: "Sotto le deroghe contemplate nel presente articolo, sono vietati gli aiuti di Stato in qualsiasi forma, che favoriscano talora taluno degli Stati membri, gli aiuti concessi dallo Stato o da qualsiasi ente pubblico, in quanto essi abbiano un effetto di alterare il normale andamento del commercio tra Stati membri, in misura tale da minacciare di ledere la concorrenza..."	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	
CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	
CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	
CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	
CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	
CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	
CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	CFR. Comunicazione della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 282/01) - Punto 2	

<p>d</p>	<p>Il beneficiario dell'aiuto riceve un "vantaggio economico" che non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato?</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>
<p>e</p>	<p>Il supporto concesso all'operazione è selettivo, ovvero concesso un vantaggio solo ad alcune tipologie/categorie di beneficiari o settori economici?</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>
<p>f</p>	<p>presuppone una potenziale distorsione della concorrenza?</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>
<p>g</p>	<p>si rievoca un effetto sugli scambi tra Stati Membri?</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>	<p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Avviso dell'art. 107 TFEU, comma 1, un vantaggio è un beneficio economico che un'impresa non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato.</p> <p>Cfr. Comunicazione CE 2016/C 262/01 - Punto 4.2 - Il criterio dell'operatore in un'attività di mercato.</p> <p>Punto 5</p> <p>Per rientrare nel campo di applicazione dell'articolo 107 del Trattato di Roma 1, il vantaggio deve essere un vantaggio che non potrebbe essere prodotto in condizioni normali di mercato. Le misure che favoriscono operatori economici che non potrebbero essere prodotti in condizioni normali di mercato, ma soltanto in presenza di un intervento pubblico, rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto se sono selettive, ossia se conferiscono un vantaggio selettivo a determinati settori economici.</p> <p>Cfr. articolo che riferisce ai benefici che sono effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive. Ipoteticamente, il supporto dei Fondi SEI è selettivo.</p>
<p>Se almeno uno, tra le risposte al quesito 5 e No, la presente checklist non è pertinente l'operazione in esame. Se tutte le risposte al quesito 5 sono Sì, ovvero l'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 TFEU, rispondere al quesito che segue e passare alle sezioni successive.</p>			
<p>6</p>	<p>L'Autorità di Gestione ha correttamente considerato l'operazione quale aiuto di Stato?</p>		
<p>Per procedere alla compilazione della check list, indicare la tipologia di aiuto</p>			
		<p>"Aiuti di Stato soggetti a notifica" alla Commissione Europea</p>	<p>Completare scheda 3</p>
		<p>"Aiuti de minimis" (non consistenti in operazioni di Servizio di Interesse Economico Generale- SIEG)</p>	<p>Completare scheda 4</p>
		<p>"Aiuti de minimis" per operazioni consistenti in un SIEG</p>	<p>Completare scheda 5</p>
		<p>"Aiuti di Stato in esenzione"</p>	<p>Completare scheda 6</p>
<p>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</p>			

CHECKLIST EROGAZIONE AIUTI		SCHEDA OB - AIUTI NOTIFICATI		NOTIZIA		NOTIZIA		RIFERIMENTI NORMATIVI		ATTI NON STAMPABILI	
N.	Verifica	SI	NO	MA	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota	Nota per la compilazione
1	L'aido ha dato esecuzione, all'aiuto soggetto a notifica, solo successivamente all'adozione da parte dello Stato membro di una decisione di aiuto (positiva, o condizionale)? Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aiuto.								Art. 3 Reg. 1589/2015 e art. 108 TFUE		
2	Quarata la Commissione Europea abbia ritenuto che le informazioni fornite dallo Stato membro interessato, in merito all'operatività e all'importo dell'aiuto, sono complete e ha ricevuto un riconoscimento di legittimità formale. Lo Stato membro (ADM) ha provveduto e rispettare alla richiesta della CE nei termini prestabiliti e ha attuato le relative decisioni della CE?								Art. 2, 4, 6, 9, 10 e 11 Reg. 1589/2015		
3	L'Avviso / Il regime di aiuto fa riferimento alla pertinente Decisione CE? (Se lo Stato membro dopo la decisione della commissione apparta modifichè allo misura e questo non costituisce più aiuto, la CE lo dichiara mediante un'altra decisione)								Art. 9 Reg. 1589/2015		
4	L'operazione è stata attuata nel rispetto della pertinente Decisione CE?								Art. 9 Reg. 1589/2015		
5	La Commissione può subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della decisione stessa (recessione condizionale)? Se la Commissione Europea ha adottato una Decisione condizionale in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno, tali condizioni sono state rispettate.								Art. 9 comma 4 Reg. 1589/2015		
6	Se sussistono Decisioni della Commissione con la quale ordina allo Stato membro di sospendere l'erogazione di ogni aiuto concesso illegalmente, fino a che non abbia deciso in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno (in giunzione di sospensione), tali Decisioni sono state rispettate?								Art. 13 comma 1 Reg. 1589/2015		
7	Se sussistono Decisioni successive della Commissione Europea per la sospensione dell'erogazione di un aiuto concesso illegalmente, fino a che non abbia deciso in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno (in giunzione di recupero), tali Decisioni sono state rispettate?								Art. 13 comma 2 Reg. 1589/2015		
8	Ove sia stato corrisposto un aiuto di emergenza al beneficiario in addebiamento al recupero dello stesso, la Commissione Europea ha autorizzato tale aiuto?								Art. 13 Reg. 1589/2015		
9	In caso di recupero dell'aiuto, tale recupero è stato effettuato tempestivamente, integralmente e con la stessa modalità di erogazione in cui è stato concesso l'aiuto? (Se l'aiuto è stato erogato in forma di interessi decurtati dalle rate in cui l'aiuto è erogato e diventato disponibile per il beneficiario, fino alla data del recupero).								Art. 16 Reg. 1589/2015		
10	Si applica il regime di "aiuto esclusivo"? Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro (ADM), del regime di aiuti esistente o prima dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.								Art. 21 Reg. 1589/2015 e art. 108 TFUE		
11	Quarata la Commissione Europea abbia concluso che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno ed emesso una Raccomandazione al riguardo, lo Stato membro (ADM) ha attuato le relative misure?								Art. 23 Reg. 1589/2015		
12	E' stata presentata alla Commissione la relazione annuale su tutti i regimi di aiuti esistenti non compatibili con il mercato interno, in cui sono menzionati i nomi delle decisioni condizionali a norma dell'articolo 9, paragrafo 4.								Art. 26 Reg. 1589/2015		
13	Quarata la Commissione Europea abbia emesso una Raccomandazione a seguito della mancata presentazione della relazione annuale sul regime di aiuti esistente ex art. 26, Reg. (UE) n. 1589/2015, lo Stato membro (ADM) ha attuato le relative misure?								Art. 22 Reg. 1589/2015		
14	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite nel Registro nazionale degli aiuti di Stato?								articolo 4 del regolamento (UE) n. 152/2015, relativo al regolamento di decreto del		
<i>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</i>											

CHECK LIST EROGAZIONE AIUTI SCHEDE DI AIUTI DE MINIMIS				Note		Riferimenti normativi		Note per la compilazione		
N.	Verifica	Verifica			Note	Riferimenti normativi	Note per la compilazione	Riferimenti normativi	Note per la compilazione	
		SI	NO	NA						
1	In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'aiuto è stato utilizzato per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada? <i>In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del Reg. (UE) n. 1407/2013</i>					art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013				
2	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?					art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013			Chiedere il calcolo dell'equivalente sovvenzione diretta e verificare la correttezza	
3	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?					art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013				
4	In caso di fusioni o acquisizioni per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente, superiore al massimale pertinente, l'ADG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione? <i>Si noti che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.</i>					art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013				
5	In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'ADG ha verificato il ricorrere di una delle seguenti alternative casistiche: - l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è stato assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis»; - l'aiuto «de minimis» è stato ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione, qualora non sia possibile effettuare una specifica attribuzione dell'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione?					art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013				
6	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'Equivalente Sovvenzione Lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi? (Cfr. Nota 3).					art. 4 del Reg. (UE) n. 1407/2013			Specificare la consistenza in cui rientra l'aiuto (Sovvenzioni), Prestiti, Garanzie, ...)	
7	E' stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 comma 2 del Reg. (UE) n. 1407/2013? (Cfr. Nota 4)					art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013			Per le specifiche sul cumulo cfr. fase 4 - Sezione 20. Verificare anche le modalità attraverso cui l'ADG ha effettuato tale verifica (Il presente abbligo cessa di applicarsi dal momento in cui il Registro centrale sarà completo e coprirà un periodo di tre esercizi finanziari)	
8	L'ADG ha informato per iscritto l'impresa alla quale intende concedere un aiuto «de minimis», circa l'importo potenziale dell'aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e circa il suo carattere «de minimis», facendo esplicito riferimento al Reg. (UE) n. 1407/2013 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea?					art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013				
9	Se l'ADG ha concesso un aiuto «de minimis» a diverse imprese nell'ambito di un regime e le imprese in questione hanno ricevuto aiuti individuali d'importo diverso nel quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese la corretta somma fissa, corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?					art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013				
10	Prima di concedere l'aiuto, l'ADG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del Reg. (UE) n. 1407/2013 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?					art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013				
11	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli aiuti di Stato?					art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013 L'art. 52 del Reg. (UE) n. 294/2023 L'art. 52 del Reg. (UE) n. 294/2023 per integrare il contributo dalla Legge n. 115/2015, ha stabilito l'obbligo di consultazione e l'obbligo di pubblicazione sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) a partire dal 1.1.2017. Tale termine è stato successivamente modificato con decreto-legge n. 118/2017, convertito in Legge n. 175/2017, modificazioni della legge n. 19/2017, fissando al 1.7.2017. La normativa citata demanda la pubblicazione del regime per la definizione delle concrete modalità operative dello stesso ad apposito Decreto Ministeriale, che è stato emanato in data 12.8.2017 (Cfr. D. M. n. 115 del 31 maggio 2017 pubblicato in GURI n. 175 del 28.7.2017).				

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST EROGAZIONE AIUTI		Verifica		Note		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.		SI	NO	NA					
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012? (Cfr. Nota 1)						art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012 e articolo 105, paragrafo 2, del GDPR		
2	L'operazione è stata affidata all'impresa che svolge un Servizio di Interesse Economico Generale attraverso un atto formale che include:						art. 4, Decisione C(2011)9380		
2.1	l'oggetto e la durata degli obblighi di servizio pubblico;								
2.2	l'impresa e, se del caso, il territorio interessati;								
2.3	la natura dei diritti esclusivi o speciali eventualmente conferiti all'impresa dall'autorità che assegna l'incarico;								
2.4	la descrizione del sistema di compensazione e i parametri per il calcolo, il controllo e la revisione della compensazione;								
2.5	le disposizioni intese a prevenire ed eventualmente recuperare le sovracompenzazioni?								
3	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b), c) o g) dell'art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012, l'operazione in questione è stata autorizzata dal Consiglio di Stato? Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori esclusi dal campo di applicazione del Regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti "de minimis" concessi a norma del Reg. (UE) n. 360/2012.						art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012		Verifica dell'esistenza dell'autorizzazione del Consiglio di Stato. Descrivere e documentare inoltre la verifica svolta dall'AdG.
4	L'importo complessivo dell'aiuto "de minimis" concesso ad un'impresa che fornisce servizi di interesse economico generale è contenuto nel limite massimo di euro 500.000 nell'arco di tre esercizi finanziari?						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012		Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza
5	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde al corretto Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012		
6	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato correttamente attualizzato al valore al momento della concessione?						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012		
7	L'aiuto concesso è un "aiuto trasparente" ovvero un aiuto per il quale sia possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lorda ex ante senza che sia necessario effettuare una analisi dell'azienda? (Cfr. Nota 2)						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012		Specificare la consistenza in cui rientra l'aiuto
8	E' stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 par. 6 e ss. del Reg. (UE) n. 360/2012? (Cfr. Nota 3)						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012		Per le specifiche sul cumulo cf. Fase 4 - Sezione 10. Verificare anche le modalità attraverso cui l'AdG ha effettuato tale verifica
9	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intende concedere un aiuto "de minimis", circa il possibile importo dell'aiuto (espresso come equivalente sovvenzione lordo), il servizio di interesse economico generale per il quale viene concesso e il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al Regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea?						art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012		
10	Se l'AdG ha notificato l'operazione a diverse imprese nell'ambito di un regime e la impresa interessata ha richiesto un aiuto diverso dal quadro del regime, la stessa ha notificato alle imprese in corretta somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?						art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012		
11	Prima di concedere l'aiuto, l'AdG ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto "de minimis" ricevuto a norma del regolamento 360/2012, o di altri regolamenti "de minimis" durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?						art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012		
12	Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli aiuti di Stato?						art. 10, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 360/2012 e art. 1, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 234/2012, per l'integrazione sostituito della Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea		
Eventualitate e conclusioni generali relative alla presente scheda:									

	<p>NOTA 1 Aiuti esclusi dall'applicazione del Regolamento (UE) n. 369/2012: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio; b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, e quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; ii) quando l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività di esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese di distribuzione; e) aiuti subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti di importazione; f) aiuti concessi a imprese operanti nel settore carboniero ai sensi della decisione 2030/787/UE del Consiglio (2); g) aiuti concessi a imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi; h) aiuti concessi a imprese in difficoltà.</p>
	<p>NOTA 2 a) gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base dei tassi di riferimento in vigore al momento della concessione; b) gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale non sono considerati come aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che l'importo totale dell'apporto pubblico sia inferiore al massimale "de minimis"; c) gli aiuti concessi sotto forma di misure a favore del capitale di rischio non sono considerati aiuti "de minimis" trasparenti, a meno che il regime relativo al capitale di rischio interessato preveda apporti di capitali per un importo non superiore al massimale "de minimis" per ogni impresa destinataria; d) gli aiuti individuali concessi nel quadro di un regime di garanzia a imprese che non sono imprese in difficoltà sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se la parte garantita del prestito sotteso concesso nell'ambito di tale regime non supera 3 750 000 Euro per impresa. Se la parte garantita del prestito sotteso rappresenta solo una data percentuale di tale massimale, si ritiene che l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia corrisponda alla stessa proporzione del massimale applicabile. La garanzia non deve superare l'80% del prestito sotteso. I regimi di garanzia sono considerati trasparenti anche quando: i) prima dell'attuazione del regime, la metodologia per calcolare l'equivalente sovvenzione lordo delle garanzie è stata approvata dopo essere stata notificata alla Commissione ai sensi di un regolamento adottato dalla Commissione nel settore degli aiuti di Stato; e ii) la metodologia approvata si riferisce esplicitamente al tipo di garanzie e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento.</p>
	<p>NOTA 3 Nello specifico, gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con aiuti di Stato relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo a un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione. Gli aiuti "de minimis" possono essere cumulati con aiuti previsti dagli altri regolamenti "de minimis" fino al massimale del 500 000 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti "de minimis" non sono cumulabili con alcuna compensazione riguardante lo stesso servizio di interesse economico generale, a prescindere dal fatto che costituiscano aiuti di Stato o meno.</p>

CHECK LIST EROGAZIONE AIUTI						Riferimenti normativi	Note per la compilazione
SCHEDA 06 - AIUTI IN ESERIZIONE							
N.	Verifica	Note			Riferimenti normativi	Note per la compilazione	
		SI	NO	NA			
1	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento (UE) 651/2014 del 17/06/2014? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto, tra quelle di seguito riportate:						
1.1	Aiuti a finalità regionale (al finanziamento e al funzionamento)				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 1	<u>Aiuti al finanziamento e al funzionamento</u>	
1.2	Aiuti a finalità regionale (aiuti allo sviluppo urbano)				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 1	<u>Aiuti allo sviluppo urbano</u>	
1.3	Aiuti alle PMI				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 2	<u>Aiuti alle PMI</u>	
1.4	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 3	<u>Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti</u>	
1.5	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 4	<u>Aiuti a favore di ricerca sviluppo e innovazione</u>	
1.6	Aiuti alla formazione				Regolamento (UE) n.651/2014 Sezione 5	<u>Aiuti alla formazione</u>	
1.7	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 6	<u>Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità</u>	
1.8	Aiuti per la tutela dell'ambiente				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 7	<u>Aiuti per la tutela dell'ambiente</u>	
1.9	Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 8	<u>Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali</u>	
1.10	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 9	<u>Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote</u>	
1.11	Aiuti per le infrastrutture a banda larga				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 10	<u>Aiuti per le infrastrutture a banda larga</u>	
1.12	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 11	<u>Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio</u>	
1.13	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 12	<u>Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali</u>	
1.14	Aiuti per le infrastrutture locali				Regolamento (UE) n.651/2014- Sezione 13	<u>Aiuti per le infrastrutture locali</u>	
1.15	Aiuti agli aeroporti regionali (art. 56a del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)				Regolamento (UE) n.1084/2017- Sezione 14	<u>Aiuti agli aeroporti regionali</u>	
1.16	Aiuti a favore dei porti marittimi e porti interni (art. 56b e 56c del Reg. (UE) n. 651/2014, modif. Reg. (UE) 1084/2017)				Regolamento (UE) n.1084/2017- Sezione 15	<u>Aiuti dei porti marittimi e porti interni</u>	
2	Se un'impresa operante nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. (UE) n. 651/2014 e lettere d) ed e) del Reg. (UE) n. 1084/2017, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014, verificare che le attività esercitate nei settori esclusi non abbiano beneficiato degli aiuti concessi a norma del Reg. (UE) n. 651/2014.				Art. 1, par. 2 lettere b,c,d e par. 3, 4 e 5 - Regolamento (UE) n.651/2014 Art.1.1 Regolamento (UE) n.1084/2017		
3	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal Reg. 651/2014 art.4? Nello specifico, sulla base di quanto indicato al punto 1, è stato verificato che l'aiuto non supera le seguenti soglie:				art. 4 del Reg 651/2014		

3.1	a) aiuti a finalità regionale agli investimenti: «importo di auto corretto» per un investimento con costi ammissibili pari a 100 milioni di EUR;															
3.2	b) aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 20 milioni di EUR;															
3.3	c) aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto di investimento;															
3.4	d) aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;															
3.5	e) aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2 milioni di EUR per impresa e per anno;															
3.6	f) aiuti alle PMI per i costi di cooperazione connessi alla partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto;															
3.7	g) aiuti al finanziamento del rischio: 15 milioni di EUR per impresa ammissibile;															
3.8	h) aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4 e 5 del reg. 651/2014;															
3.9	i) aiuti alla ricerca e sviluppo: - se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 40 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca fondamentale; - se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca industriale: 20 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca industriale o nelle categorie della ricerca industriale e della ricerca fondamentale combinate; - se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 15 milioni di EUR per impresa e per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria dello sviluppo sperimentale; - se il progetto è un progetto Eureka o è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato, gli importi di cui ai punti i), ii) e iii) sono raddoppiati; - se gli aiuti a progetti di ricerca e sviluppo sono concessi sotto forma di anticipi rimborsabili che, in assenza di una metodologia accettata per il calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo, sono espressi come percentuale dei costi ammissibili e la misura prevede che in caso di esito positivo del progetto, definito sulla base di un'ipotesi ragionevole e prudente, gli anticipi saranno rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, gli importi di cui ai punti i) e ii) sono maggiorati del 50%; - aiuti per studi di fattibilità preliminari ad attività di ricerca: 7,5 milioni di EUR per studio;															
3.10	j) aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 20 milioni di EUR per infrastruttura;															
3.11	k) aiuti ai poli di innovazione: 7,5 milioni di EUR per polo;															
3.12	l) aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 5 milioni di EUR per impresa e per progetto;															
3.13	m) aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione: 7,5 milioni di EUR per impresa e per progetto;															
3.14	n) aiuti alla formazione: 2 milioni di EUR per progetto di formazione;															
3.15	o) aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5 milioni di EUR per impresa e per anno;															
3.16	p) aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;															
3.17	q) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 10 milioni di EUR per impresa e per anno;															

art. 4 del Reg. 651/2014
art. 1 del Reg. 1084/2017

6.1	Il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività?				
6.2	La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto; d) elenco dei costi del progetto; e) tipologia dell'aiuto (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.				
6.3	In caso di aiuto ad hoc concesso ad una grande impresa, è stato verificato, prima di concedere l'aiuto in questione, che la documentazione preparata dal beneficiario rispetti quanto previsto dal punto 7.2 e attestati che l'aiuto consenta di raggiungere uno o più dei risultati di seguito riportati: a) nel caso degli aiuti a finalità regionale agli investimenti: in mancanza dell'aiuto, la realizzazione del progetto non sarebbe avvenuta nella zona interessata o non sarebbe stata sufficientemente redditizia per il beneficiario nella stessa zona; b) in tutti gli altri casi: - un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto/dell'attività; - un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal beneficiario per il progetto/l'attività; - una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto/dell'attività interessati				
6.4	Nel caso di misure di aiuto sotto forma di agevolazioni fiscali, in deroga ai paragrafi 2 e 3 del Reg. 651/2014, sono state rispettate le condizioni di seguito riportate: a) la misura introduce un diritto di beneficiare di aiuti in base a criteri oggettivi e senza ulteriore esercizio di poteri discrezionali da parte dello Stato membro; e b) la misura è stata adottata ed è entrata in vigore prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività sovvenzionati, tranne nel caso dei regimi fiscali subentrati a regimi precedenti se l'attività era già coperta dai regimi precedenti sotto forma di agevolazioni fiscali.				

art.6 del Reg. 651/2014
art. 1 par.5b) del Reg
1084/2017

	<p>La categoria di aiuto rientra tra quelle per le quali non è richiesto o si presume un effetto di incentivazione? Nello specifico, verificare che l'aiuto rientri in una delle seguenti categorie:</p> <p>a) aiuti a finalità regionale di finanziamento, e aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 15 e 16</p> <p>b) aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni di cui agli articoli 21 e 22;</p> <p>c) aiuti per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali e aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali, se sono soddisfatte le pertinenti condizioni stabilite rispettivamente agli articoli 32 e 33;</p> <p>d) aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità, e aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 34 e 35;</p> <p>e) aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali a norma della direttiva 2003/96/CE, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 44;</p> <p>f) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 50;</p> <p>g) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 51;</p> <p>h) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 53).</p>	<p>Specificare in quale categoria rientra l'aiuto</p>
6.5	<p>Al fine del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, gli importi sono intesi al lordo di qualsiasi imposta o altro onere?</p> <p>(restano esclusi, tra l'altro, ai sensi dell'art. 69 par. 3 del Reg. 1303/2013, interessi passivi e IVA)?</p> <p>Gli importi dei costi ammissibili possono essere calcolati conformemente alle opzioni semplificate in materia di costi previste dal regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, a condizione che l'operazione sia sovvenzionata almeno in parte da un fondo dell'Unione che consente il ricorso alle suddette opzioni semplificate in materia di costi e che la categoria dei costi sia ammissibile a norma della pertinente disposizione di esenzione.</p>	<p>art. 7 del Reg. 651/2014 art. 1 par. 60/b) del Reg. 1084/2017</p>
7	<p>Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?</p>	
8		
9		
10	<p>In caso di aiuti a finalità regionale concessi sotto forma di anticipi rimborsabili, le intensità massime di aiuto fissate in una carta degli aiuti a finalità regionale in vigore al momento della concessione dell'aiuto sono rimaste invariate pertanto non risultano aumentate?</p>	
11	<p>E' stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, del Reg. (UE) n. 651/2014 successivamente modificato dal Reg. (UE) n. 1084/2017</p>	<p>art. 8 del Reg. 651/2014 art. 1 par. 7 del Reg. 1084/2017</p>
12	<p>Le informazioni sull'aiuto in questione sono state inserite sul Registro nazionale degli aiuti di Stato?</p>	<p>art. 9 del Reg. (UE) n. 651/2014</p>
13	<p>Sono conservati i registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal Reg. UE 651/2014 e successivamente modificato dal Reg. UE 1084/2017.</p> <p>(Nello specifico, i registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime).</p> <p>Il Beneficiario figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla CE, dallo Stato italiano o dalla Regione?</p>	<p>art. 12 del Reg. 651/2014 art. 1 par. 8 del Reg. 1084/2017</p>
14		
15	<p>La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. (UE) n. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore?</p>	
16	<p>Se no, è stato predisposto un piano di valutazione da inviare alla Commissione entro 20 giorni a cui è stata fornita risposta positiva?</p>	
	Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:	

N.	Verifica	Note			Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione
		SI	NO	NA		
SCHEDA 06.01 - AIUTI A FINALITÀ REGIONALE (Capo III, sezione 1, sottosezione A del Reg. 651/2014). Aiuti a finalità regionale agli investimenti e Aiuti a finalità regionale al funzionamento						
Aiuti a finalità regionale agli investimenti						
17	L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale agli investimenti?				art. 14 del Reg. 651/2014	
<i>in caso di risposta negativa è possibile rispondere direttamente al punto di controllo 20</i>						
	Se sì, gli aiuti sono stati concessi nelle zone assistite?				art. 14 del Reg. 651/2014	
18	L'aiuto è stato concesso per un investimento iniziale, a prescindere dalle dimensioni del beneficiario, qualora l'aiuto sia destinato a favorire lo sviluppo economico delle regioni ove il tenore di vita sia anormalmente basso, oppure si abbia una grave forma di sottoccupazione, nonché quello delle regioni di cui all'articolo 349 del Trattato sul funzionamento dell'UE, tenuto conto della loro situazione strutturale, economica e sociale? L'aiuto è stato concesso a PMI per qualsiasi forma di investimento iniziale qualora l'aiuto sia destinato ad agevolare lo sviluppo di talune attività o di talune regioni economiche, sempre che non alterino le condizioni degli scambi in misura contraria al comune interesse? L'aiuto è stato concesso ad una grande impresa solo per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica nella zona interessata?				art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato UE art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato UE art. 14 del Reg. 651/2014 e art. 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato UE	
19	L'investimento iniziale per il quale l'aiuto è stato concesso è conforme con la definizione seguente: "per investimento iniziale" si intende (art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014): a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento, all'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti mai fabbricati precedentemente o a un cambiamento fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore che non ha relazioni con il venditore. Non rientra nella definizione la semplice acquisizione di quote di un'impresa". Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.				art. 2 comma 49 del Reg. 651/2014	
20	In caso di aiuto concesso per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica, lo stesso è conforme con la seguente definizione: per "investimento iniziale o favore di una nuova attività economica": a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento o alla diversificazione delle attività di uno stabilimento, o condizione che le nuove attività non siano uguali o simili a quelle svolte precedentemente nello stabilimento; b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso senza tale acquisizione e sia acquistato da un investitore non ha relazioni con il venditore, o condizione che le nuove attività che verranno svolte utilizzando gli attivi acquisiti non siano uguali o simili a quelle svolte nello stabilimento prima dell'acquisizione. Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.				art. 2 comma 51 del Reg. 651/2014	
21	I costi rendicontati rientrano in una delle seguenti categorie di costi ammissibili: a) i costi per gli investimenti materiali e immateriali b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro creati per effetto di un investimento iniziale, calcolati su un periodo di due anni; c) una combinazione dei costi di cui alle lettere a) e b), purché l'importo cumulato non superi l'importo più elevato fra i due.				art. 14 par. 4, 6, 7, 8 e 9 del Reg. 651/2014 art. 14 par. 4 del Reg. 651/2014	
	Nel caso in cui i costi ammissibili siano calcolati facendo riferimento ai costi salariali stimati, sono state rispettate le condizioni di seguito descritte? a) L'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione;				Art. 14, par. 9 del Reg. 651/2014	

24	b) La data di sottoscrizione dei nuovi contratti deve avvenire entro 3 anni dal completamento dei lavori; c) Ciascun posto di lavoro deve essere mantenuto nello stabilimento indicato nel progetto per un periodo di almeno 5 anni dalla data in cui è stato occupato per la prima volta o di 3 anni nel caso di PMI Gli attivi acquisiti nell'ambito dell'operazione sono nuovi? <i>(In caso di BF coincidente con una PMI o in caso di acquisizione di uno stabilimento, tale condizione non è valida)</i>								Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014 Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014
25	Sono previsti costi di locazione di attivi materiali? I costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano tassativamente le seguenti condizioni? a) per i terreni e gli immobili, la locazione deve proseguire per almeno cinque anni dopo la data prevista di completamento del progetto di investimento nel caso delle grandi imprese o per tre anni nel caso delle PMI; b) per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione deve essere stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquisire l'attivo alla sua scadenza Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, ai sensi dell'art. 2, n. 49 o punti 51, sono stati considerati ammissibili SOLO i costi di acquisto di attivi da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente? <i>(Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengono acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente.)</i>								Art. 14, par. 6) del Reg. 651/2014 art.1 par.10c) del Reg. 1084/2017
26	Se sì, la transazione è avvenuta a condizioni di mercato? Se è già stato concesso un aiuto per l'acquisizione di attivi prima di tale acquisto, i costi di detti attivi sono stati dedotti dai costi ammissibili relativi all'acquisizione dello stabilimento?								Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014 art.1 par.10c) del Reg. 1084/2017
27	Nel caso di aiuti concessi alle grandi imprese, per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti? Nel caso di aiuti concessi alle grandi imprese per un cambiamento fondamentale del processo di produzione, i costi ammissibili superano l'ammortamento degli attivi relativi all'attività da modernizzare durante i tre esercizi finanziari precedenti? Nel caso di aiuti concessi a favore della diversificazione di uno stabilimento esistente, i costi ammissibili superano almeno del 200% il valore contabile degli attivi che vengono riutilizzati, registrato nell'esercizio finanziario precedente l'avvio dei lavori?								Art. 14, par. 7 del Reg. 651/2014 Art. 14, par. 8 del Reg. 651/2014
28	Nel caso di acquisizione di attivi immateriali, i costi ammessi e sostenuti dal BF rispettano TUTTE le seguenti condizioni? a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento beneficiario degli aiuti; b) sono ammortizzabili; c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente; d) figurano all'attivo dell'impresa beneficiaria dell'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni o tre anni nel caso di PMI.								Art. 14, par. 10 del Reg. 651/2014
29	Nel caso il BF sia una grande impresa, i costi degli attivi immateriali sono contenuti entro il limite massimo del 50% dei costi totali d'investimento ammissibili per l'investimento iniziale? Nel caso di aiuti a finalità regionale per lo sviluppo delle reti a banda larga è stato verificato che: a) Nell'area in cui è previsto l'intervento non esistono altre reti di base a banda larga né che siano sviluppate a condizioni di mercato nei 3 anni successivi alla concessione dell'aiuto b) Il progetto presentato dal BF prevede che sia prevista la possibilità di offrire un accesso attivo e passivo all'ingresso a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA								
30									
31									
32									
33									
34									

45	L'operazione consiste in un aiuto a finalità regionale per lo sviluppo urbano? Ovvero si tratta di un progetto di investimento che ha le potenzialità per sostenere l'attuazione degli interventi previsti da un approccio integrato in materia di sviluppo urbano sostenibile e per contribuire al conseguimento degli obiettivi in esso definiti, inclusi i progetti con un tasso di rendimento interno che può non essere sufficiente ad attrarre finanziamenti su una base prettamente commerciale. Un progetto di sviluppo urbano può essere organizzato come finanziamento distinto in seno alle strutture giuridiche dell'investitore privato beneficiario o come un'entità giuridica distinta, ad esempio, una società veicolo.					art. 2 (59) e 16 del Reg. 651/2014	
46	I progetti di sviluppo urbano soddisfano i seguenti criteri: a) sono attuati mediante fondi per lo sviluppo urbano in zone assistite; b) sono cofinanziati dai fondi strutturali e d'investimento dell'UE; c) sostengono l'attuazione di una strategia integrata per lo sviluppo urbano sostenibile.					art. 16 par. 2 del Reg. 651/2014	
47	L'investimento totale del progetto di sviluppo urbano nel quadro di misure di aiuto per lo sviluppo urbano ha un valore inferiore a 20 milioni di Euro?					art. 16 par. 3 del Reg. 651/2014	
48	I costi complessivi del progetto di sviluppo urbano sono conformi agli articoli 65 e 37.4 del regolamento (UE) n. 1303/2013.					art. 16 par. 4 del Reg. 651/2014	
49	In caso di aiuti concessi da un fondo per lo sviluppo urbano a progetti di sviluppo urbano ammissibili, verificare che essi assumano la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme.					art. 16 par. 5 del Reg. 651/2014	Specificare la forma di investimenti degli aiuti concessi (equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme)
50	Gli aiuti concessi per lo sviluppo urbano hanno mobilitato investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati a livello dei fondi per lo sviluppo urbano o dei progetti di sviluppo urbano, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30% del finanziamento complessivo erogato a un progetto di sviluppo urbano?					art. 16 par. 6 del Reg. 651/2014	
51	Per l'attuazione di un progetto di sviluppo urbano gli investitori pubblici e privati hanno fornito contributi aggiuntivi in denaro, natura o una combinazione dei due					art. 16 par. 7 del Reg. 651/2014	Specificare la forma dei contributi aggiuntivi forniti (denaro, natura o una combinazione di queste forme)
52	In caso in cui gli investitori pubblici e privati abbiano fornito contributi in natura, verificare che questi siano stati considerati al valore di mercato, certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato.					art. 16 par. 7 del Reg. 651/2014	
53	Le misure adottate per lo sviluppo urbano soddisfano le seguenti condizioni: a) i gestori del fondo per lo sviluppo urbano sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione. b) gli investitori privati indipendenti sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi. b1) se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, verificare che il congruo tasso di rendimento finanziario che viene loro offerto è stabilito da un esperto indipendente selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria; c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25% dell'importo totale dell'investimento; d) in caso di garanzie a favore degli investitori privati in progetti di sviluppo urbano, il tasso di garanzia è limitato all'80% e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate al 25% del relativo portafoglio garantito; e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per lo sviluppo urbano, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo; f) il fondo per lo sviluppo urbano è istituito a norma della legislazione applicabile. Lo Stato membro prevede una procedura di due diligence, onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano. g) i gestori del fondo che agiscono secondo un'ottica commerciale? (verificare nel dettaglio quanto di seguito riportato) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse;					art. 16 par. 8 del Reg. 651/2014	

54	<p>fissano la loro remunerazione conformemente alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando un gestore è selezionato mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria.</p> <p>fiscano una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi degli investitori pubblici.</p> <p>definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti in progetti di sviluppo urbano, fissandone ex ante la redditività finanziaria e l'impatto previsto sullo sviluppo urbano.</p> <p>ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.</p> <p>Se un fondo per lo sviluppo urbano fornisce prestiti o garanzie a progetti di sviluppo urbano, verificare:</p> <p>a) nel caso di prestiti, che il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tenga conto dell'importo nominale del prestito;</p> <p>b) nel caso di garanzie, che il calcolo dell'investimento massimo (20 milioni) tenga conto dell'importo nominale del relativo prestito.</p> <p>L'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano è stata affidata a un'entità delegata?</p>								art. 16 par. 9 del Reg. 651/2014	
55									art. 16 par. 10 del Reg. 651/2014	
56									art. 16 par. 11 del Reg. 651/2014	
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:										
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link										
N.	Verifica	SI	NO	NA	Note	Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione			
Aiuti agli investimenti a favore delle PMI										
57	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore delle PMI?					art. 17 del Reg. 651/2014				
	I costi rendicontati rientrano in uno delle seguenti categorie:									
58	a) costi degli investimenti materiali e immateriali;									
	b) i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni					art. 17 par. 2 del Reg. 651/2014				
	Gli investimenti oggetto dell'Alto consistono:									
	a) in un investimento in attivi materiali e/o immateriali per installare un nuovo stabilimento, ampliare uno stabilimento esistente, diversificare la produzione di uno stabilimento mediante prodotti nuovi aggiuntivi o trasformare radicalmente il processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente; o									

59	b) nell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, se sono soddisfatte le seguenti condizioni: — lo stabilimento è stato chiuso o sarebbe stato chiuso se non fosse stato acquistato, — gli attivi sono stati acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente. Si noti che se un membro della famiglia del proprietario originario, o un dipendente, rileva una piccola impresa, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente. — l'operazione è avvenuta a condizioni di mercato.		art. 17 par. 3 e 4 del Reg. 651/2014
60	In caso di acquisto di attivi immateriali sono soddisfatte le seguenti condizioni: a) sono utilizzati esclusivamente nello stabilimento del beneficiario degli aiuti; b) sono considerati ammortizzabili; c) sono acquistati a condizioni di mercato da terzi che non hanno relazioni con l'acquirente; d) figurano nell'attivo di bilancio dell'impresa per almeno tre anni. Gli eventuali posti di lavoro direttamente creati dal progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni?		art. 17 par. 5 del Reg. 651/2014
61	a) sono creati entro tre anni dal completamento dell'investimento; b) producono un aumento netto del numero di dipendenti dello stabilimento interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti; c) sono mantenuti per un periodo minimo di tre anni a partire dalla data in cui sono stati occupati per la prima volta. L'intensità di aiuto è inferiore al:		
62	a) 20 % dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese; b) 10 % dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese.		
	Aiuti alle PMI per servizi di consulenza		
63	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per servizi di consulenza?		art. 18 del Reg. 651/2014
64	L'intensità di aiuto è inferiore al 50 % dei costi ammissibili?		art. 18 par 2 del Reg. 651/2014
65	I costi ammissibili corrispondono ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni?		art. 18 par 3 del Reg. 651/2014
66	I servizi di consulenza è verificato che non siano continuativi o periodici ed escludano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità.		art. 18 par 4 del Reg. 651/2014
	Aiuti alle PMI per la partecipazione a fiere		
67	L'operazione consiste in un aiuto alle PMI per la partecipazione alle fiere?		art. 19 del Reg. 651/2014
68	I costi ammissibili corrispondono ai costi sostenuti per la locazione, l'installazione e la gestione dello stand in occasione della partecipazione di un'impresa ad una determinata fiera o mostra?		art. 19 par 2 del Reg. 651/2014
69	L'intensità di aiuto è inferiore al 50 % dei costi ammissibili?		art. 19 par 3 del Reg. 651/2014

Aiuti per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea										
70	L'operazione consiste in un aiuto per i costi di cooperazione sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea?								art. 20 del Reg. 651/2014	
	I costi ammissibili corrispondono a:									
	a) costi della cooperazione tra le varie organizzazioni, comprese le spese di personale e le spese relative agli uffici nella misura in cui sono connesse al progetto di cooperazione;								art. 2 (62, 63, 64, 65) e art. 20 par 2 del Reg. 651/2014	
	b) costi dei servizi di consulenza e di sostegno in materia di cooperazione e prestati dai fornitori di servizi e consulenti esterni;									
	c) spese di viaggio, costi dell'attrezzatura e spese per investimenti direttamente collegati al progetto, ammortamento degli strumenti e dell'attrezzatura direttamente utilizzati per il progetto.									
	I servizi di cui al punto 71.b non sono continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali la consulenza fiscale, la consulenza legale o la pubblicità?								art. 20 par 3 del Reg. 651/2014	
	L'intensità di aiuto è inferiore al 50 % dei costi ammissibili?								art. 20 par 4 del Reg. 651/2014	
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:										
	Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link									
SCHEDA 06.04 - AIUTI PER L'ACCESSO DELLE PMI AI FINANZIAMENTI (Capo II, sezione 3, del Reg. 651/2014). Aiuti al finanziamento del rischio - Aiuti alle imprese in fase di avviamento - Aiuti alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI - Aiuti ai costi di esplorazione										
N.	Verifica	SI	NO	NA	Note	Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione			
Aiuti al finanziamento del rischio										
74	L'operazione consiste in un aiuto al finanziamento del rischio?					art. 20 del Reg. 651/2014				
	Gli aiuti al finanziamento del rischio a favore di investitori privati indipendenti, a livello degli intermediari finanziari, assumono una delle seguenti forme?									
	a) investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;									
	b) prestiti per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili;					art. 21 par. 2 del Reg. 651/2014				
	c) garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.									
	d) incentivi fiscali agli investitori privati che sono persone fisiche che finanziano, direttamente o indirettamente, i rischi delle imprese ammissibili.									
	Gli aiuti al finanziamento del rischio, a livello delle imprese ammissibili, assumono una delle seguenti forme?									

76	a) investimenti in equity e in quasi-equity; b) prestiti, c) garanzie, d) o una combinazione di queste forme.							art. 21 par. 4 del Reg. 651/2014
77	Le imprese beneficiarie sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio? Se sì, le imprese beneficiarie (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti condizioni?							art. 21 par. 5 del Reg. 651/2014 art. 21 par. 5 del Reg. 651/2014
78	a) non hanno operato in alcun mercato; b) operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale; c) necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni. Gli aiuti al finanziamento del rischio coprono inoltre investimenti ulteriori nelle imprese ammissibili (anche dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale)? In caso affermativo, verificare se siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:							
79								
80	a) non è superato l'importo totale del finanziamento del rischio (15 milioni di EUR) b) la possibilità di investimenti ulteriori era prevista nel piano aziendale iniziale; c) l'impresa oggetto di investimenti ulteriori non è diventata collegata (ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, dell'allegato I del Reg. 651/2014) di un'altra impresa diversa dall'intermediario finanziario o dall'investitore privato in dipendente che finanzia il rischio a titolo della misura, a meno che la nuova impresa risultante soddisfi le condizioni della definizione di PMI.							art. 21 par. 6 del Reg. 651/2014
81	In caso di investimenti in equity o in quasi-equity nelle imprese ammissibili, si registra un apporto di capitale nuovo pari almeno al 50 % di ciascun investimento nelle imprese ammissibili. Per gli investimenti in equity o quasi-equity o dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili verificare che non più del 30 % dell'aggregato dei conferimenti di capitale e del capitale impegnato non richiamato dall'intermediario finanziario sia utilizzato a fini di gestione della liquidità.							art. 21 par. 7 del Reg. 651/2014
82	L'importo totale del finanziamento del rischio è contenuto nei 15 milioni di EUR per impresa ammissibile a titolo di qualsiasi misura per il finanziamento del rischio?							art. 21 par. 8 del Reg. 651/2014
83	In caso di investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, verificare se vi sono finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle imprese ammissibili. In caso affermativo, verificare se sia stato conseguito un tasso aggregato di partecipazione privata pari almeno alle seguenti soglie:							art. 21 par. 9 del Reg. 651/2014
84	a) il 10 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che non hanno ancora effettuato la prima vendita commerciale sul mercato; b) il 40 % del finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili che operano in un mercato qualsiasi da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale;							
85	c) il 60 % del finanziamento del rischio per investimenti concessi alle imprese ammissibili che necessitano di un investimento iniziale per il finanziamento del rischio che, sulla base di un piano aziendale elaborato per il lancio di un nuovo prodotto o l'ingresso su un nuovo mercato geografico, è superiore al 50 % del loro fatturato medio annuo negli ultimi cinque anni, e per investimenti ulteriori in imprese ammissibili dopo il periodo di sette anni dalla loro prima vendita commerciale.							art. 21 par. 10 del Reg. 651/2014

86	<p>Qualora una misura sia:</p> <p>1) attuata tramite un intermediario finanziario;</p> <p>2) destinata a imprese ammissibili nelle diverse fasi di sviluppo;</p> <p>3) non preveda la partecipazione del capitale privato a livello delle imprese ammissibili;</p> <p>verificare che l'intermediario finanziario abbia conseguito un tasso di partecipazione privata che rappresenti almeno la media ponderata basata sul volume dei singoli investimenti del relativo portafoglio e che risulta applicando i tassi di partecipazione minima previsti al punto precedente della presente sezione.</p>																															
87	<p>La misura per il finanziamento del rischio garantisce parità di trattamenti ovvero, non opera discriminazioni fra gli intermediari finanziari sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione?</p>																															
88	<p>Gli intermediari finanziari rispettano i criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti?</p>																															
89	<p>La misura per il finanziamento del rischio soddisfa le seguenti condizioni:</p> <p>a) è attuata tramite uno o più intermediari finanziari, ad eccezione degli incentivi fiscali a favore degli investitori privati per gli investimenti diretti in imprese ammissibili;</p> <p>b) gli intermediari finanziari, gli investitori o i gestori del fondo sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione, che miri a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici i quali, per gli investimenti diversi dalle garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi;</p> <p>c) in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25 % dell'importo totale dell'investimento;</p> <p>d) nel caso di garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, il tasso di garanzia è limitato all'80 % e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate a un 25 % massimo del relativo portafoglio garantito.</p> <p>Si noti che solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito. Se la garanzia copre anche le perdite impreviste, l'intermediario finanziario paga, per la parte della garanzia che copre le perdite impreviste, un premio conforme al mercato.</p>																															
90	<p>La misura per il finanziamento del rischio garantisce che le decisioni di finanziamento siano orientate al profitto? Verificare se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:</p> <p>a) gli intermediari finanziari sono stabiliti a norma della legislazione applicabile;</p> <p>b) lo Stato membro o l'entità incaricata dell'attuazione della misura prevedono una procedura di due diligence onde assicurare una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura per il finanziamento del rischio; ivi compresa un'adeguata politica di diversificazione del rischio allo scopo di conseguire redditività economica ed efficienza in termini di dimensioni e di portata territoriale del relativo portafoglio di investimenti;</p> <p>c) il finanziamento del rischio concesso alle imprese ammissibili è basato su un piano aziendale sostenibile che contenga informazioni dettagliate sui prodotti, sull'andamento delle vendite e dei profitti e definisca ex ante la redditività finanziaria;</p> <p>d) ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.</p>																															
91	<p>Gli intermediari finanziari sono gestiti secondo una logica commerciale? Verificare se l'intermediario finanziario e, a seconda del tipo di misura per il finanziamento del rischio, il gestore del fondo, soddisfano le seguenti condizioni:</p> <p>a) sono tenuti per legge o contratto ad agire in buona fede e con la diligenza di un gestore professionale e ad evitare i conflitti di interesse; vengono applicate le migliori prassi e la vigilanza regolamentare;</p> <p>b) la loro remunerazione è conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta se il gestore o l'intermediario finanziario sono selezionati mediante una gara aperta, trasparente e non discriminatoria basata su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria;</p> <p>c) ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con risorse proprie, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dell'investitore pubblico.</p>																															

<p>d) definiscono la strategia, i criteri e la tempistica prevista per gli investimenti; e) gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo di investimento, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo.</p>															
92					<p>Nel caso in cui la misura per il finanziamento del rischio prevede garanzie o prestiti a favore delle imprese ammissibili o investimenti in quasi-equity strutturati come debito nelle imprese ammissibili, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:</p> <p>L'intermediario finanziario è in grado di dimostrare l'esistenza di un meccanismo volto a garantire che tutti i vantaggi siano trasferiti, nella misura più ampia possibile, ai beneficiari finali, sotto forma di maggiori volumi di finanziamento, maggiore rischiosità dei portafogli, minori requisiti in materia di garanzie, premi di garanzia o tassi d'interesse inferiori;</p> <p>In ogni caso di prestiti e di investimenti in quasi-equity strutturati come debito, l'importo nominale dello strumento è preso in considerazione nel calcolo dell'importo di investimento massimo al fine del paragrafo 9;</p> <p>c) nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (15 milioni di EUR) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito.</p>										
93					<p>L'attuazione di una misura per il finanziamento del rischio è stata affidata a un'entità delegata?</p>										
94					<p>Nel caso di aiuti al finanziamento del rischio concessi a favore delle PMI che non soddisfino le condizioni indicate al punto 5 e 6 della presente sezione, verificare se sono soddisfatte le seguenti condizioni:</p> <p>a) a livello delle PMI, gli aiuti soddisfano le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013 (de minimis); e</p> <p>b) sono rispettate tutte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014, eccetto quelle di cui ai paragrafi 5, 6, 9, 10 e 11; e</p> <p>c) per le misure per il finanziamento del rischio che prevedono investimenti in equity e in quasi-equity o prestiti a favore delle imprese ammissibili, la misura mobilita finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle PMI, in modo da conseguire un tasso aggregato di partecipazione privata pari ad almeno il 60 % del finanziamento del rischio concesso alle PMI.</p>										
<p style="text-align: center;">Aiuti alle imprese in fase di avviamento</p>															
95					<p>L'operazione consiste in un aiuto alle imprese in fase di avviamento?</p>										
96					<p>L'impresa beneficiaria è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una piccola impresa, - non quotata, fino a cinque anni dalla loro iscrizione al registro delle imprese; - non ha rilevato l'attività di un'altra impresa - che non ha ancora distribuito utili; - che non è stata costituita a seguito di fusione. <p>L'aiuto all'avviamento è stato erogato ad una PMI innovativa?</p> <p>Se sì si noti che gli importi indicati al punto successivo possono risultare raddoppiati</p>										<p>Per le imprese non soggette ad obbligo di iscrizione al registro delle imprese il periodo di ammissibilità di cinque anni può essere considerato a partire dal momento in cui l'impresa avvia la sua attività economica o è soggetta ad imposta per l'attività</p>
97					<p>L'aiuto all'avviamento è stato erogato sotto forma di:</p>										

<p>a) prestiti con tassi di interesse non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo nominale massimo di 1 milione di EUR, o di 1,5 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 2 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per i prestiti di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva del prestito. Per i prestiti di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo è lo stesso dei prestiti di durata quinquennale;</p> <p>Si noti che tali importi possono risultare raddoppiati per le piccole imprese innovative.</p>								
<p>b) garanzie con premi non conformi alle condizioni di mercato, con una durata di dieci anni e un importo massimo garantito di 4,5 milioni di EUR, o di 2,25 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 3 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato. Per le garanzie di durata compresa fra cinque e dieci anni, gli importi massimi garantiti possono essere adeguati moltiplicando i precedenti importi per il rapporto tra dieci anni e la durata effettiva della garanzia. Per le garanzie di durata inferiore a cinque anni, l'importo massimo garantito è lo stesso delle garanzie di durata quinquennale. La garanzia non supera l'80 % del relativo prestito;</p>								
<p>c) sovvenzioni, compresi investimenti in equity o quasi-equity, riduzione dei tassi di interesse e dei premi di garanzia fino ad un massimo di 0,4 milioni di EUR in equivalente sovvenzione lordo, o di 0,6 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato, o di 0,8 milioni di EUR per le imprese stabilite nelle zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato.</p> <p>d) una combinazione degli strumenti di aiuto di cui alla lettera a), b) e c), a condizione che la percentuale dell'importo concesso mediante uno strumento di aiuto, calcolata sulla base dell'importo massimo di aiuto ammesso per tale strumento, sia presa in considerazione per determinare la percentuale residua dell'importo massimo di aiuto ammessa per gli altri strumenti che fanno parte della combinazione.</p>								
<p>Aiuto alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI</p>								
<p>99</p>							<p>L'operazione consiste in un aiuto alle piattaforme alternative di negoziazione specializzate nelle PMI, ovvero in un sistema multilaterale di negoziazione ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 1, punto 15, della direttiva 2004/39/CE, nel quale la maggioranza degli strumenti finanziari ammessi alla negoziazione sono emessi da PMI;</p>	<p>art. 2 (81) e 23 del Reg. 651/2014</p>
<p>100</p>							<p>Il gestore della piattaforma è una piccola impresa? <i>(in caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di aiuto all'avviamento per il gestore della piattaforma e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. 651/2014 (per cui si deve coprire la sezione precedente relativa agli AUTI ALL'AVVIAMENTO))</i></p> <p>Gli investitori privati indipendenti sono persone fisiche?</p> <p><i>(In caso affermativo, la misura di aiuto può assumere la forma di incentivi fiscali rispetto agli investimenti per il finanziamento del rischio realizzati attraverso una piattaforma alternativa di negoziazione nelle imprese ammissibili e pertanto si applicano le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. 651/2014 (per cui si deve compilare la sezione relativa agli AUTI PER IL FINANZIAMENTO DEL RISCHIO nella forma di incentivi fiscali))</i></p>	<p>art. 23 par. 2 del Reg. 651/2014</p>
<p>101</p>							<p>Aiuti ai costi di esplorazione</p>	<p>art. 23 par. 3 del Reg. 651/2014</p>
<p>102</p>							<p>L'operazione consiste in un aiuto ai costi di esplorazione?</p>	<p>art. 24 del Reg. 651/2014</p>
<p>103</p>							<p>I costi sono stati sostenuti per la verifica iniziale e le procedure formali di due diligence svolte dai gestori degli intermediari finanziari o dagli investitori allo scopo di individuare le imprese ammissibili ai sensi degli articoli 21 e 22 del Reg. 651/2014 (Aiuti al finanziamento del rischio e Aiuti alle imprese in fase di avviamento)?</p>	<p>art. 24 par. 2 del Reg. 651/2014</p>
<p>104</p>							<p>L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?</p>	<p>art. 24 par. 3 del Reg. 651/2014</p>
<p>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</p>								

N.	Verifica	Note			Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione
		SI	NO	NA		
Aluti a progetti di ricerca e sviluppo						
105	L'operazione consiste in un aiuto a progetti di ricerca e sviluppo?				art. 25 del Reg. 651/2014 art. 1 par. 14 del Reg. 1784/2017	
	La parte sovvenzionata del progetto di ricerca e sviluppo è integralmente compresa in una o più delle seguenti categorie di ricerca?					
	a) ricerca fondamentale;					
	b) ricerca industriale;				art. 25 par 2del Reg. 651/2014	
	c) sviluppo sperimentale;					
	d) studi di fattibilità.					
	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo rientrano nelle seguenti categorie?					
	a) spese di personale: ricercatori, tecnici e altro personale ausiliario nella misura in cui sono impiegati nel progetto;					
	b) costi relativi a strumentazione e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati;					
	c) costi relativi agli immobili e ai terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto. Per quanto riguarda gli immobili, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto, calcolati secondo principi contabili generalmente accettati. Per quanto riguarda i terreni, sono ammissibili i costi delle cessioni a condizioni commerciali, o le spese di capitale effettivamente sostenute;					
	d) costi per la ricerca contrattuale. Le conoscenze e i brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato, nonché costi per i servizi di consulenza e servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini del progetto; Si noti che i costi ammissibili per gli studi di fattibilità corrispondono ai costi dello studio.					
	e) spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.					
	L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario è contenuta nei seguenti limiti?					
	a) il 100% dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;					
	b) il 50% dei costi ammissibili per la ricerca industriale;				art. 25 par. 5 e 7 del Reg. 651/2014	

<p>109</p>	<p>c) il 25 % dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale; di il 50 % dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità. Si noti che le intensità di aiuto per gli studi di fattibilità possono essere aumentate di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese.</p> <p>In caso di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale verificare se l'intensità di aiuto applicata risulta più elevata di quella riportata al punto 5 della presente sezione?</p> <p>In caso affermativo, verificare che l'intensità di aiuto sia contenuta nel limite dell'80 % dei costi ammissibili e che la stessa sia stata aumentata come segue:</p>																		
<p>110</p>	<p>i) il progetto:</p> <p>— prevede la collaborazione effettiva tra imprese di cui almeno una è una PMI o viene realizzato in almeno due Stati membri, o in uno Stato membro e in una parte contraente dell'accordo SEE, e non prevede che una singola impresa sostenga da sola più del 70 % dei costi ammissibili, o</p> <p>— prevede la collaborazione effettiva tra un'impresa e uno o più organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza, nell'ambito della quale tali organismi sostengono almeno il 10 % dei costi ammissibili e hanno il diritto di pubblicare i risultati della propria ricerca;</p> <p>ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.</p>																		
Aluti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca																			
<p>111</p>	<p>L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture di ricerca?</p>																		
<p>112</p>	<p>Se un'infrastruttura di ricerca svolge attività sia economiche che non economiche, i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività sono stati contabilizzati separatamente sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili?</p>																		
<p>113</p>	<p>Il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?</p>																		
<p>114</p>	<p>L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?</p>																		
<p>115</p>	<p>Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?</p>																		
<p>116</p>	<p>Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?</p>																		
<p>117</p>	<p>Tali condizioni sono state rese pubbliche?</p>																		
<p>118</p>	<p>I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?</p>																		
<p>119</p>	<p>L'intensità di aiuto concessa è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?</p>																		
<p>120</p>	<p>Se un'infrastruttura di ricerca ha ricevuto finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, l'AddG ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero al fine di garantire che l'intensità di aiuto applicabile non venga superata in conseguenza di un aumento della proporzione di attività economiche rispetto alla situazione prevista alla data di concessione degli aiuti?</p>																		
Aluti ai poli di innovazione																			
<p>121</p>	<p>L'operazione consiste in un aiuto ai poli di innovazione?</p>																		

122	Tale aiuto è stato concesso esclusivamente al soggetto giuridico che gestisce il polo di innovazione (organizzazione del polo)?								art. 27 par. 2 del Reg. 651/2014
123	L'accesso a locali, impianti e attività del polo è stato aperto a più utenti ed è stato concesso in modo trasparente e non discriminatorio?								
124	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento del polo di innovazione godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?								art. 27 par. 3 del Reg. 651/2014
125	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?								
126	Tali condizioni sono state rese pubbliche?								
127	I canoni pagati per l'utilizzo degli impianti e per la partecipazione alle attività del polo corrispondono al prezzo di mercato o ne riflettono i relativi costi?								art. 27 par. 4 del Reg. 651/2014
128	In caso di creazione o ammodernamento dei poli di innovazione, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?								art. 27 par. 5 del Reg. 651/2014
129	L'intensità di aiuto degli investimenti a favore dei poli di innovazione è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?								
130	Per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 15 punti percentuali e di 5 punti percentuali per i poli di innovazione situati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?								art. 27 par. 6 del Reg. 651/2014
131	Per la gestione dei poli di innovazione verificare che siano stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni.								art. 27 par. 7 del Reg. 651/2014
	I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle seguenti categorie di costi: - le spese di personale; - e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti: a) l'animazione del polo al fine di agevolare la collaborazione, la condivisione di informazioni e la fornitura o messa a disposizione di servizi specializzati e personalizzati di sostegno alle imprese; b) l'attività di marketing del polo volta a promuovere la partecipazione di nuove imprese o organismi e ad aumentare la visibilità del polo; c) la gestione delle infrastrutture del polo; l'organizzazione di programmi di formazione, seminari e conferenze per facilitare la condivisione delle conoscenze, il lavoro in rete e la cooperazione transnazionale.								
133	L'intensità di aiuto degli aiuti al funzionamento è contenuta nel limite del 50 % del totale dei costi ammissibili durante il periodo in cui sono concessi gli aiuti?								art. 27 par. 9 del Reg. 651/2014
Aiuto all'innovazione a favore delle PMI									
134	L'operazione consiste in un aiuto all'innovazione a favore delle PMI?								art. 28 del Reg. 651/2014
	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?								
	a) i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;								
135	b) i costi di messa a disposizione di personale altamente qualificato da parte di un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza o di una grande impresa che svolge attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;								art. 28 par. 2 del Reg. 651/2014
	c) i costi per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione.								
136	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								art. 28 par. 3 del Reg. 651/2014

		Aiuto per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione										
137	Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili) nel rispetto della condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 200 000 EUR per beneficiario su un periodo di tre anni??											art. 28 par. 4 del Reg. 651/2014
Aiuto per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione												
138	L'operazione consiste in un aiuto per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione?											art. 29 del Reg. 651/2014
	In caso di aiuti alle grandi imprese verificare:											
	- se tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata e											
	- se le PMI coinvolte sostengono almeno il 30 % del totale dei costi ammissibili.											
	I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie?											
	a) le spese di personale;											
	b) i costi relativi a strumentazione, attrezzature, immobili e terreni nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto;											
	c) i costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne alle normali condizioni di mercato;											
	d) le spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.											
141	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 15 % dei costi ammissibili per le grandi imprese e il 50 % dei costi ammissibili per le PMI?											art. 29 par. 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014
Aiuto alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e acquacoltura												
142	L'operazione consiste in un aiuto alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura?											art. 30 del Reg. 651/2014
143	Il progetto sovvenzionato è di interesse per tutte le imprese di un particolare settore o sottosectore interessato?											
	Sono state pubblicate su Internet, prima della data di avvio del progetto sovvenzionato, le seguenti informazioni?											
	a) la conferma dell'attuazione del progetto;											
	b) gli obiettivi del progetto;											
144	c) la data di pubblicazione approssimativa dei risultati attesi e l'indirizzo del sito web su cui sono pubblicati; d) un riferimento al fatto che i risultati del progetto saranno disponibili gratuitamente per tutte le imprese attive nel particolare settore o sottosectore interessato.											
145	I risultati del progetto sovvenzionato sono stati messi a disposizione su Internet della data di fine del progetto o della data in cui le eventuali informazioni su tali risultati sono fornite ai membri di un particolare organismo (a seconda di cosa avvenga prima)? <i>Verificare che tali risultati devono restare a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di fine del progetto sovvenzionato.</i>											
146	Gli aiuti sono stati concessi direttamente all'organismo di ricerca e diffusione della conoscenza? <i>Verifica che non vi sia stata concessione diretta di aiuti non connessi alla ricerca a favore di un'impresa di produzione, trasformazione o commercializzazione di prodotti della pesca e dell'acquacoltura.</i>											art. 30 par. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014
147	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?											

N.	Verifica	Note			Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione
		SI	NO	NA		
149	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione?					
150	L'aiuto è stato concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione? <i>(Si fa presente che l'aiuto non può essere concesso per questo tipo di attività)</i>				art. 31 del Reg. 651/2014	
151	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?					
	a) le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione; b) i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, spese di alloggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione; c) i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione; d) le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.					
152	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?				art. 31 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014	
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:						
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link						
SCHEDA 06.06 - AIUTI ALLA FORMAZIONE (Capo II), sezione 5, del Reg. 651/2014. Aiuti alla formazione						

N.	Verifica	Verifica			Note	Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione
		SI	NO	NA			
153	In caso contrario l'intestità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del 70 % dei costi ammissibili)?					art.1 par.15, del Reg. 1084/2017	
154	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue: a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati; b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.						
155	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto è stata concessa fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili? In tal caso, verificare che siano soddisfatte le seguenti condizioni:						
156	a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equi-paggio, ma sono soprannumerari; b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.						
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:							
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link							
SCHEDA 06.07 - AIUTI A FAVORE DEI LAVORATORI SVANTAGGIATI E DEI LAVORATORI CON DISABILITÀ (Capo II), sezione 6, del Reg. 651/2014). Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali - Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità - Aiuti Intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità - Aiuti Intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati							
Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati - sotto forma di integrazioni salariali							
157	L'operazione consiste in un aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali?					art. 32 del Reg. 651/2014	
158	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?						
159	Nel caso in cui il lavoratore interessato sia un lavoratore molto svantaggiato, i costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione?						
160	L'aiuto concesso ha portato ad un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?						
161	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti di età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.					art. 32 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del R	
162	Ai lavoratori svantaggiati è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?						

163	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?								
164	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?								
Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali									
165	L'operazione consiste in un aiuto all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali?								art. 33 del Reg. 651/2014
166	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?								
167	L'aiuto concesso ha portato ad un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?								
168	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti di età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.								art. 33 par. 2, 3, 4, 5 del Reg.
169	Al lavoratore con disabilità è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro che sono giuridicamente vincolanti per l'impresa (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?								
170	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75 % dei costi ammissibili?								
Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità									
171	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità?								art. 34 del Reg. 651/2014
	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?								
	a) i costi per l'adeguamento dei locali;								
	b) i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;								
	c) i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;								
172	d) i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;								art. 34 par. 2 e 3 del Reg. 65
	e) i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;								
	f) nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costituzione, all'installazione o all'arredamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.								
173	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?								
Aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati									
174	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati?								art. 35 del Reg. 651/2014
	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?								

N.	Verifica	Note			Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione
		SI	NO	NA		
175	a) ai costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato; b) ai costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.					art. 35 par. 2, 3 e 4 del Reg. n. 651/2014
176	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
<i>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</i>						
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link						
SCHEDA 06.08 - AIUTI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE (Capo III, sezione 7, del Reg. 651/2014)						
<p>Aluti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme - Aluti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione - Aluti agli investimenti a favore di efficienza energetica - Aluti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili - Aluti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento - Aluti agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili - Aluti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili - Aluti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta - Aluti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE - Aluti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati - Aluti agli investimenti per l'eteroscalamento e l'eterofreddamento efficienti sotto il profilo energetico - Aluti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti - Aluti agli investimenti per le infrastrutture energetiche - Aluti per gli studi ambientali</p>						
177	Per i progetti caratterizzati dall'aver effetti significativi sull'ambiente per via della loro natura, dimensione o localizzazione, è stato effettuato uno studio sull'impatto ambientale? <i>(Se la domanda non è applicabile al progetto, in esame, si passi direttamente alla domanda (4))</i>					<p>Direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 13 dicembre 2011, concernente la valutazione dell'impatto ambientale di determinati progetti pubblici (GU L 26, del 28.1.2012, p. 1).</p>
178	C'è stata una decisione da parte delle autorità competenti in relazione allo studio di impatto ambientale?					<p>Nota: questa domanda tende a confermare che tale passo procedurale dell'analisi di impatto ambientale è stato seguito, mentre non mira a stabilire se la decisione...</p>
179	Tale decisione è stata resa pubblica?					
Aluti agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme						
180	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti che consentono alle imprese di andare oltre le norme dell'Unione in materia di tutela ambientale o di innalzare il livello di tutela ambientale in assenza di tali norme?					art. 36 del Reg. 651/2014
Gli investimenti soddisfano una delle seguenti condizioni:						
181	a) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività andando oltre le norme applicabili dell'Unione, indipendentemente dall'esistenza di norme nazionali obbligatorie più rigorose rispetto a quelle dell'Unione;					
	b) consentono al beneficiario di innalzare il livello di tutela dell'ambiente risultante dalle sue attività in assenza di norme dell'Unione europea.					

182	E' stato verificato che, gli aiuti non siano stati concessi per investimenti effettuati per permettere alle imprese di adeguarsi a norme dell'Unione già adottate ma non ancora in vigore?									
183	L'aiuto è stato concesso per: a) l'acquisto di nuovi veicoli per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne che rispettano le norme dell'Unione adottate, a condizione che i veicoli siano stati acquistati prima della data di entrata in vigore di queste norme e che esse, una volta divenute obbligatorie, non si applichino ai veicoli già acquistati prima di tale data; b) interventi di adattamento di veicoli già circolanti per il trasporto stradale, ferroviario, marittimo e per vie navigabili interne, a condizione che le norme dell'Unione non fossero già in vigore alla data di entrata in funzione dei veicoli e che esse, una volta divenute obbligatorie, non si applichino retroattivamente ai veicoli in questione.									
184	I costi sostenuti corrispondono ai costi di investimento supplementari necessari per andare oltre le norme dell'Unione o per innalzare il livello di tutela dell'ambiente in assenza di tali norme?									art. 36 par. 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del Reg. 651/2014
185	In caso affermativo, tali costi sono stati determinati come segue: a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente; b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.									
186	E' stato verificato che non siano stati rendicontati costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente.									
187	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 40% dei costi ammissibili?									
188	In caso contrario, verificare che tale intensità di aiuto sia stata aumentata di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato.									
Aiuti agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione										
189	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per l'adeguamento anticipato a future norme dell'Unione?									art. 37 del Reg. 651/2014
190	Le norme dell'Unione sono state adottate e gli investimenti sono stati ultimati almeno un anno prima della data di entrata in vigore delle norme pertinenti?									
191	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per andare oltre le norme vigenti dell'Unione?									
	Tali costi sono determinati come segue: a) se il costo dell'investimento per la tutela dell'ambiente è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente; b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per la tutela ambientale è individuato in riferimento a un investimento analogo meno rispettoso dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto. La differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla tutela dell'ambiente e costituisce il costo ammissibile.									
192	I costi rendicontati sono direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente?									art. 37 par. 2, 3, 4 e 5 del Reg. 651/2014
193	L'intensità di aiuto è inferiore al: a) 20 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 15 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 10 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato più di tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione;									

195	b) 15 % dei costi ammissibili per le piccole imprese, il 10 % dei costi ammissibili per le medie imprese e il 5 % dei costi ammissibili per le grandi imprese se l'investimento è effettuato e ultimato fra uno e tre anni prima della data di entrata in vigore della nuova norma dell'Unione. In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?							
Aiuti agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica								
196	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di misure di efficienza energetica?							art. 38 del Reg. 651/2014
197	L'aiuto esclude migliorie attuate dalle imprese per conformarsi a norme dell'Unione già adottate, anche se non ancora in vigore?							
198	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per conseguire il livello più elevato di efficienza energetica?							
	Tali costi sono stati determinati come segue?							
199	a) se il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'efficienza energetica; b) in tutti gli altri casi, il costo dell'investimento per l'efficienza energetica è individuato in riferimento a un investimento analogo che consente una minore efficienza energetica che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto, la differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso alla maggiore efficienza energetica e costituisce il costo ammissibile. Sono stati rendicontati solo costi direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica?							art. 38 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del /
201	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 30 % dei costi ammissibili?							
202	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata: - di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, - di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, - di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e - di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato.							
Aiuti agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili								
203	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore di progetti per l'efficienza energetica degli immobili?							art. 39 del Reg. 651/2014
204	I costi sostenuti corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica?							
	Gli aiuti sono stati concessi sotto forma:							
205	- di una dotazione, - di equity, - di una garanzia o - di un prestito a favore di un fondo per l'efficienza energetica o di un altro intermediario finanziario, che li trasferiscono integralmente ai proprietari degli immobili o ai locatari.							
206	In caso di aiuti concessi dal fondo per l'efficienza energetica o da un altro intermediario finanziario a favore di progetti ammissibili per l'efficienza energetica questi assumono la forma di: - prestito							

	e) esiste una strategia di uscita chiara e realistica per i fondi pubblici investiti nel fondo per l'efficienza energetica o concessi all'intermediario finanziario, in modo tale da consentire al mercato di finanziare progetti per l'efficienza energetica quando è pronto a farlo. Si tratta di miglioramenti dell'efficienza energetica effettuati per garantire che il beneficiario si conformi a norme dell'Unione già adottate? Se sì, tali aiuti non sono esentati dall'obbligo di notifica								
Aiuti agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento									
214	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti a favore della cogenerazione ad alto rendimento?								art. 40 del Reg. 651/2014
215	Gli aiuti agli investimenti sono stati concessi solamente a capacità installate o ammodernate di recente?								
216	La nuova unità di cogenerazione permette di ottenere un risparmio complessivo di energia primaria rispetto alla produzione separata di calore e di energia elettrica come previsto dalla direttiva 2012/27/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 ottobre 2012, sull'efficienza energetica, che modifica le direttive 2009/125/CE e 2010/30/UE e abroga le direttive 2004/8/CE e 2006/32/CE?								
217	Il miglioramento di un'unità di cogenerazione esistente o la conversione di un impianto di produzione di energia esistente in un'unità di cogenerazione consentono di ottenere un risparmio di energia primaria rispetto alla situazione di partenza?								
218	I costi sostenuti corrispondono ai costi supplementari di investimento relativi all'attrezzatura necessaria per consentire all'impianto di funzionare come unità di cogenerazione ad alto rendimento, rispetto agli impianti convenzionali di energia elettrica o riscaldamento della stessa capacità, o ai costi supplementari di investimento per consentire all'impianto di cogenerazione che già raggiunge la soglia di alto rendimento di migliorare il proprio livello di efficienza?								art. 40 par. 2, 3, 4, 5 e 6 del /
219	L'intensità di aiuto è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?								
220	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?								
221	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?								art. 41 del Reg. 651/2014
222	Il caso di aiuti agli investimenti per la produzione di biocarburanti, gli investimenti sovvenzionati sono utilizzati esclusivamente per la produzione di biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari, in quanto solo in questo caso sono esenti dall'obbligo di notifica?								
223	In caso di aiuti agli investimenti per la conversione di impianti esistenti di biocarburanti prodotti da colture alimentari in impianti di biocarburanti avanzati è stato verificato che la produzione di colture alimentari si sia ridotta proporzionalmente alla nuova capacità, in quanto solo in questo caso sono esenti dall'obbligo di notifica?								
224	Sono esclusi gli aiuti ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione?								
225	Sono esclusi gli aiuti per le centrali idroelettriche che non sono conformi alla direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo?								
226	Gli aiuti agli investimenti sono stati concessi solamente per nuovi impianti?								
227	Gli aiuti sono stati concessi o erogati prima dell'entrata in attività dell'impianto?								
228	Gli aiuti erogati sono indipendenti dalla produzione?								
229	I costi sostenuti sono stati i costi degli investimenti supplementari necessari per promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili?								
230	Tali costi sono stati determinati come segue:								

231	<p>a) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile come investimento distinto all'interno del costo complessivo dell'investimento, ad esempio come una componente aggiuntiva facilmente riconoscibile di un impianto preesistente, il costo ammissibile corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile;</p> <p>b) se il costo dell'investimento per la produzione di energia da fonti rinnovabili è individuabile in riferimento a un investimento analogo meno rispetto dell'ambiente che verosimilmente sarebbe stato realizzato senza l'aiuto, questa differenza tra i costi di entrambi gli investimenti corrisponde al costo connesso all'energia rinnovabile e costituisce il costo ammissibile;</p> <p>c) nel caso di alcuni impianti su scala ridotta per i quali non è individuabile un investimento meno rispetto dell'ambiente in quanto non esistono impianti di dimensioni analoghe, i costi di investimento totali per conseguire un livello più elevato di tutela dell'ambiente costituiscono i costi ammissibili.</p>	<p>art. 41 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014</p>						
232	<p>Sono stati esclusi dalla rendicontazione costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente?</p>							
233	<p>L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del:</p> <p>a) il 45 % dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettere a) o b);</p> <p>b) il 30 % dei costi ammissibili se questi sono calcolati in base al punto 37 della presente sezione, lettera c).</p>							
234	<p>In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?</p>							
235	<p>In presenza di un'intensità di aiuto più elevata rispetto a quelle in precedenza esposte (fino ad un max del 100 % dei costi ammissibili) verificare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli aiuti siano stati concessi tramite una procedura di gara competitiva, basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori; - detta procedura di gara, non discriminatoria, sia stata aperta alla partecipazione di tutte le imprese interessate; - gli aiuti siano stati concessi sulla base di un'offerta iniziale presentata dal concorrente, il che esclude quindi ulteriori trattative. 							
Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili								
236	<p>L'operazione consiste in un aiuto al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili?</p>							
237	<p>L'aiuto è stato concesso nell'ambito di una procedura di gara competitiva basata su criteri chiari, trasparenti e non discriminatori, la quale è stata aperta a tutti i produttori di energia elettrica da fonti rinnovabili su base non discriminatoria?</p> <p>In caso di procedura di gara limitata a specifiche tecnologie, verificare che l'adozione di una procedura aperta a tutti i produttori avrebbe un esito non ottimale cui non è possibile ovviare in sede di messa a punto della procedura, alla luce in particolare di uno o più dei seguenti aspetti:</p> <p>i) il potenziale a più lungo termine di una data tecnologia nuova e innovativa;</p> <p>ii) la necessità di diversificazione;</p> <p>iii) i vincoli di rete e la stabilità della rete;</p> <p>iv) i costi (di integrazione) del sistema;</p> <p>v) la necessità di limitare distorsioni sui mercati delle materie prime dovute al sostegno della biomassa.</p>							
238	<p>E' stata effettuata una valutazione dettagliata sull'applicabilità delle condizioni indicate al punto precedente, notificandola alla Commissione?</p>							
239								

240	L'aiuto è stato concesso a favore di tecnologie nuove e innovative per le energie rinnovabili tramite una procedura di gara competitiva aperta ad almeno una di queste tecnologie, sulla base di criteri chiari, trasparenti e non discriminatori?																				
241	In caso affermativo, verificare che tale aiuto non sia stato concesso per più del 5% del totale annuo della nuova capacità pianificata di energia elettrica da fonti rinnovabili.																				
242	L'aiuto è stato concesso sotto forma di premio che si aggiunge al prezzo di mercato al quale i produttori vendono la propria energia elettrica direttamente sul mercato?																				
207	I beneficiari dell'aiuto sono soggetti a responsabilità standard in materia di bilanciamento?																				art. 42 dal par. 2 al par. 11 del Reg. 651/2014
208	In caso contrario, i beneficiari hanno trasferito le responsabilità di bilanciamento ad altre imprese, quali gli aggregatori?																				
209	L'aiuto è stato concesso in presenza di prezzi positivi, ovvero escluso in caso contrario cioè in presenza di prezzi negativi?																				
209	In caso di aiuto concesso senza la procedura di gara competitiva, verificare che l'aiuto sia stato concesso agli impianti con una capacità installata di produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili inferiore a 1 MW (fatta eccezione per l'energia eolica, per la quale si possono concedere aiuti senza tale procedura di gara a impianti con una capacità installata inferiore a 6 MW o a impianti con meno di 6 unità di produzione).																				
210	<i>Si noti che al fine del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.</i> In caso di aiuto concesso senza una procedura di gara competitiva, verificare che siano state correttamente applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. 651/2014 e le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 43 del Reg. 651/2014.																				
211	In caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia elettrica da tutte le fonti rinnovabili o per l'energia eolica, in caso di aiuti al funzionamento concessi ad impianti con una capacità elettrica installata inferiore a 3 MW o a impianti con meno di 3 unità di produzione, verificare che non siano state applicate le condizioni di cui ai paragrafi 5, 6 e 7 dell'art. 42 del Reg. 651/2014.																				
212	Si noti che al fine del calcolo delle capacità massime, gli impianti con un punto di connessione comune alla rete elettrica devono essere considerati un unico impianto.																				
213	L'aiuto è stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto di generazione dell'energia elettrica da fonti rinnovabili in conformità dei principi contabili generalmente accettati?																				
213	In presenza di qualsiasi aiuto agli investimenti precedentemente ricevuto, verificare che questo sia dedotto dall'aiuto al funzionamento.																				
Aiuti al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta																					
214	L'operazione consiste in un aiuto al funzionamento volti a promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili in impianti su scala ridotta?																				art. 43 del Reg. 651/2014
	L'aiuto è stato concesso solo:																				
	- agli impianti con una capacità installata inferiore a 500 kW per la produzione di energia da tutte le fonti rinnovabili,																				
	- per l'energia eolica, ad impianti con una capacità installata inferiore a 3 MW o con meno di 3 unità di produzione,																				
215	- per i biocarburanti, a impianti con una capacità installata inferiore a 50 000 tonnellate/anno.																				
	- agli impianti che producono biocarburanti sostenibili diversi da quelli prodotti da colture alimentari.																				
	- agli impianti che producono biocarburanti prodotti da colture alimentari che sono entrati in attività prima del 31 dicembre 2013 e non sono ancora completamente ammortizzati, ma in ogni caso non oltre il 2020.																				
216	Sono state escluse le concessioni dell'aiuto ai biocarburanti soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione?																				art. 43 par. 2, 3, 4, 5, 6 e 7 del Reg. 651/2014

217	L'importo dell'aiuto per unità di energia è inferiore alla differenza tra i costi totali livellati della produzione di energia dalla fonte rinnovabile in questione e il prezzo di mercato della forma di energia interessata.										
218	I costi livellati sono aggiornati regolarmente, almeno a cadenza annuale?										
219	Il tasso di rendimento massimo utilizzato nel calcolo del costo livellato è inferiore al tasso swap pertinentemente maggiorato di un premio di 100 punti base?										
220	L'aiuto è stato concesso solo fino al completo ammortamento dell'impianto in conformità dei principi contabili generalmente accettati?										
221	Qualsiasi aiuto agli investimenti concesso a un impianto è stato dedotto dall'aiuto al funzionamento?										
Aiuti sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE											
222	L'operazione consiste in un aiuto sotto forma di sgravi da imposte ambientali in conformità della direttiva 2003/96/CE?										art. 44 del Reg. 651/2014
223	I beneficiari degli sgravi fiscali sono stati selezionati sulla base di criteri trasparenti e oggettivi e hanno versato almeno il rispettivo livello minimo di imposizione previsto dalla direttiva 2003/96/CE?										
	Tale regime di aiuto concesso sotto forma di sgravi fiscali si basa:										
	- su una riduzione dell'aliquota d'imposta ambientale applicabile o										art. 44 par. 1, 2, 3 e 4 del Reg. 651/2014
	- sul pagamento di un importo di compensazione fisso o										
	- su una combinazione di questi meccanismi.										
225	Sono state escluse le concessioni dell'aiuto ai biocombustibili soggetti a un obbligo di fornitura o di miscelazione?										
Aiuti agli investimenti per il risanamento di siti contaminati											
226	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il risanamento di siti contaminati?										art. 45 del Reg. 651/2014
227	L'investimento comporta la riparazione del danno ambientale, compreso il danno alla qualità del suolo o delle acque di superficie o delle falde freatiche?										
228	L'aiuto è stato concesso alla persona responsabile dell'intervento di risanamento solo nel caso in cui non sia stato possibile individuare il responsabile del danno ambientale in base al diritto applicabile o non è stato possibile imputargli i costi.										
229	I costi sostenuti corrispondono ai costi sostenuti per i lavori di risanamento, meno l'aumento di valore del terreno?										art. 45 del par. 2 del Reg. 651/2014
	<i>(per investimenti ammissibili si considerano tutte le spese sostenute dall'impresa per il risanamento del sito o prescindere dalla possibilità di iscriverle o meno all'attivo in bilancio, vedi domanda successiva)</i>										
230	Le valutazioni dell'incremento di valore del terreno a seguito del risanamento sono state effettuate da un esperto indipendente?										
231	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 100 % dei costi ammissibili?										
Aiuti agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico											
232	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per teleriscaldamento e teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico?										art. 46 del Reg. 651/2014
233	I costi sostenuti per l'impianto di produzione corrispondono ai costi supplementari sostenuti per la costruzione, l'ampliamento e l'ammodernamento di una o più unità di produzione di energia per realizzare un sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico rispetto a un impianto di produzione tradizionale?										

234	L'investimento è parte integrante del sistema di teleriscaldamento e teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico?										
235	L'intensità di aiuto per l'impianto di produzione è contenuta nel 45 % dei costi ammissibili?										
236	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?										art. 46 dal par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014
237	I costi sostenuti per la rete di distribuzione sono i costi di investimento?										
238	L'importo dell'aiuto per la rete di distribuzione risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo?										
239	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?										
Aiuti agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti											
240	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti?										art. 47 del Reg. 651/2014
241	L'aiuto all'investimento è stato concesso per il riciclaggio e il riutilizzo dei rifiuti prodotti da altre imprese?										
242	E' stato verificato che i materiali riciclati o riutilizzati sarebbero stati eliminati o trattati secondo un approccio meno rispettoso dell'ambiente?										
243	Si tratta di un aiuto alle operazioni di recupero dei rifiuti diverse dal riciclaggio? In caso di risposta affermativa tale aiuto non sarebbe esente da notifica.										
244	E' stato verificato che l'aiuto non sia stato concesso per gli oneri che incombono sugli inquinatori in forza della normativa dell'Unione o per gli oneri che andrebbero considerati come normali costi di un'impresa.										
245	Gli investimenti è necessario che non si limitano ad accrescere la domanda di materiali da riciclare senza potenziare la raccolta dei medesimi.										
246	Gli investimenti vanno al di là dello «stato dell'arte»?										
247	I costi sostenuti corrispondono ai costi d'investimento supplementari necessari per realizzare un investimento che conduca ad attività di riciclaggio o riutilizzo rispetto a un processo tradizionale di attività di riutilizzo e di riciclaggio di analoga capacità che verrebbe realizzato in assenza di aiuti?										art. 47 dal par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014
248	L'intensità di aiuto è contenuta nel 35 % dei costi ammissibili?										
249	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese, di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese, di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato e di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?										
250	E' stato verificato che non si tratti di un aiuto agli investimenti relativi al riciclaggio e al riutilizzo dei rifiuti propri del beneficiario, in quanto tale aiuto non è esente da notifica.										
Aiuti agli investimenti agli investimenti per le infrastrutture energetiche											
251	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture energetiche?										art. 48 del Reg. 651/2014
252	L'aiuto è stato concesso per le infrastrutture energetiche situate in zone assistite?										
253	Le infrastrutture energetiche sono interamente soggette a una regolamentazione in materia tariffaria e di accesso conformemente alla legislazione sul mercato interno dell'energia?										

254	I costi sostenuti sono i costi di investimento?																							
255	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?																							
256	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?																							
257	E' stato verificato che non si tratti di aiuto agli investimenti destinati a progetti di stoccaggio dell'energia elettrica e dei gas e alle infrastrutture petrolifere, in quanto tale aiuto non è esente dall'obbligo di notifica.																							
Aiuti per gli studi ambientali																								
258	L'operazione consiste in un aiuto per gli studi ambientali?																							
259	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli studi, compresi gli audit energetici, direttamente connessi agli investimenti ambientali?																							
260	L'intensità di aiuto è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?																							
261	In caso contrario, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 20 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli studi realizzati per conto di medie imprese?																							
262	Verificare che non si tratti di aiuto concesso alle grandi imprese per gli audit energetici effettuati ai sensi dell'articolo 8, paragrafo 4, della direttiva 2012/27/UE, tenne nel caso in cui l'audit energetico sia stato effettuato in aggiunta all'audit energetico obbligatorio previsto da tale direttiva.																							
<i>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</i>																								
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link																								
SCHEDA 06.09 - AIUTI DESTINATI A OVVIARE AI DANNI ARRECATI DA DETERMINATE CALAMITA' NATURALI (Capo II, sezione 8, del Reg. 651/2014).																								
Regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali																								
N.		Verifica						Note		Riferimenti normativi				Note/Note per la compilazione										
		SI		NO		NA																		
263	L'operazione consiste in un regime di aiuto destinato a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (terremoti, valanghe, frane, inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale)?																							
	L'aiuto è stato concesso alle seguenti condizioni:																							
264	a) le autorità pubbliche competenti di uno Stato membro hanno riconosciuto formalmente il carattere di calamità naturale dell'evento; e																							
	b) esiste un nesso causale diretto tra i danni provocati dalla calamità naturale e il danno subito dall'impresa.																							
265	Il regime di aiuto connesso a una determinata calamità naturale è stato adottato nei tre anni successivi alla data in cui si è verificato l'evento?																							

266	L'aiuto relativo a tale regime è stato concesso entro quattro anni dal verificarsi dell'evento?																								
267	I costi sostenuti sono i costi dei danni subiti come conseguenza diretta della calamità naturale, valutati da un esperto indipendente riconosciuto dall'autorità nazionale competente o da un'impresa di assicurazione? Si noti che tra i danni possono figurare i danni materiali ad attivi (ad esempio immobili, attrezzature, macchinari, scorte) e la perdita di reddito dovuta alla sospensione totale o parziale dell'attività per un periodo massimo di sei mesi dalla data in cui si è verificato l'evento.																								
268	Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità?																								
269	Tale calcolo è inferiore ai costi di riparazione o alla diminuzione del valore equo di mercato a seguito della calamità, ossia alla differenza tra il valore degli attivi immediatamente prima e immediatamente dopo il verificarsi della calamità.																								
270	La perdita di reddito è stata calcolata sulla base dei dati finanziari dell'impresa colpita (utile al lordo di interessi, imposte e tasse -EBIT-, costi di ammortamento e costi del lavoro unicamente connessi allo stabilimento colpito dalla calamità naturale) confrontando i dati finanziari dei sei mesi successivi al verificarsi dell'evento con la media dei tre anni scelti tra i cinque anni precedenti il verificarsi della calamità (escludendo il migliore e il peggiore risultato finanziario) ed è stata calcolata per lo stesso semestre dell'anno.																								
271	Il danno è stato calcolato individualmente per ciascun beneficiario?																								
272	L'aiuto e tutti gli altri pagamenti ricevuti a copertura dei danni, compresi i pagamenti nell'ambito di polizze assicurative, sono contenuti nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?																								
<i>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</i>																									
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link																									
SCHEDA 06-10 - AIUTI A CARATTERE SOCIALE PER I TRASPORTI FAVORE DEI RESIDENTI IN REGIONI REMOTE (Capo II, sezione 9, del Reg. 651/2014). Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote																									
N.	Verifica		SI		NO		NA		Note		Riferimenti normativi		Note/Note per la compilazione												
273	L'operazione consiste in un aiuto a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote?											art. 51 del Reg. 651/2014													
274	L'intero aiuto va a beneficio degli utenti finali che hanno la residenza abituale in regioni remote?																								
275	L'aiuto è stato concesso per il trasporto di passeggeri su una rota che collega un aeroporto o porto in una regione remota con un altro aeroporto o porto all'interno dello Spazio economico europeo?																								
276	L'aiuto è stato accordato senza discriminazioni determinate dall'identità del vettore o dal tipo di servizio e senza limitazione della precisa rota da o verso la regione remota?												art. 51 del par. 2 al par. 6 del Reg. 651/2014												
277	I costi sostenuti corrispondono al prezzo di un biglietto di andata e ritorno, da o per la regione remota, comprensivo di tutte le tasse e spese fatturate dal vettore all'utente?																								
278	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?																								

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:						
N.	Verifica	Note			Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione
		SI	NO	NA		
279	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture a banda larga?					
	I costi sostenuti appartengono ad una delle seguenti categorie?					
	a) costi di investimento per lo sviluppo di infrastrutture passive a banda larga;					
	b) costi di investimento per le opere di ingegneria civile relative alla banda larga;					
	c) costi di investimento per lo sviluppo di reti di base a banda larga, e					
	d) costi di investimento per lo sviluppo di reti di accesso di nuova generazione (NGA).					
281	In alternativa alla definizione dei costi ammissibili conformemente al paragrafo 2, l'importo massimo dell'aiuto per un progetto può essere determinato sulla base della procedura di selezione competitiva di cui al paragrafo 4					
282	Gli investimenti sono stati effettuati in zone in cui non esistono infrastrutture della stessa categoria (reti di base a banda larga o reti NGA), né è probabile che siano sviluppate a condizioni commerciali nei tre anni successivi al momento della pubblicazione della misura di aiuto pianificata?					
283	Tale condizione è stata verificata peraltro attraverso una consultazione pubblica aperta?					
284	L'aiuto è stato concesso sulla base di una procedura di selezione competitiva, aperta, trasparente e non discriminatoria, rispettando il principio della neutralità tecnologica?					
285	L'operatore della rete ha offerto un accesso attivo e passivo all'ingrosso, a norma dell'articolo 2, punto 139 del Reg. 651/2014 o, che sia il più ampio possibile a condizioni eque e non discriminatorie, compresa la disaggregazione fisica in caso di reti NGA?					
286	Tali diritti di accesso all'ingrosso sono stati concessi per almeno sette anni?					
287	Il diritto di accesso a cavidotti o tralicci risulta non limitato nel tempo?					
288	Nel caso di aiuto alla costruzione di cavidotti, questi sono sufficientemente larghi da alloggiare varie reti via cavo e diverse topologie di rete?					
289	Il prezzo di accesso all'ingrosso si basa sui principi di tariffazione fissati dall'autorità nazionale di regolamentazione e sui parametri in uso in altre zone comparabili e più competitive dello Stato membro o dell'Unione, tenendo conto dell'aiuto ricevuto da parte dell'operatore della rete?					

N.	Verifica	Note			Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione	
		SI	NO	NA			
290	L'autorità nazionale di regolamentazione è stata consultata in merito alle condizioni di accesso (compresi i prezzi) e in caso di controversia fra soggetti interessati all'accesso e l'operatore dell'infrastruttura sovvenzionata?						
291	L'AdG ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero nel caso in cui l'importo dell'aiuto concesso al progetto risulta superiore a 10 milioni di EUR?						
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:							
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link							
SCHEDA 06.12 - AIUTI PER LA CULTURA E LA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO (Capo II, sezione 11, del Reg. 651/2014). Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio - Regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive							
Aiuti per aiuto per la cultura e la conservazione del patrimonio							
292	L'operazione consiste in un aiuto per la cultura e la conservazione del patrimonio? L'aiuto è stato concesso per i seguenti obiettivi e attività culturali: a) musei, archivi, biblioteche, centri o spazi culturali e artistici, teatri, sale cinematografiche, teatri lirici, sale da concerto, altre organizzazioni del settore dello spettacolo dal vivo, cineteche e altre analoghe infrastrutture, organizzazioni e istituzioni culturali e artistiche; b) il patrimonio materiale comprendente il patrimonio culturale mobile e immobile e siti archeologici, monumenti, siti ed edifici storici; il patrimonio naturale collegato direttamente al patrimonio culturale o riconosciuto formalmente come patrimonio naturale o culturale dalle autorità pubbliche competenti di uno Stato membro; c) il patrimonio immateriale in tutte le sue forme, compresi i costumi e l'artigianato del folclore tradizionale; d) eventi artistici o culturali, spettacoli, festival, mostre e altre attività culturali analoghe; e) attività di educazione culturale e artistica e sensibilizzazione sull'importanza della tutela e promozione della diversità delle espressioni culturali tramite programmi educativi e di sensibilizzazione del pubblico, compreso mediante l'uso delle nuove tecnologie; f) scrittura, editing, produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione di musica e opere letterarie, comprese le traduzioni.					art. 53 de/Reg. 651/2014	
293	L'aiuto ha assunto la forma di: a) aiuti agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture culturali; b) aiuti al funzionamento.						
294							

<p>In caso di aiuto agli investimenti, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali, tra cui:</p> <p>a) i costi per la costruzione, l'ammodernamento, l'acquisizione, la conservazione o il miglioramento di infrastrutture se annualmente sono utilizzate a fini culturali per almeno l'80 % del tempo o della loro capacità;</p> <p>b) i costi di acquisizione, incluso il leasing, il trasferimento del possesso o la ricollocazione fisica del patrimonio culturale;</p> <p>c) i costi necessari per la tutela, la conservazione, il restauro e la riqualificazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, compresi i costi aggiuntivi per lo stoccaggio in condizioni appropriate, gli attrezzi speciali, i materiali e i costi relativi a documentazione, ricerca, digitalizzazione e pubblicazione;</p> <p>d) i costi sostenuti per rendere il patrimonio culturale meglio accessibile al pubblico, compresi i costi per la digitalizzazione e altre nuove tecnologie. I costi per migliorare l'accessibilità delle persone con esigenze particolari (in particolare, rampe e sollevatori per le persone disabili, indicazioni in braille e esposizioni interattive nei musei) e per la promozione della diversità culturale per quanto riguarda presentazioni, programmi e visitatori;</p> <p>e) i costi relativi a progetti e attività culturali, alla cooperazione, ai programmi di scambio e alle borse di studio, compresi i costi per le procedure di selezione, per la promozione e i costi direttamente imputabili al progetto.</p>																							
<p>295</p>																							
<p>296</p>																							
<p>297</p>																							
<p>298</p>																							
<p>299</p>																							
<p>300</p>																							
<p>301</p>																							
<p>302</p>																							
<p>303</p>																							

art. 53 del par. 2 al par. 10
del Reg. 651/2014
art. 1 par. 17 del
Reg. 1084/2017

304		I costi ammissibili corrispondono ai costi per la pubblicazione di musica e opere letterarie, compresi i diritti d'autore, le spese di traduzione, redazione e altri costi editoriali (riletture, correzione e revisione), i costi di impaginazione e di stampa e i costi di pubblicazione elettronica? <i>(Verificare che non siano stati rimborsati costi per la stampa e i periodici, sia cartacei che elettronici, in quanto costi non ammissibili agli aiuti in questione)</i>					
Aiuti in favore delle opere audiovisive							
305		L'operazione consiste in un regime di aiuto a favore delle opere audiovisive (per la sceneggiatura, lo sviluppo, la produzione, la distribuzione e la promozione di opere audiovisive)?					art. 54 del Reg. 651/2014
306		L'aiuto sostiene un prodotto culturale? <i>(Al fine di evitare errori palesi nella classificazione di un prodotto come prodotto culturale, lo Stato membro stabilisce delle efficaci procedure, quali la selezione delle proposte da parte di uno o più persone incaricate o la verifica rispetto a un elenco predefinito di criteri culturali)</i>					Fornire una descrizione adeguata di "prodotto culturale"
307		L'aiuto ha assunto la forma di: a) aiuti alla produzione di opere audiovisive; b) aiuti alla preproduzione; e c) aiuti alla distribuzione.					
308		Se lo Stato membro ha subordinato l'aiuto a obblighi di spesa a livello territoriale, il regime di aiuto alla produzione di opere audiovisive può aver: a) imposto che fino al 160 % dell'aiuto concesso a favore della produzione di una determinata opera audiovisiva sia speso sul territorio dello Stato membro che ha concesso l'aiuto; o b) calcolato l'importo dell'aiuto concesso alla produzione di una determinata opera audiovisiva in termini di percentuale delle spese relative alle attività di produzione effettuate nello Stato membro che corrisponde l'aiuto, generalmente in caso di regimi di aiuti sotto forma di incentivi fiscali. In entrambi i casi, il massimo della spesa soggetta a obblighi di spesa a livello territoriale non supera mai l'80 % del bilancio totale di produzione? Gli Stati membri possono inoltre subordinare l'ammissibilità di un progetto a un livello minimo di attività di produzione nel territorio interessato, ma tale livello non deve superare il 50 % del bilancio totale di produzione.					
309		I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?					
310		a) per gli aiuti alla produzione: i costi complessivi relativi alla produzione di opere audiovisive, compresi i costi per migliorare l'accessibilità delle persone con disabilità; b) per gli aiuti alla preproduzione: i costi relativi alla sceneggiatura e allo sviluppo di opere audiovisive; c) per gli aiuti alla distribuzione: i costi relativi alla distribuzione e alla promozione di opere audiovisive.					art. 54 del par. 2 al par. 10 del Reg. 651/2014 art. 1 par. 18 del Reg. 1084/2017
311		L'intensità di aiuto per la produzione (distribuzione) di opere audiovisive è contenuta nel 50 % dei costi ammissibili?					
312		In caso contrario, l'intensità di aiuto per la produzione è stata aumentata: a) al 60 % dei costi ammissibili per le produzioni transfrontaliere, finanziate da più di uno Stato membro e a cui partecipano produttori di più di uno Stato membro; b) al 100 % dei costi ammissibili per le opere audiovisive difficili e le coproduzioni cui partecipano paesi dell'elenco del comitato per l'assistenza allo sviluppo (DAC) dell'OCSE.					
313		L'intensità di aiuto per la preproduzione è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?					

314	Se la sceneggiatura o il progetto portano alla realizzazione di un'opera audiovisiva come un film, i costi della riproduzione sono stati integrati nel bilancio totale e sono stati presi in considerazione nel calcolo dell'intensità di aiuto?										
315	L'intensità di aiuto per la distribuzione è contenute nel limite massimo del 50 % dei costi ammissibili?										
316	In caso contrario, l'intensità di aiuto per la distribuzione è stata aumentata: a) al 60 % dei costi ammissibili per le produzioni transfrontaliere, finanziate da più di uno Stato membro e a cui partecipano produttori di più di uno Stato membro; b) al 100 % dei costi ammissibili per le opere audiovisive difficili e le coproduzioni cui partecipano paesi dell'elenco del comitato per l'assistenza allo sviluppo (DAC) dell'OCSE.										
317	E' stato verificato che l'aiuto non sia riservato ad attività specifiche della produzione o a singole parti della catena di valore della produzione.										
318	I costi per le infrastrutture degli studi cinematografici non sono stati rimborsati in quanto non ammissibili agli aiuti in questione.										
319	Gli aiuti sono fruibili da tutti i cittadini e da tutti i soggetti beneficiari, senza limitazioni? (non sono riservati esclusivamente ai cittadini dello stato membro che li concede e i beneficiari non è necessario che siano imprese costituite a norma del diritto commerciale nazionale)										
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:											
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link											
SCHEDA 06.13 - AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE SPORTIVE E LE INFRASTRUTTURE RICREATIVE MULTIFUNZIONALI (Capo II, sezione 12, del Reg. 651/2014).											
Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali											
N.	Verifica	SI	NO	NA	Riferimenti normativi						
320	L'operazione consiste in un aiuto per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali?				art. 55 del Reg. 651/2014						
321	L'uso dell'infrastruttura sportiva non deve essere riservato a un unico sportivo professionista.										
322	Il tempo di utilizzo da parte di altri sportivi, professionisti o non, rappresenta annualmente almeno il 20 % del tempo complessivo?										
323	Se l'infrastruttura è utilizzata contemporaneamente da vari utenti, sono state calcolate le frazioni corrispondenti di tempo di utilizzo?										
324	L'accesso alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali è stato aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?										
325	Le imprese che hanno finanziato almeno il 30 % dei costi di investimento dell'infrastruttura possono godere di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli, purché tali condizioni siano rese pubbliche?										
326	Se club sportivi professionali sono utenti delle infrastrutture sportive, sono assicurate le pubblicazioni delle relative condizioni tariffarie?										

327	Qualsiasi concessione, o altro atto di conferimento, a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento e/o la gestione dell'infrastruttura sportiva o dell'infrastruttura ricreativa multifunzionale è stata assegnata in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?																				
328	L'aiuto ha assunto la forma di: a) aiuto agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali; b) aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive.																				art. 55 del par. 2 al par. 12 del Reg. 651/2014 art. 1 par. 19 del Reg. 1084/2017
329	In caso di aiuto agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?																				
330	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, i costi sostenuti corrispondono ai costi per la prestazione dei servizi da parte dell'infrastruttura?																				
331	Tali costi di esercizio comprendono i costi del personale, dei materiali, dei servizi appaltati, delle comunicazioni, dell'energia, della manutenzione, di affitto, di amministrazione ecc., ma escludono i costi di ammortamento e di finanziamento se questi sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti?																				
332	In caso di aiuto agli investimenti a favore delle infrastrutture sportive e delle infrastrutture ricreative multifunzionali, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?																				
333	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?																				
334	In caso di aiuto al funzionamento a favore delle infrastrutture sportive, l'importo dell'aiuto risulta non superiore alle perdite di esercizio nel periodo in questione?																				
335	In alternativa ai metodi di calcolo riportati ai punti precedenti, in caso di aiuto non superiore a 2 milioni di EUR, l'importo massimo dell'aiuto è stato fissato al 80% dei costi ammissibili?																				
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:																					
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link																					
SCHEDA 06.14 - AIUTI PER LE INFRASTRUTTURE LOCALI (Capo III, sezione 13, del Reg. 651/2014). Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali																					
N.	Verifica	Note	Riferimenti normativi			Note/Note per la compilazione															
336	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture locali (per la creazione o l'ammodernamento di infrastrutture locali volte a migliorare, a livello locale, il clima per le imprese e i consumatori e ad ammodernare e sviluppare la base industriale)?		SI	NO	NA	art. 56 del Reg. 651/2014															
337	L'aiuto non deve rientrare nell'ambito degli aiuti: - a favore delle infrastrutture disciplinate da altre sezioni del capo III del Reg. 651/2014, fatta eccezione per la sezione 1 — Aiuti a finalità regionale del Capo III del Reg. 651/2014;																				

	- alle infrastrutture portuali e aeroportuali. Le infrastrutture sono messe a disposizione degli interessati su base aperta, trasparente e non discriminatoria?								
338									
339	Il prezzo applicato per l'uso o la vendita dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?								art. 56 del par. 2 al par. 7 del Reg. 654/2014
340	Qualsiasi concessione o altro atto di conferimento a favore di un terzo per la gestione dell'infrastruttura sono stati assegnati in maniera aperta, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti?								
341	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?								
342	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?								
343	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?								
344	L'aiuto è stato concesso in favore di infrastrutture dedicate? Se sì, tale aiuto non è esentato dall'obbligo di notifica.								
<i>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</i>									
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link									
SCHEDA 06.15 -AIUTI A FAVORE DEGLI AEROPORTI REGIONALE (Art. 1 par 20) sezione 14, del Reg. 1084/2017).									
N.	Verifica	SI	NO	NA	Note	Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione		
345	L'operazione consiste in un aiuto a favore degli aeroporti regionali?					art. 56 bis par. 1 del Reg. 1084/2017			
346	Gli aiuti al funzionamento a favore di un aeroporto sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, del trattato? e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato? purché soddisfino le condizioni di cui ai paragrafi 3, 4, 10 e da 15 a 18 del presente articolo e al capo I								
347	L'aeroporto è aperto a tutti i potenziali utenti? In caso di limitazione fisica di capacità, l'allocazione è effettuata sulla base di criteri pertinenti, oggettivi, trasparenti e non discriminatori.								
348	Gli aiuti concessi non prevedono aiuti per la delocalizzazione di aeroporti già esistenti o per la creazione di un nuovo aeroporto passeggeri, compresa la conversione di un campo di aviazione già esistente in un aeroporto passeggeri?								
349	Gli aiuti concessi non superano quanto è necessario per accogliere il traffico previsto a medio termine sulla base di previsioni di traffico ragionevoli e rispettano quanto previsto dal par. 6 dell'art. 56 bis del Reg. 1084/2017					art. 56 bis del par. 2 al par			Non si applicano agli aeroporti con una media annuale del traffico fino a 200 000 passeggeri nei due esercizi finanziari precedenti quello nel quale l'aiuto è effettivamente concesso, se l'aiuto agli investimenti non è tale da comportare un aumento della media annuale del traffico passeggeri dell'aeroporto oltre i 200 000 passeggeri nei due esercizi finanziari che seguono la concessione dell'aiuto.

N.	Verifica	Note		Riferimenti normativi	Note/Note per la compilazione
		SI	NO		
<i>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</i>					
350	L'aiuto concesso rispetta le limitazioni previste dal par 9 e 10 dell'art. 56 bis del Reg. 1084/2017?				<p>18 del Reg. 1084/2017</p> <p>Non sono concessi aiuti al funzionamento ad aeroporti con una media annuale del traffico superiore a 200.000 passeggeri nei due esercizi finanziari consecutivi Louello, nel 2019 e 2020.</p> <p>Gli aiuti al funzionamento non sono versati se nel corso dell'anno civile interessato il traffico annuale dell'aeroporto supera i 200.000 passeggeri.</p>
351	I costi ammissibili prevedono i costi relativi agli investimenti nelle infrastrutture aeroportuali, comprese le spese di programmazione?				
352	Sono rispettate, in caso di investimenti infrastrutturali, le limitazioni previste dal par 13 e 14 dell'art. 56 bis del Reg. 1084/2017?				
353	Sono rispettate, in caso di investimenti infrastrutturali, le limitazioni previste dal par 13 e 14 dell'art. 56 bis del Reg. 1084/2017?				
354	L'importo dell'aiuto al funzionamento non supera quanto necessario per coprire le perdite di esercizio e un utile ragionevole nel periodo in questione? L'aiuto è concesso sotto forma di rate periodiche fissate ex ante, che non sono aumentate nel periodo per il quale è concesso l'aiuto, o sotto forma di importi definiti ex post in base alle perdite di esercizio osservate?				
355	La concessione di aiuti al funzionamento è indipendente dalla conclusione di accordi con specifiche compagnie aeree in relazione a diritti aeroportuali, a pagamenti relativi al marketing o ad altri aspetti finanziari delle attività della compagnia aerea presso tale aeroporto?				
Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link					
SCHEDA 06.16-AIUTIA FAVORE DEI PORTI (Art. 1 par 20) sezione 15 del Reg.1084/2017.					
Aiuti a favore dei porti marittimi - Aiuti a favore dei porti interni					
N.	Verifica	SI	NO	NA	Riferimenti normativi
Aiuti a favore dei porti marittimi					
356	L'operazione consiste in un aiuto a favore dei porti marittimi?				art. 56 ter par 1 del Reg. 1084/2017
357	L'aiuto in oggetto prevede i seguenti costi ammissibili? - investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture portuali; - investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture di accesso, - dragaggio;				
358	L'aiuto esclude i costi per le attività non connesse al trasporto, inclusi gli impianti di produzione industriale che operano in un porto, gli uffici, i negozi, e per le sovrastrutture portuali				
359	L'importo dell'aiuto non supera la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento o del dragaggio? Il risultato operativo è dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero.				art. 56 ter dal par. 2 al par 9 del Reg. 1084/2017
360	L'intensità di aiuto rientra nei limiti previsti nei par. 5 e 6 dell'art 56 ter del Reg. 1084/2017?				
361	Le concessioni o altri conferimenti a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento, la gestione o la locazione di un'infrastruttura portuale sovvenzionata sono assegnati in maniera competitiva, trasparente, non discriminatoria e non soggetta a condizioni?				
362	Le infrastrutture portuali sovvenzionate sono messe a disposizione degli utenti interessati su base paritaria e non discriminatoria alle condizioni di mercato?				

363	Per gli aiuti che non superano 5 milioni di EUR, l'importo massimo dell'aiuto può essere fissato all'80 % dei costi ammissibili, in alternativa all'applicazione del metodo di cui ai paragrafi 4, 5 e 6 dell'art. 56 ter del Reg. 1084/2017?									
Aiuti a favore dei porti interni										
364	L'operazione consiste in un aiuto a favore dei porti interni?									art. 56 quater par 1 del Reg. 1084/2017
365	L'aiuto in oggetto prevede i seguenti costi ammissibili? - investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture portuali; - investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture di accesso. L'aiuto esclude i costi per le attività non connesse al trasporto, inclusi gli impianti di produzione industriale che operano in un porto, gli uffici o negozi, e per le sovrastrutture portuali									
366	L'importo dell'aiuto non supera la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento o dei dragaggio? Il risultato operativo è dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero.									
367	L'intensità di aiuto rientra nei limiti previsti nel par. 5 dell'art. 56 ter del Reg. 1084/2017?									art. 56 ter dal par. 2 al par 8 del Reg. 1084/2017
368	Le concessioni o altri conferimenti a favore di un terzo per la costruzione, l'ammodernamento, la gestione o la locazione di un'infrastruttura portuale sovvenzionata sono assegnati in maniera competitiva, trasparente, non discriminatoria e non soggetta a condizioni?									
369	Le infrastrutture portuali sovvenzionate sono messe a disposizione degli utenti interessati su base paritaria e non discriminatoria alle condizioni di mercato?									
370	Per gli aiuti che non superano 2 milioni di EUR, l'importo massimo dell'aiuto può essere fissato all'80 % dei costi ammissibili, in alternativa all'applicazione del metodo di cui ai paragrafi 4, 5 dell'art. 56 quater del Reg. 1084/2017?									
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:										
<p>Procedere alla compilazione dello sheet 7, cliccando il seguente link</p>										
<p>NOTA 1 Articolo 5 - Aiuti c.d. trasparenti: a) aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi; b) aiuti concessi sotto forma di prestiti, il cui equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione; c) aiuti concessi sotto forma di garanzie; l) se l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «essenziali» di cui in una comunicazione della Commissione; ii) se prima dell'attuazione della misura, il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato approvato in base alla comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie o a comunicazioni successive, previa notifica alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato e in vigore in quel momento; tale metodo deve riferirsi esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento;» d) aiuti sotto forma di agevolazioni fiscali, qualora la misura stabilisca un massimale per garantire che la soglia applicabile non venga superata; e) gli aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 16 del Reg. (UE) n. 651/2014; f) gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 21 del Reg. (UE) n. 651/2014; g) gli aiuti alle imprese in fase di avviamento, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 22 del Reg. (UE) n. 651/2014; h) gli aiuti a progetti per l'efficienza energetica, se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 39 del Reg. (UE) n. 651/2014; i) gli aiuti sotto forma di premi che si aggiungono al prezzo di mercato se sono soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 42 del Reg. (UE) n. 651/2014; j) gli aiuti sotto forma di anticipi rimborsabili, se l'importo totale nominale dell'anticipo rimborsabile non supera le soglie applicabili nel quadro del presente regolamento o se, prima dell'attuazione della misura, la metodologia di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo dell'anticipo rimborsabile è stata accettata previa notifica alla Commissione; k) gli aiuti sotto forma di vendita o locazione di attivi materiali a tassi inferiori a quelli di mercato se il valore è stabilito sulla base di una valutazione di un esperto indipendente realizzata prima della vendita o della locazione o sulla base di un parametro di riferimento pubblico, regolarmente aggiornato e generalmente accettato.»</p>										

CHECK LIST EROGAZIONE AIUTI		SCHEDA 07 - BENEFICIARIO		Verifica		Note		Riferimenti normativi		AREE NON STAMPABILI	
N.		SI	NO	NA						Note per la compilazione	
1	La natura del BF individuato è coerente con quanto previsto nei regolamenti comunitari, nel PO, nei criteri di selezione del comitato di sorveglianza e del bando?										Ripartire estremi dell'atto di ammissione/concessione del finanziamento
2	Il progetto è stato ammesso a finanziamento con atto formale?										
3	E' stato predisposto un apposito disciplinare/convenzione/concessione regolante i rapporti tra Regione Puglia e BF?										
4	Il BF ha rispettato quanto previsto per la sottoscrizione del disciplinare/convenzione/concessione?										
5	L'ammontare di contributo concesso al BF è contenuto nei limiti di intensità previsti dai regolamenti, dal bando/bando, dal decreto di concessione del finanziamento?										
6	L'alto è inferiore alle soglie di notifica di cui all'art. 4 Reg. (UE) 651/2014?								Art. 4 Reg. (UE) 651/2014		
7	Il Beneficiario Finale è una micro impresa? (Si intende micro impresa una impresa che occupa meno di 10 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di euro) - Nota 1										Al fine di calcolare i dati degli effettivi delle persone occupate (LUA) e dati finanziari, occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al BF, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 1 al Regolamento GREP. Occorre verificare le evidenze documentali prodotte dal BF.
8	Il Beneficiario Finale è una piccola impresa? (Si intende piccola impresa una impresa che occupa meno di 50 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro) - Nota 1										
9	Il Beneficiario Finale è una media impresa? (Si intende media impresa una impresa che occupa meno di 250 persone e che realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 50 milioni di euro) - Nota 1										
10	Il Beneficiario Finale è una grande impresa? (Si definisce una grande impresa una impresa che occupa più di 250 persone e che realizza un fatturato superiore a 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo sia superiore ai 43 milioni di euro) - Nota 1										
11	Il BF è una impresa autonoma? Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi del paragrafo 2 oppure come impresa collegata ai sensi del paragrafo 3 dell'art. 3 - allegato 1 del Reg. (UE) 651/2014. - Nota 2								Art. 3 dell'allegato 1 del Reg. 651/2014		
12	Il BF ha imprese associate? (Per la definizione di "imprese associate" vedi Nota 3)										
13	Il BF ha imprese collegate? (Per la definizione di "imprese collegate" Vedi Nota 4)										
14	Il Beneficiario Finale è una rete di imprese: - senza personalità giuridica (Rete-Contratto) e ATI, ATS e RTI; - con personalità giuridica (Rete-Soggetto) e Consorzi o Società Consorziati, costituiti ai sensi degli artt. 2624 e seguenti del Codice Civile?										
15	Il BF è della tipologia prevista dalla forma di aiuto, dal PO, dal bando?										
16	Il BF è regolarmente iscritto nel registro delle imprese?										
17	Lo stabilimento che beneficia dell'aiuto ha sede sul territorio della Puglia? Oppure, in caso di Associazione Temporanea di Imprese (ATI), tutti i Beneficiari si riferiscono ad una sede operativa in Italia?										
18	Il BF figura tra le imprese che hanno ricevuto o successivamente non rimborsato o depositato in un conto bancario, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla C.T., dallo Stato Italiano o dalla Regione Puglia?										
19	Il BF risulta in regola con gli obblighi assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente? (Nota 5)										
20	Il BF opera nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento agli obblighi contributivi?										
21	Il BF risulta destinatario nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di approvazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinuncia da parte del BF stesso?										
22											

<p>23</p> <p>Il BF risulta fra le imprese che non hanno restituito agevolazioni erogate per le quali è stata disposta dall'organismo competente la restituzione?</p>			<p>Art. 1, comma 7, Reg. 800/2008 Art. 2, par. 18, del Reg. (UE) 651/2014</p>
<p>24</p> <p>Dai documenti disponibili è possibile affermare che il BF non è un'impresa in difficoltà ai sensi dell'Art. 1, comma 7, Reg. 800/2008 o dell'Art. 2, par. 18 del Reg. (UE) 651/2014 (a seconda del Regolamento applicabile all'aiuto di cui trattasi)? (per la definizione di impresa in difficoltà vedi Nota 5)</p>			
<p>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</p>			

NOTA 1
 Al fine di calcolare i dati degli effettivi (UUA) e i dati finanziari (fiscurato annuo o/6 totale di bilancio annuo), occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al Beneficiario, ai sensi di quanto previsto nell'Allegato 3 del Regolamento 651/2014.
 Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (UUA), sono determinati in base ai conti dell'impresa stessa.
 Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (UUA), sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure se disponibili sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripersa tramite consolidamento.
 Nel caso specifico, ai dati degli effettivi e ai dati finanziari relativi all'impresa beneficiaria si aggregano i dati delle eventuali imprese associate situate immediatamente a monte ed a valle dell'impresa stessa.
 L'aggregazione è effettuata in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta. Inoltre, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa qualora non siano già stati considerati nei conti tramite consolidamento.
 Inoltre, ai dati delle imprese associate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiunge il 100% dei dati relativi alle eventuali imprese collegate alle imprese associate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento.
 Inoltre, ai dati delle imprese collegate all'impresa beneficiaria, risultanti dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili, si aggiungono in modo proporzionale i dati relativi alle eventuali imprese associate alle imprese collegate, situate immediatamente a monte ed a valle delle imprese collegate, a meno che i loro dati contabili non siano già stati ripresi tramite consolidamento in proporzione alla % più elevata tra la % di partecipazione al capitale o la % di diritti di voto detenuta.
 L'UDA deve ottenere delle evidenze e relative ai controlli svolti dall' AUE/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio e consolidati ecc.)

NOTA 2
 Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata oppure come impresa collegata.
 Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25% del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).
 Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:
 a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
 b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
 c) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare il presidente o il amministratore delegato di un'altra impresa;
 d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla, da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.
 Un'impresa può essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25% dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione:
 a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercenti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate (business angels), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1.250.000 Euro;
 b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
 c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;
 d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di Euro e meno di 5.000 abitanti.

NOTA 3
 Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25% del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).

<p>NOTA 4</p> <p>Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; un'impresa azionista o soci di un'altra impresa controlla, da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima. <p>Assiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora i seguenti investitori:</p> <ol style="list-style-type: none"> società di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese collegate; università e centri di ricerca senza scopo di lucro; investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale; autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di Euro e meno di 5.000 abitanti; <p>non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti.</p> <p>Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma dell'art. 3 par. 2 dell'Allegato del Reg. (UE) n. 651/2014 per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui all'art. 3 par. 2 dell'Allegato del Reg. (UE) n. 651/2014, sono anch'esse considerate imprese collegate.</p> <p>Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui. Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.</p>	<p>NOTA 5</p> <p>Come specificato nel paragrafo 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014, si definisce una «impresa in difficoltà» un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:</p> <ol style="list-style-type: none"> una perdita cumulata di almeno il 10 per cento del capitale sociale; una perdita cumulata di almeno il 10 per cento del capitale sociale ammissibile a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario (selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci genericamente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione; nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibile a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE; qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta di uno dei suoi creditori; o qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: <ol style="list-style-type: none"> il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5; e il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0. <p>Il campo di applicazione del Regolamento "De minimis", n. 1407/2013, non pone limiti alle "imprese in difficoltà". Pertanto tale status non va verificato in caso di sovvenzioni concesse in de minimis. Tuttavia, in caso di prestiti e garanzie andranno rispettate le specifiche condizioni previste all'articolo 4 "calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo" del Regolamento (UE) n. 1407/2013. Si rimanda alla Fase 2, Sezione 3.</p> <p>NOTA 6</p> <p>Si fa riferimento, ad esempio, all'obbligo del controllo fiscale prima di pagamenti superiori ai 10.000 euro a carico delle PA (art.48 bis del D. P. R. n. 602/1973) o alla della regolarità del DURC, che sono da verificarsi all'atto dell'erogazione, salvo diversa previsione dei bandi.</p>
--	---


CHECK LIST EROGAZIONE AIUTI		SCHEDA 08 - ESECUZIONE		Verifica		SI		NO		NA		Note		Riferimenti normativi		AREA NON STAMPABILE													
N.												Note		Riferimenti normativi		Note per la compilazione													
1	Il BF ha rispettato quanto previsto nel disciplinare/convenzione/concessione, in merito all'assolvimento del progetto (es. atti procedurali all'avvio dell'operazione, dichiarazioni intermedie, relazioni sul SA e tutto ciò che è previsto nel bando e nel disciplinare/convenzione/concessione, apporto di mezzi propri)?																												
2	Sono state proposte dal BF variazioni al progetto ammesso a finanziamento?																												
3	Tali variazioni erano consentite dal bando/avviso?																												
4	Se sì, le variazioni progettuali sono avvenute previa autorizzazione da parte dell'organo competente a concedere il finanziamento?																												
5	Il BF ha prodotto richieste di erogazione, conformemente a quanto previsto dal bando/avviso, dal decreto di concessione del finanziamento e dal disciplinare/convenzione sottoscritto?																												
6	Le tipologie di spese rendicontate rientrano nelle categorie di spesa ammissibili previste dal bando?																												
7	Per la realizzazione dell'operazione il costo del personale rendicontato è coerente con l'attività effettivamente svolta? <i>(fornire informazioni di dettaglio/descrizione delle attività svolte dal personale fornendo opportuna documentazione di supporto)</i>																												
8	La spesa rendicontata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti (ovvero è supportato da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria secondo quanto previsto dal bando/avviso, dal decreto di concessione e dal disciplinare/convenzione sottoscritto)? <i>(A titolo esemplificativo: - fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente - ordini di pagamento; - time sheet; - calcolo del costo orario; - buone prassi; - ricevute di pagamento; - altri documenti di pagamento; - dichiarazioni liberatorie dei fornitori)</i>																												
9	Tutta la spesa sostenuta e rendicontata è fondata su documenti avente valore legale? <i>(A titolo esemplificativo: - lettere di incarico, per la verifica degli importi, della qualificazione del personale esterno e del personale interno; - certificazioni di lavoro; - certificazioni di lavoro dipendenti per la verifica dell'inquadramento; - contratti con fornitori; - contratti con le ditte esecutrici)</i>																												
10	Tutta la spesa sostenuta e rendicontata è riferita direttamente al progetto?																												
11	Il BF ha beneficiato di un anticipo ex art. 131 Reg. 1303/2013?																												
12	Gli anticipi sono soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita in un'offerta di finanziamento sottoscritta dal beneficiario nell'attuazione del progetto e giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati non oltre tre anni dopo l'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023 se anteriore? <i>(Se è terminato il periodo dei tre anni e l'anticipazione non risulta coperta da spese sostenute dai beneficiari la successiva dichiarazione di spesa è da rettificare di conseguenza)</i>																												
13	La fidejussione presentata dal BF garantisce la quota di contributo richiesta secondo quanto previsto dal bando/avviso?																												
14	La fidejussione presentata dal BF ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 131 del Regolamento UE n. 1303/2013 e dal bando/avviso? In caso di concessione di proroga al BF verificare se la scadenza della fidejussione è stata eventualmente adeguata di conseguenza?																												
15	L'ammontare delle somme versate a titolo di anticipo è inferiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere al BF?																												
16																													

17	E' chiaramente identificabile la spesa imputabile alla parte di progetto cofinanziato (se applicabile)?							
18	Tutte le fatture citano separatamente le corrispondenti voci IVA?							
19	E' stato emesso un documento comprovante l'avvenuto pagamento delle spese?							
20	Il BF ha acquisito un documento per evidenziare ogni discrepanza tra le attività pianificate e quelle effettivamente attuate?							
21	Il progetto è concluso? (Acquisire eventuale documentazione a supporto, a titolo esemplificativo certificato di calcolo, relazione finale delle attività, altro)							
22	Le spese finanziate e i relativi pagamenti sono stati regolarmente iscritti nei mastri dei fornitori?							

Eventualitate e conclusioni generali relative alla presente scheda:

Procedere alla compilazione della sheet 9, cliccando il seguente link:


The table consists of approximately 14 columns and 45 rows. The first few rows contain headers and general information, while the majority of the table is filled with detailed entries. Some rows are highlighted in light green, light blue, and light red. The text within the cells is small and difficult to read, but appears to be organized in a structured manner, possibly representing a list of items or categories. The last row of the table contains a large block of small, dense text, likely a disclaimer or a note regarding the information provided.

Verifica amministrativa										
Tabella di verifica delle spese										
Rendiconto n°: _____ data: _____										
										
COSTI DIRETTI										
rif.	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	fornitore	descrizione	importo rendicontato (€)	importo ammissibile (€)	importo non ammissibile (€)	note
						Sub- Totale				
OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI										
rif.	categoria di costo	base di calcolo	%	opzione del costo standard applicata	Descrizione del metodo di calcolo	importo costo standard	importo rendicontato (€)	importo ammissibile (€)	importo non ammissibile (€)	note
				tabelle standard di costo unitari						
				somme forfettarie <100.000,00€ contributo						
				finanziamento a tasso forfettario						
				costi indiretti in base ad un tasso forfettario						
						Sub- Totale				
COSTI DEL PERSONALE - COSTI INDIRETTI										
rif.	e	ipendent n° documento	data documento	data pagamento	ore dedicate al Piano/progetto	costo orario	importo rendicontato (€)	importo ammissibile (€)	importo non ammissibile (€)	note
						Sub- Totale				
totale										

CHECK LIST EROGAZIONE AIUTI SCHEDA 10 - PUBBLICITÀ				AREA NON STAMPABILE	
N.	Verifica	Note			Note per la compilazione
		SI	NO	NA	
1	Entro tre mesi dal completamento di un'operazione il beneficiario ha esposto, sul luogo di realizzazione del progetto in modo che sia visibile al pubblico, una targa permanente o un cartellone pubblicitario, per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri: a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera 500.000 EUR; b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.				Alto XI paragrafo 2.2. co. 5 del Reg. UE n. 1303/2013. Attuale una fotografia del pannello.
2	La targa o cartellone indica il nome e l'obiettivo principale dell'operazione?				Alto XI paragrafo 2.2. co. 5 del Reg. UE n. 1303/2013. Attuale una fotografia delle targhe esplicitamente permanentemente.
3	La targa esplicativa è preparata conformemente alle caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4 del Reg. UE n. 1303/2013 (la Commissione adotta atti di esecuzione concernenti le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e comunicazione relative all'operazione, le istruzioni per creare l'emblema e una definizione dei colori standard. Tali atti di esecuzione sono adottati secondo la procedura d'esame di cui all'articolo 150, paragrafo 3.)				Alto XI paragrafo 2.2. co. 5 del Reg. UE n. 1303/2013.
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:					

CHECK LIST VERIFICA AIUTI ALLE INFRASTRUTTURE

SCHEDA 00 - Copertina



CODICE PROGETTO ANNI AZIONE SUB AZ

TITOLO

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO

Controllo	DATA	REGOLARITA'	Controllo	DATA	REGOLARITA'	Controllo	DATA	REGOLARITA'
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ATTIVITA' PER RENDICATO

SCHEDA COMPILE	COMPIUZIONE SCHEDA	AGGIORNAMENTI SCHEDA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SI	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATA ULTIMA COMPIUZIONE

NOME VERIFICATORE

FUNZIONE VERIFICATORE

FIRMA

REND001 SI 1 1
 REND002 NO 2 1,2
 REND003 3 1,3
 REND004 4 1,4
 REND005 5 1,5
 REND006 6 1,6
 REND007 7 1,7
 REND008 8 1,8
 REND009 9 2,2
 REND010 10 2,3
 REND011 11 2,1
 REND012 12 2,2
 REND013 13 2,3
 REND014 14
 REND015 15
 REND016 16
 REND017 17
 REND018 18
 REND019 19
 REND020 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120

POUR PUGLIA FESR-ISE 2014-2020 CCT 2014/IT/16A/SD/1002

CHECK LIST AIUTI ALLE INFRASTRUTTURE				Note	Riferimenti normativi	AREAZIONE STAMPABILE Non per la compilazione
SCHEDA 03 - VERIFICA SOSTENENZA AIUTO ALLE INFRASTRUTTURE						
Verifica				SI	NO	N/A
N.	Condizioni per la sussistenza di aiuti di stato					
1.1	Il beneficiario o uno dei potenziali beneficiari, svolge attività economica? Se il beneficiario dell'aiuto svolge un'attività economica oltre a quella non economica, è assicurata una contabilità separata, sulla base della quale possono distintamente essere individuati gli eventuali trasferimenti e i contributi che il beneficiario riceve per le sue attività (non economiche ed economiche)?					
1.2	Un investitore in un'economia di mercato (MEM) avrebbe fornito i fondi pubblici al progetto alle stesse condizioni?					
1.3	Il contributo ricevuto dal beneficiario incide o potrebbe incidere sugli scambi tra stati membri?					
1.4	Il contributo pubblico in favore del beneficiario potrebbe distorcere la concorrenza?					
1.5	L'operazione in questione fa parte di un servizio affidato come servizio di interesse economico generale (SIEG)?					
1.6	In conclusione, l'intervento in questione è configurabile come un aiuto di stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, del Trattato?					
1.7						
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:						

In caso **NEGATIVO**, non si è in presenza di aiuto di Stato (il concetto di aiuto ha economica e definito come l'offerta di beni e servizi di natura economica, a condizioni più vantaggiose, rispetto alle domande successive).

In caso **AFFIRMATIVO**, rispondere alle domande successive.

Un investitore in un'economia di mercato (MEM)

È possibile dimostrare tale condizione se vi sono investitori privati che partecipano in modo significativo al progetto o altra società che competono nel mercato degli Investitori? (Se la risposta è sì, il beneficiario non è un investitore in un'economia di mercato).

Se l'impresa gode di un monopolio giuridico ed è limitata da una regolamentazione applicabile a quell'attività, e inoltre il mercato non è liberalizzato, essa è considerata in forza della legislazione dell'UE o nazionale o di fatto in seguito al sviluppo di mercato, non vi sono rischi di distorsione della concorrenza. Se si continua a beneficiare di aiuti, si applicano i paragrafi di servizio pubblico non costituiscono aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107 del Trattato se sono rispettate le seguenti quattro condizioni cumulative:

In caso affermativo, deve essere compilato la CHECK LIST AIUTI AIUTI DI STATO

Se la risposta è sì, il beneficiario non è un investitore in un'economia di mercato. Se la risposta è sì, il beneficiario non è un investitore in un'economia di mercato. Se la risposta è sì, il beneficiario non è un investitore in un'economia di mercato.

Se la risposta è sì, il beneficiario non è un investitore in un'economia di mercato. Se la risposta è sì, il beneficiario non è un investitore in un'economia di mercato.

SCHEDA 00 COPERTINA **SCHEDA 01** INFO GENERALI **SCHEDA 02** AFFIDAMENTO **SCHEDA 03** ESECUZIONE **SCHEDA 04** AMMISSIBILITA' DELLE SPESE **SCHEDA 05** OBBLIGHI INFORMATIVI **INFO** STAMPA

GUIDA ALLA COMPLEZIONE DELLA CHECK LIST DI VERIFICA APPALTI

Lo svolgimento dell'attività di verifica relativa a ciascun contratto di appalto prevede la compilazione in successione delle seguenti schede:

SCHEDA 00 COPERTINA → SCHEDA 01 INFORMAZIONI GENERALI → SCHEDA 02 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO → SCHEDA 03 FASE DI ESECUZIONE → SCHEDA 04 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE → SCHEDA 05 OBBLIGHI INFORMATIVI

SEZIONE 00
COPERTINA

La sezione 00 contiene i dati anagrafici della verifica e, in particolare, dell'ID GARA, così come rilevato dal sistema informativo MIR nonché tutte le informazioni necessarie per dare evidenza delle attività di verifica svolte nel corso dell'esecuzione dell'operazione in merito ad un determinato appalto (ID gara). La maggior parte dei campi da compilare prevede l'inserimento di dati da elenchi a discesa.

La sezione **CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO RELATIVO ALTO GARA** consente di tener traccia delle attività di verifica svolte in merito a ciascun appalto (ID gara) con l'indicazione del rendiconto, delle date di verifica e dell'esito della stessa in merito a ciascun appalto controllato.

La sezione **ATTIVITA' PER RENDICONTO** consente di tracciare il rendiconto nel corso del quale il procedimento per la prima volta a compilare ogni singola scheda e quelli in cui ciascuna scheda risulta essere stata implementata.

SEZIONE 01
INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

La sezione 01 contiene le informazioni necessarie per la individuazione degli elementi essenziali di ogni procedura di contratto pubblico (valore - oggetto - tipologia di procedura) nonché punti di verifica relativi al Cio dell'operazione, al RUP ed alla qualificazione della stazione appaltante.

La scheda 01 deve essere sempre compilata per qualsivoglia appalto.

SEZIONE 02
VERIFICA SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

La sezione 02 è del tipo a scheda multipla e prevede la compilazione di una o due schede a seconda del valore, dell'oggetto o di alcune specifiche tipologie di procedura. La compilazione della scheda o delle schede relative a questa sezione consente l'esecuzione della verifica relativamente ai seguenti punti di controllo: verifica dei presupposti per la procedura adottata, verifica dei requisiti dei bandi/avvisi, verifica del rispetto dei termini di presentazione delle domande/offerte, verifica del contenuto degli avvisi/bandi, verifica del rispetto degli adempimenti pubblicitari, verifica delle attività necessarie per l'aggiudicazione del contratto, verifica del contratto.

SA. Prima di procedere alla STAMPA DEL RENDICONTO la scheda della sezione 02 non attivata deve essere salvata in file.

ISTRUZIONI PER LA COMPLEZIONE DELLA SEZIONE 02

Nel caso di appalti per **LAVORI/SERVIZI/FORNITURE SOPRA SOGLIA** (salvo quanto previsto per i casi specifici di seguito indicati) dovrà essere compilata, a seconda della procedura individuata dalla stazione appaltante, una delle seguenti schede (da 02a a 02f):

- 02a PROCEDURA APERTA PER LA
- 02b PROCEDURA RESTRETTA PER LA
- 02c PROCEDURA A CARATTERI SPECIFICI PER LA
- 02d PROCEDURA A CARATTERI SPECIFICI PER LA
- 02e VALUTAZIONE COMPETITIVA PER LA
- 02f AMPLIAMENTO/AGGIORNAMENTO PER LA

Nel caso di **APPALTI SOTTO SOGLIA** affidati mediante una delle procedure semplificate di cui all'art.35, dovrà essere compilata **esclusivamente** la scheda 02g.

Nel caso in cui per l'affidamento di un appalto sotto soglia sia stata utilizzata una procedura aperta o ristretta dovrà essere **unicamente** compilata la scheda 02a o la scheda 02b.

Nel caso di affidamenti aventi ad oggetto **SERVIZI DI INGEGNERIA** dovrà essere senz'altro compilata la scheda 02h e, eventualmente, la scheda 02a o la scheda 02b.

Nel caso di **APPALTI RISERVATI A DETERMINATI SERVIZI (SERVIZI SOCIALI)** di cui all'art.143 dovrà essere dapprima compilata la scheda 02i e successivamente la scheda 02b (procedure ristrette).

Nel caso di appalti affidati a seguito di istituzione di **SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE** (art.155) dovrà essere compilata dapprima la scheda 02j e successivamente la scheda 02b.

Nel caso di appalti aggiudicati sulla base di **ACCORDI QUADRO** (art.154) dovrà essere compilata la scheda 02k. Per la eventuale verifica relativa alla fase anteriore alla sottoscrizione dell'accordo quadro dovrà essere utilizzata la scheda della specifica procedura individuata dalla stazione appaltante (normalmente aperta o ristretta).

Nel caso di **CONCORSI DI PROGETTAZIONE** (art.152-157) dovrà essere compilata la scheda 02l e, successivamente, per l'aggiudicazione in favore del/degli vincitori del concorso di progettazione, la scheda 02a.

SEZIONE 03
VERIFICA SULLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La sezione 03 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica della fase di esecuzione dell'appalto sino alla conclusione dello stesso.

SEZIONE 04
VERIFICA SULL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

La sezione 04 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto l'analisi della ammissibilità delle spese rendicontate in merito all'appalto.

SEZIONE 05
VERIFICA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI DEL BENEFICIARIO

La sezione 05 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica degli obblighi informativi posti a carico del Beneficiario ai sensi dell'Allegato XII del Regolamento 1303/2013.

STAMPA DEL RENDICONTO

Il file è stato preimpostato per consentire una stampa leggibile. Per tale motivo le impostazioni e le aree di stampa non devono essere modificate.

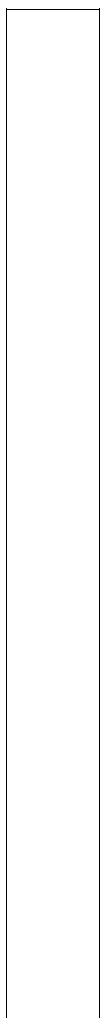
Di commento, prima di procedere alla stampa della verifica, di eliminare le schede della SEZIONE 02 non compilate in considerazione dell'appalto sottoposto a verifica.

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016															
SCHEDA 00 - Copertina															
COOKE PROGETTO		ASSE		AZIONE		SUB AZ									
TITOLO															
ID GARA								DESCRIZIONE GARA							
CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO RELATIVO ALL'ID GARA															
Controllo 1	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo 2	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo 3	DATA	IRREGOLARITA'							
Controllo 4	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo 5	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo 6	DATA	IRREGOLARITA'							
ATTIVITA' PER RENDICONTO															
SCHEDE COMPIUTE				COMPLEZIONE SCHEDE				AGGIORNAMENTI SCHEDE							
01	INFO GENERALI														
02	IN SERVIZIO INGEGNERIA														
03	PRODOTTA/INPRISTATA														
04	SOLUZIONE														
05	AMMISSIBILITA' SPESA														
06	SOSPENSIONE/RESOLUZIONE														
DATA ULTIMA COMPLEZIONE				30/12/2025											
NOME VERIFICATORE								FUNZIONE VERIFICATORE							
								FIRMA							

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016					
SCHEDA 01 - Informazioni generali					
N.	Verifica	Note di verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Obblighi informativi della stazione appaltante		N/A		
1.1	E' stato acquistato il codice CIG?				Inserire riferimenti
2	Settore di affidamento		X		
2.1	Settori cardine/			art. 3 co. 1 lett. b) d. lg. 50/2016	
2.2	Regimi particolari di appalto (settori speciali/ servizi sociali, settore dei beni culturali, servizi di ricerca e sviluppo/ difesa e sicurezza)			art. 3 co. 1 lett. b) d. lg. 50/2016 Parte II Titolo V d. lg. 50/2016	
2.3	Contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice			Parte I Titolo II d. lg. 50/2016	
3	Valore dell'affidamento		N/A		L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alla presenza dell'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Affidamento (M.A.) di cui all'art. 37, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. Suddivisione degli acquisti (Cfr. Nota COOP 09/0003/001T, Allegato 1 "Frost" nei contatti e negli appalti pubblici?)
3.1	Il valore stimato dell'appalto da parte della stazione appaltante è conforme alle norme del codice?			art. 31 d. lg. 50/2016.	Indicare il valore stimato dell'appalto specificando il metodo di calcolo utilizzato;
3.2	Si possono escludere ipotesi di frazionamento/articoloso dell'appalto?			art. 31 d. lg. 50/2016.	Indicare i punti di base del piano in caso di elenco dettagliato delle prestazioni e dei relativi corrispettivi. Servizi Ingegneria: art. 24 co. 6, art. 22 co. 6, DM 17.6.2016; Linee guida ANAC, Parte II punto 2. Verificare che non vi sia procedurale frazionamento o articoloso dell'appalto.
3.3	L'appalto affidato è di interesse trafrontaliero certo?			art. 30 co. 2 d. lg. 50/2016; Linee guida ANAC n. 4/2016 punto 1.5	
4	Qualificazione della stazione appaltante		N/A		
4.1	Tenuto conto del valore dell'appalto la stazione appaltante risulta essere in possesso della necessaria qualificazione per poter effettuare le procedure di affidamento?			art. 12 co. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016; Reg. ANAC su regime transitorio	In caso di risposta negativa indicare il motivo della mancata necessità di qualificazione; nel periodo transitorio consultare ANAC - Anagrafe Unica di Appalti
4.2	La stazione appaltante è un comune capoluogo di provincia?			art. 13 co. 4 d. lg. 50/2016	In caso negativo, verificare l'oggetto delle norme di abbligo di ricorso a stazioni appaltanti qualificate
4.2.1	In caso negativo si è proceduto all'acquisizione di forniture/servizi/lavori ricorrendo a una centrale di committenza ovvero mediante aggriegazione con una o più stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica?			art. 13 co. 4 d. lg. 50/2016;	Specificare la centrale di committenza alligata donando in vigore fino al 18 aprile 2019
4.2.2	In caso negativo, e cioè se la stazione appaltante non è comune capoluogo di provincia, la stessa ha proceduto direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture, servizi e lavori o ha fatto ricorso ad una delle modalità indicate dal comma 4, secondo periodo, dell'art. 37?			art. 37, comma 4, d. lg. 50/2016 come modificato dal D.L. n. 52/2019	Donando in vigore dal 19 aprile 2019 al 18 giugno 2019 art. 37, comma 1, periodo come modificato dal D.L. 32/2019: "Se la stazione appaltante è un comune non capoluogo di provincia, ferma restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2, P.U.P. PROCEDERE AUTONOMICAMENTE oppure secondo una delle seguenti modalità..."
5	Oggetto dell'appalto		X	art. 2 co. 1 d. lg. 50/2016	
5.1	Lavori				
5.2	Servizi				
5.2.1	Servizi di ingegneria				In caso affermativo passare sulla scheda "Servizi di Ingegneria" senza compilare i punti successivi
5.3	Forniture				
5.4	Contratti misti			art. 28 d. lg. 50/2016	Specificare la tipologia di contratto misto e il valore di ciascuna prestazione
6	Verifica e validazione dei progetti		N/A	art. 26 d. lg. 50/2016;	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alla presenza dell'eventuale sussistenza del Meccanismo di Affidamento (M.A.) di cui all'art. 37, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016. Offerta poco equilibrata (Cfr. Nota COOP 09/0003/001T, Allegato 1 "Frost" nei contatti e negli appalti pubblici?)
6.1	Nel caso di appalti relativi a lavori la stazione appaltante ha provveduto, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, a verificare la rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti di cui all'articolo 23, nonché la loro conformità alla normativa vigente?				Verificare data di validazione rispetto alla data di inizio delle attività di affidamento dei lavori.
6.2	Il soggetto che ha eseguito l'attività di verifica possiede i requisiti previsti dall'art. 26 co. 6 del Codice?				Tenuto in vigore fino al 20 maggio 2019: "La stazione appaltante, nei contratti relativi a lavori, verifica la rispondenza degli elaborati e la loro conformità alla normativa vigente"

Codice	Descrizione	Sì		No		Note
		SI	NO	SI	NO	
6.3	Chi ha svolto l'attività di verifica è un soggetto diverso da chi ha eseguito per il medesimo progetto attività di progettazione, coordinamento della sicurezza, direzione lavori o collaudi?					
6.4	Il RUP ha provveduto a redigere l'atto di validazione?					Acquisire atto di validazione
6.5	Chi ha svolto l'attività di validazione è un soggetto diverso da chi ha eseguito per il medesimo intervento l'attività di progettazione?					Linea guida Ance n. 3 aggiornata al lg. 5/2016 (19/04/2017) art.127 d.lg. 50/2016;
7	Approvazione dei progetti	SI	NO	N/A		L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rivelare l'eventuale sussistenza del meccanismo di frode 4. Offrire poco equamente (cfr. Nota COOP. 09/2020/03/17, Allegato 1 - Frode nei contratti e negli appalti pubblici)
7.1	L'amministrazione ha provveduto all'approvazione dei progetti posti a base di gara?					Acquisire atti di approvazione dei progetti e indicare riferimenti dei provvedimenti di approvazione
7.2	Il progetto doveva essere sottoposto ad una qualsiasi autorizzazione/valutazione prevista in materia ambientale?					Acquisire i relativi atti e indicare riferimenti dei provvedimenti
8	Consultazione preliminare di mercato	SI	NO	N/A		art.166 d.lg. 50/2016;
8.1	Prima dell'avvio della procedura di appalto, l'amministrazione aggiudicatrice ha svolto consultazioni di mercato per la preparazione dell'appalto e per lo svolgimento della relativa procedura e per informare gli operatori economici degli appalti da esse programmati e dei requisiti relativi a questi ultimi?					
8.2	Sono state acquisite consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti di autorità indipendenti?					
8.3	Nei casi in cui la documentazione acquisita sia stata utilizzata nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto, si è verificato che non abbia falsato la concorrenza o comportato una violazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza?					
9	Procedura di scelta del contraente			X		
9.1	Procedura aperta					PASSARE ALLA SCHEDA 02a art. 60 d.lg. 50/2016
9.2	Procedura ristretta					PASSARE ALLA SCHEDA 02b art. 61 d.lg. 50/2016
9.3	Procedura competitiva con negoziazione					PASSARE ALLA SCHEDA 02c art. 62 d.lg. 50/2016
9.4	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara					PASSARE ALLA SCHEDA 02d art. 63 d.lg. 50/2016
9.5	Dialogo competitivo					PASSARE ALLA SCHEDA 02e art. 64 d.lg. 50/2016
9.6	Partenariato per l'innovazione					PASSARE ALLA SCHEDA 02f art. 65 d.lg. 50/2016
9.7	Procedure semplificate di affidamento per contratti sottosoglia					PASSARE ALLA SCHEDA 02g art. 36, comma 2, lett. b), d.lg. 50/2016 art. 36, comma 2, lett. a) b), c), b), d), d.lg. 50/2016 art. 36, comma 2, lett. b), d.lg. 50/2016 come modificato dal D.L. 31/2020, convertito dalla legge n. 55/2019 art. 36, comma 2, lett. b), d.lg. 50/2016 come modificato dalla legge n. 55/2019 Domanda in vigore dal 19 aprile 2019
9.8	Lavori in amministrazione diretta					PASSARE ALLA SCHEDA 02h art. 36, comma 2, lett. b), d.lg. 50/2016 art. 36, comma 2, lett. b), d.lg. 50/2016 come modificato dalla legge n. 55/2019
9.9	Affidamento diretto previa valutazione di preventivi					PASSARE ALLA SCHEDA 02i art. 142 d.lg. 50/2016
9.10	Regime affidamento per particolari settori di affidamento (servizi sociali)					PASSARE ALLA SCHEDA 02j art. 55 d.lg. 50/2016
9.11	Sistema dinamico di acquisizione					PASSARE ALLA SCHEDA 02k art.112-156 d.lg. 50/2016;
9.12	Concorsi di progettazione					PASSARE ALLA SCHEDA 02l
9.13	Accordi quadro					PASSARE ALLA SCHEDA 02m art. 54 d.lg. 50/2016

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:



5.6	Tenuto conto dell'oggetto e del valore dell'appalto è stato individuato un criterio di aggiudicazione conforme alle previsioni del Codice?					art.195 co.2,3 e 4 d.lg. 50/2016	verificare che sussistano le seguenti condizioni: 1) Importo della gara sia inferiore alle soglie di cui all'art. 36, d.lgs. 50/2016; 2) Importo della gara sia inferiore alle soglie di cui all'art. 36, d.lgs. 50/2016; 3) Lavori, servizi e forniture non presentino carattere transfrontaliero; 4) Il numero delle offerte ammesse non sia inferiore a dieci. 5) DOMANDA IN USCIRE DAL 13/04/2019
5.7	E' stata prevista, nel bando, l'esclusione automatica, dalla gara, delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia?					art.197, comma 8, d.lg. 50/2016 come modificato dal D.D. 10/03/2016 Decreto del R. G. n. 155/2016	
5.8	Nel caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo riforme una delle seguenti condizioni?					art.195 co.4 d.lg. 50/2016	
5.8.1	a) lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;						Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "In stazioni appaltanti che hanno siglificato un contratto pubblico o concluso un accordo quadro, invio in un avviso secondo le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 72, conforme all'art. 70, par. 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50 del 2016" DOMANDA IN USCIRE FINO AL 14/04/2019
5.8.2	b) servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;						DOMANDA IN USCIRE FINO AL 14/04/2019
5.8.3	c) servizi e forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35, solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.						
5.8.4	Nel caso consentiti in cui sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art.195 co.5 d.lg. 50/2016	
5.9	Nel caso consentiti, in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art. 36, comma 8, d.lg. 50/2016 art. 74, d.lgs. 50/2016 Decreto del R. G. n. 155/2016	Testo in vigore dal 19/04/2019 al 17/06/2019: "Fatto salvo quanto previsto all'articolo 95, comma 3, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero, previa motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" L'operatore del punto di controllo di cui alla presente sezione è unico o prevede l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Contrasto (MCC) di cui all'art. 107, lett. a) del Codice di cui al D.Lgs. n. 50 del 2016, Allegato 1, "Fatti nei contratti a modal. aperti pubblici?" Acquire atto di conferma della ricezione del fascicolo e della pubblicazione del bando sulla GIUE
6	6.1 Pubblicità	SI	NO	N/A		art.172 co.5 d.lg. 50/2016	
6.1	In caso di affidamenti sopra soglia il bando è stato pubblicato sulla GIUE?					art.172 co.5 d.lg. 50/2016 Decreto del R. G. n. 155/2016	Acquire documentazione relativa ad adempimenti obbligati di pubblicità in ambito nazionale.
6.2	Il bando è stato pubblicato in ambito nazionale nel rispetto delle previsioni del codice? E in particolare:						
6.2.1	a) sul profilo del committente						
6.2.2	b) sulla piattaforma ANAC					art.129 co.1,2,4 d.lg. 50/2016	
6.2.3	c) sul sito Web del MIT					art.120 co.1,2,4 d.lg. 50/2016	
6.2.4	d) sulla GIUE						
6.2.5	e) sui quotidiani locali						1) In caso di affidamento sotto soglia - 2) In caso di affidamento sopra soglia Pubblicità non prevista per affidamenti di servizi e forniture sotto soglia
6.2.6	f) sui quotidiani nazionali						3) In caso di affidamento sotto soglia - 2) In caso di affidamento sopra soglia Pubblicità non prevista per affidamenti di servizi e forniture sotto soglia
6.2.7	g) albo del Comune					art.154, comma 9, ultimo periodo, d.lg. 50/2016	pubblicità prevista soltanto per affidamenti di lavori di importo <= a € 500.000
7	7 Termini per la presentazione delle offerte	SI	NO	N/A			L'operatore del punto di controllo di cui alla presente sezione è unico o prevede l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Contrasto (MCC) di cui all'art. 107, lett. a) del Codice di cui al D.Lgs. n. 50 del 2016, Allegato 1, "Fatti nei contratti a modal. aperti pubblici?"
7.1	E' stato rispettato il termine minimo di trentacinque giorni (dalla data di trasmissione del bando di gara) per la ricezione delle offerte, eventualmente ridotto di giorni 5 nel caso di presentazione di offerte per via elettronica?					art.160 co.1,4 d.lg. 50/2016 art.160 co.3,5,6,7 d.lg. 50/2016 art. 36, comma 9	Art.160 co.2, bis, introdotto con la modifica del 26 maggio 2017. Verifica se sussistono eventualmente le condizioni previste dall'art.36, comma 9, in sede del quale: "In caso di ricorso alle procedure ordinarie, in rispetto del principio per cui l'art.79, 1° comma, impone l'adempimento di cui al presente essere adottato fino alla metà"
7.2	Nel caso di avvenuta pubblicazione di un avviso di preinformazione è stato rispettato il termine minimo di quindici giorni per la ricezione delle offerte?					art.160 co.2 d.lg. 50/2016	
7.3	E' stato rispettato il termine minimo di quindici giorni (dalla data di trasmissione del bando di gara) per la ricezione delle offerte, eventualmente ridotto di giorni 5 nel caso di presentazione di offerte per via elettronica?					art.160 co.3 d.lg. 50/2016	

7.4	La stazione appaltante ha messo a disposizione degli interessati un accesso gratuito per via elettronica a tutti i documenti di gara?							Acquiere evidenza dell'indirizzo internet presso il quale reperire la documentazione di gara	art.174 dlgs. 50/2016
7.5	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le informazioni vengono fornite prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata?							Acquiere evidenza dell'effettiva ricezione delle offerte e delle risposte della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.	art.174 co.24 lg. 50/2016
7.6	Qualora si sia verificato un mancato raggiungimento o malriuso dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospenderne il termine per la ricezione delle offerte per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?							Acquiere evidenza dello stato di proroga del termine.	art. 79 co.4 lg. 50/2016
7.7	Nei casi in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?							Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017	art. 79 co.3 bis lg. 50/2016
7.8	Qualora si sia verificato un mancato raggiungimento o malriuso dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospenderne il termine per la ricezione delle offerte per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?							L'organizzazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è sulle o relative l'eventuale sussistenza del Mancamento di punto 7. Manipolazione delle offerte (Cfr. Nota CODIP 09/03/2016), Allegato 5 "Punti nei contratti e negli appalti pubblici"	
8	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A					
8.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?							Richiedere elenco protocollo, informatico o buste con timbro protocollo. In alternativa assumere informazioni dai verbali di gara.	
8.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel bando?							L'organizzazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è sulle o relative l'eventuale sussistenza del Mancamento di punto 8.1. Contrazione pagamenti finali 2. Copia di interesse non debitata. 3. Offerta concorrente. 4. Offerta poco congrua. 5. Offerta con costi superiori al prezzo. 6. Offerta con costi superiori al prezzo. 7. Offerta con costi superiori al prezzo. 8. Offerta con costi superiori al prezzo. 9. Offerta con costi superiori al prezzo. 10. Offerta con costi superiori al prezzo. 11. Offerta con costi superiori al prezzo. 12. Offerta con costi superiori al prezzo.	
9	Attività della commissione di valutazione	SI	NO	N/A				Richiedere elenco protocollo, informatico o buste con timbro protocollo. In alternativa assumere informazioni dai verbali di gara.	
9.1	E' stata nominata commissione di valutazione tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempestività, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?							L'organizzazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è sulle o relative l'eventuale sussistenza del Mancamento di punto 11. Offerta con costi superiori al prezzo. 12. Offerta con costi superiori al prezzo. 13. Offerta con costi superiori al prezzo. 14. Offerta con costi superiori al prezzo. 15. Offerta con costi superiori al prezzo. 16. Offerta con costi superiori al prezzo. 17. Offerta con costi superiori al prezzo. 18. Offerta con costi superiori al prezzo. 19. Offerta con costi superiori al prezzo. 20. Offerta con costi superiori al prezzo. 21. Offerta con costi superiori al prezzo. 22. Offerta con costi superiori al prezzo. 23. Offerta con costi superiori al prezzo. 24. Offerta con costi superiori al prezzo. 25. Offerta con costi superiori al prezzo. 26. Offerta con costi superiori al prezzo. 27. Offerta con costi superiori al prezzo. 28. Offerta con costi superiori al prezzo. 29. Offerta con costi superiori al prezzo. 30. Offerta con costi superiori al prezzo. 31. Offerta con costi superiori al prezzo. 32. Offerta con costi superiori al prezzo. 33. Offerta con costi superiori al prezzo. 34. Offerta con costi superiori al prezzo. 35. Offerta con costi superiori al prezzo. 36. Offerta con costi superiori al prezzo. 37. Offerta con costi superiori al prezzo. 38. Offerta con costi superiori al prezzo. 39. Offerta con costi superiori al prezzo. 40. Offerta con costi superiori al prezzo. 41. Offerta con costi superiori al prezzo. 42. Offerta con costi superiori al prezzo. 43. Offerta con costi superiori al prezzo. 44. Offerta con costi superiori al prezzo. 45. Offerta con costi superiori al prezzo. 46. Offerta con costi superiori al prezzo. 47. Offerta con costi superiori al prezzo. 48. Offerta con costi superiori al prezzo. 49. Offerta con costi superiori al prezzo. 50. Offerta con costi superiori al prezzo.	art. 77-84 lg. 50/2016 Linee guida ANC n.3/2016
9.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?							Riscontro nei verbali di gara. Anche tra i requisiti di ammissione privati del bando.	art. 80 lg. 50/2016
9.3	E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?								art. 81,82 e 83 lg. 50/2016
9.4	E' stata inserita, nel bando di gara, la facoltà di esaminare le offerte prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti?							DOMANDA IN USCITA DAL 19/04/2019 AL 17/06/2019. Anche il comma 5 dell'art. 36 non è stato convertito dalla legge n. 55/2019	art. 77-84 lg. 50/2016 Linee guida ANC n.3/2016
9.5	In tal caso, la stazione appaltante ha verificato, in maniera imparziale e trasparente, che nei confronti degli offerenti non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e la capacità di cui all'art. 83?							TESTO IN USCITA DAL 19/04/2019 AL 17/06/2019. Anche il comma 5 dell'art. 36 non è stato convertito dalla legge n. 55/2019. La facoltà può essere esercitata se specificamente prevista nel bando di gara nell'opzione con cui si indica la procedura. Se si avvalgono di tale facoltà, le stazioni appaltanti verificano in maniera imparziale e trasparente che nei confronti degli offerenti non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e la capacità di cui all'art. 83	art. 36, comma 5, lg. 50/2016, come modificato da d. l. 32/2013
9.6	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica o, in alternativa, alla luce di verifica dei requisiti?							DOMANDA IN USCITA DAL 19/04/2019 AL 17/06/2019. Anche il comma 5 dell'art. 36 non è stato convertito dalla legge n. 55/2019.	
9.7	Se i verbali di valutazione delle offerte pervenute?								art. 36, comma 3, 2° periodo, il lg. 50/2016, come modificato da d. l. 32/2013
9.8	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?							Acquiere verbali della commissione	Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/03/19127)
9.9	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/03/19127)
9.10	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati attesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/03/19127)
9.11	La lista di controllo relativa al punteggiato dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/03/19127)
9.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/03/19127)

14.1	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?									art.103 d.lgs. 50/2016	Acquisire copia/Regolazione dell'Atto con cui la ditta ha aderito alla gara con la durata dell'offerta.
14.2	Si sono verificati ritorsi a verso la suddetta procedura?										
14.3	E' stato accertato che l'adetto all'Anagrafe abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?									art. 42 d.lgs. 50/2016	

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:											

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016		SCHEDA 02b - Affidamento mediante procedura ristretta		ANZI NON STAMPABILE		
N.	Verifica	SI	NO	Note del verificatore	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?				art.314 lg. 50/2016 Linee Guida ANAC n. 3/2016 (aggiornate al 15/06/2017) - Per ogni singolo procedimento per l'affidamento di un contratto o di un servizio appalti nominate , adattato alla materia di cui si sta procedendo, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione".	
2	Determina a contrarre	SI	N/A		art.30co.1 d.lg. 50/2016; art. 36 d.lg. 50/2016; art. 37 d.lg. 50/2016; art. 38 d.lg. 50/2016; art. 39 d.lg. 50/2016; art. 40 d.lg. 50/2016; art. 41 d.lg. 50/2016; art. 42 d.lg. 50/2016; art. 43 d.lg. 50/2016; art. 44 d.lg. 50/2016; art. 45 d.lg. 50/2016; art. 46 d.lg. 50/2016; art. 47 d.lg. 50/2016; art. 48 d.lg. 50/2016; art. 49 d.lg. 50/2016; art. 50 d.lg. 50/2016; art. 51 d.lg. 50/2016; art. 52 d.lg. 50/2016; art. 53 d.lg. 50/2016; art. 54 d.lg. 50/2016; art. 55 d.lg. 50/2016; art. 56 d.lg. 50/2016; art. 57 d.lg. 50/2016; art. 58 d.lg. 50/2016; art. 59 d.lg. 50/2016; art. 60 d.lg. 50/2016; art. 61 d.lg. 50/2016; art. 62 d.lg. 50/2016; art. 63 d.lg. 50/2016; art. 64 d.lg. 50/2016; art. 65 d.lg. 50/2016; art. 66 d.lg. 50/2016; art. 67 d.lg. 50/2016; art. 68 d.lg. 50/2016; art. 69 d.lg. 50/2016; art. 70 d.lg. 50/2016; art. 71 d.lg. 50/2016; art. 72 d.lg. 50/2016; art. 73 d.lg. 50/2016; art. 74 d.lg. 50/2016; art. 75 d.lg. 50/2016; art. 76 d.lg. 50/2016; art. 77 d.lg. 50/2016; art. 78 d.lg. 50/2016; art. 79 d.lg. 50/2016; art. 80 d.lg. 50/2016; art. 81 d.lg. 50/2016; art. 82 d.lg. 50/2016; art. 83 d.lg. 50/2016; art. 84 d.lg. 50/2016; art. 85 d.lg. 50/2016; art. 86 d.lg. 50/2016; art. 87 d.lg. 50/2016; art. 88 d.lg. 50/2016; art. 89 d.lg. 50/2016; art. 90 d.lg. 50/2016; art. 91 d.lg. 50/2016; art. 92 d.lg. 50/2016; art. 93 d.lg. 50/2016; art. 94 d.lg. 50/2016; art. 95 d.lg. 50/2016; art. 96 d.lg. 50/2016; art. 97 d.lg. 50/2016; art. 98 d.lg. 50/2016; art. 99 d.lg. 50/2016; art. 100 d.lg. 50/2016; art. 101 d.lg. 50/2016; art. 102 d.lg. 50/2016; art. 103 d.lg. 50/2016; art. 104 d.lg. 50/2016; art. 105 d.lg. 50/2016; art. 106 d.lg. 50/2016; art. 107 d.lg. 50/2016; art. 108 d.lg. 50/2016; art. 109 d.lg. 50/2016; art. 110 d.lg. 50/2016; art. 111 d.lg. 50/2016; art. 112 d.lg. 50/2016; art. 113 d.lg. 50/2016; art. 114 d.lg. 50/2016; art. 115 d.lg. 50/2016; art. 116 d.lg. 50/2016; art. 117 d.lg. 50/2016; art. 118 d.lg. 50/2016; art. 119 d.lg. 50/2016; art. 120 d.lg. 50/2016; art. 121 d.lg. 50/2016; art. 122 d.lg. 50/2016; art. 123 d.lg. 50/2016; art. 124 d.lg. 50/2016; art. 125 d.lg. 50/2016; art. 126 d.lg. 50/2016; art. 127 d.lg. 50/2016; art. 128 d.lg. 50/2016; art. 129 d.lg. 50/2016; art. 130 d.lg. 50/2016; art. 131 d.lg. 50/2016; art. 132 co.2 d.lg. 50/2016	
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?					
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:				Linee guida ANAC n. 4/2016 punto 2.1.6; art. 216, comma 27 art. 51, legge 50/2016, come modificato dal D.L. 50/2016 e convertito dalla legge n. 55/2019	
2.2.1	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
2.2.2	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
2.2.3	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
2.2.4	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
2.2.5	e) criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
3	Avviso di preinformazione	SI	N/A			
3.1	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è conforme alle previsioni del Codice?				art.714 lg. 50/2016; art.715 lg. 50/2016; art.716 lg. 50/2016; art.717 lg. 50/2016; art.718 lg. 50/2016; art.719 lg. 50/2016; art.720 lg. 50/2016; art.721 lg. 50/2016; art.722 lg. 50/2016; art.723 lg. 50/2016; art.724 lg. 50/2016; art.725 lg. 50/2016; art.726 lg. 50/2016; art.727 lg. 50/2016; art.728 lg. 50/2016; art.729 lg. 50/2016; art.730 lg. 50/2016; art.731 lg. 50/2016; art.732 lg. 50/2016; art.733 lg. 50/2016; art.734 lg. 50/2016; art.735 lg. 50/2016; art.736 lg. 50/2016; art.737 lg. 50/2016; art.738 lg. 50/2016; art.739 lg. 50/2016; art.740 lg. 50/2016; art.741 lg. 50/2016; art.742 lg. 50/2016; art.743 lg. 50/2016; art.744 lg. 50/2016; art.745 lg. 50/2016; art.746 lg. 50/2016; art.747 lg. 50/2016; art.748 lg. 50/2016; art.749 lg. 50/2016; art.750 lg. 50/2016; art.751 lg. 50/2016; art.752 lg. 50/2016; art.753 lg. 50/2016; art.754 lg. 50/2016; art.755 lg. 50/2016; art.756 lg. 50/2016; art.757 lg. 50/2016; art.758 lg. 50/2016; art.759 lg. 50/2016; art.760 lg. 50/2016; art.761 lg. 50/2016; art.762 lg. 50/2016; art.763 lg. 50/2016; art.764 lg. 50/2016; art.765 lg. 50/2016; art.766 lg. 50/2016; art.767 lg. 50/2016; art.768 lg. 50/2016; art.769 lg. 50/2016; art.770 lg. 50/2016; art.771 lg. 50/2016; art.772 lg. 50/2016; art.773 lg. 50/2016; art.774 lg. 50/2016; art.775 lg. 50/2016; art.776 lg. 50/2016; art.777 lg. 50/2016; art.778 lg. 50/2016; art.779 lg. 50/2016; art.780 lg. 50/2016; art.781 lg. 50/2016; art.782 lg. 50/2016; art.783 lg. 50/2016; art.784 lg. 50/2016; art.785 lg. 50/2016; art.786 lg. 50/2016; art.787 lg. 50/2016; art.788 lg. 50/2016; art.789 lg. 50/2016; art.790 lg. 50/2016; art.791 lg. 50/2016; art.792 lg. 50/2016; art.793 lg. 50/2016; art.794 lg. 50/2016; art.795 lg. 50/2016; art.796 lg. 50/2016; art.797 lg. 50/2016; art.798 lg. 50/2016; art.799 lg. 50/2016; art.800 lg. 50/2016	
3.2	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è stato pubblicato sul profilo del committente e sulla GUPE?					
3.2	In caso di appalti sopra soglia l'eventuale avviso di preinformazione è stato pubblicato sulla GUPE?					
3.3	In caso di un avviso di preinformazione utilizzato per l'indizione di una gara, sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:					
3.3.1	a) si riferisce specificamente alle forniture, ai lavori o ai servizi che saranno oggetto dell'appalto da aggiudicare;					
3.3.2	b) indica che l'appalto sarà aggiudicato mediante una procedura ristretta o una procedura competitiva con negoziazione senza ulteriore pubblicazione di un avviso di indizione di gara e invita gli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse;					
3.3.3	c) contiene, oltre alle informazioni di cui all'articolo XIV, parte I, lettera B), sezione B), le informazioni di cui al medesimo articolo, sezione B.2;					
3.3.4	d) è stato inviato alla pubblicazione non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di invio dell'invito a confermare interesse di cui all'articolo 75, comma 1.					
4	Bandi tipo	SI	N/A			
4.1	Sono stati pubblicati dai PANAC bandi tipo relativamente all'appalto oggetto di affidamento?					
4.2	In caso di risposta affermativa il bando pubblicato dalla Stazione appaltante è conforme al bando tipo?					
4.3	In caso di difformità la stazione appaltante ha motivato espressamente in merito alle deroghe apportate?					
5	Forma e contenuto dell'avviso di indizione di gara	SI	N/A			

5.1	L'invito di indizione di gara è conforme ai modelli previsti dal codice?			art.71 d. lgs. 50/2016 art. 72 co. 1 d. lgs. 50/2016 Allegato XI d. lgs. 50/2016	Acquisire copia del bando e dei relativi allegati (compilato, disciplinare ed ulteriori allegati ove presenti). Testo in vigore fino al 30 maggio 2023. "Gli inviti e i bandi di cui agli articoli 70, 71 e 86, concernono le informazioni indicate nell'allegato XI..."
5.2	L'invito o i documenti di gara prevedono criteri di selezione e/o di aggiudicazione illeciti e/o discriminatori?				
5.3	L'invito o i documenti di gara prevedono criteri di selezione non pertinenti e non proporzionati all'oggetto dell'appalto?				
5.4	L'invito o i documenti di gara prevedono specifiche tecniche discriminatorie?				
5.5	La decisione nell'invito e/o nel capitolato d'oneri è sufficiente per i potenziali offerenti/candidati per determinare l'oggetto dell'appalto?				
5.6	Tenuto conto dell'oggetto e del valore dell'appalto è stato individuato un criterio di aggiudicazione conforme alle previsioni del Codice?				
5.7	E' stata prevista, nel bando, l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia?				verificare che sussistano le seguenti condizioni: 1) criteri di aggiudicazione e norme del prezzo; 2) criteri di esclusione automatica dalla gara; 3) il numero delle offerte ammesse non sia inferiore a dieci; DOMANDA IN VIGORE DAL 1.9/2023
5.8	Nel caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo ricorre una delle seguenti condizioni?				
5.8.1	a) lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;				DOMANDA IN VIGORE FINO AL 31/03/2019
5.8.2	b) servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;				
5.8.3	c) servizi e forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.				DOMANDA IN VIGORE FINO AL 31/03/2019
5.8.4	Nel caso consentiti in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?				
5.9	Nel caso consentiti in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?				Testo in vigore dal 19/06/2019 al 17/06/2019. "Visto che la partita predetta (articolo 36, comma 3, le decisioni riguardanti procedure di affidamento di contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero, previa motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa";
6	Publicità	SI	NO	N/A	Tapposazione dei punti di controllo di cui alle procedure Tecniche assistite dal Meccanismo di Garanzia e al punto 4. Offerte poco equilibrate. 6. Pagine di dati relativi alla gara 6/f; Nota CODIP 09/03/2007, Allegato 1 "Tracce dei committenti e degli appalti pubblici"
6.1	In caso di affidamenti sopra soglia il bando è stato pubblicato sulla GIUE?				art.72 co.5, d.lgs. 50/2016 Acquisire copia di conferma della ricezione dell'invito e della pubblicazione del bando sulla GIUE.
6.2	Il bando è stato pubblicato in ambito nazionale nel rispetto delle previsioni del codice? E in particolare:				Acquisire documentazione relativa ad adempimenti obbligatori di pubblicità in ambito nazionale.
6.2.1	a) sul profilo del committente				art.73 d. lgs. 50/2016 Decreto MIT 2 dicembre 2016
6.2.2	b) sulla piattaforma ANAC				art.23 co.1 e 2 d. lgs. 50/2016
6.2.3	c) sul sito Web del MIT				art.23 co.1 e 2 d. lgs. 50/2016
6.2.4	d) sulle GURI				
6.2.5	e) sui quotidiani locali				
6.2.6	f) sui quotidiani nazionali				
6.2.7	g) il sito del Comune				
6.2.8	h) il sito del Comune				art. 36, comma 9, ultimo comma d.lgs. 50/2016 pubblica prevista colante per affidamento di lavori di importo <= 500.000 €
7	Termini per la ricezione delle domande di partecipazione	SI	NO	N/A	Tapposazione dei punti di controllo di cui alle procedure Tecniche assistite dal Meccanismo di Garanzia e al punto 4. Offerte poco equilibrate. 6. Pagine di dati relativi alla gara 6/f; Nota CODIP 09/03/2007, Allegato 1 "Tracce dei
7.1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 (15 in caso di affidamenti sotto soglia) giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio dell'invito a confermare l'interesse?				Verifica e sussistenza requisiti e condizioni previste dall'art. 36, comma 9, di cui al punto 4. "In caso di gara a procedura ordinaria, nel rispetto dei principi previsti dall' art. 70, i termini minimi stabiliti dagli artt. 60 e 61 possono essere ridotti fino ad almeno";

7.2	E' stato rispettato il termine minimo di 15 (15) giorni (dalla data di trasmissione del bando di gara) qualora, per ragioni di urgenza debitamente motivate, la stazione appaltante non sia in grado di rispettare il termine ordinario?								Art.61 co.4 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
7.3	La stazione appaltante ha messo a disposizione degli interessati un accesso gratuito per via elettronica a tutti i documenti di gara?								Art.74 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
7.4	In caso di risposta negativa è stato previsto un termine minimo per la presentazione delle domande maggiorato di ulteriori cinque giorni?								Art.74 co.2 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
7.5	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sui capitoli d'ordine e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle domande o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata								Art.74 co.4 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
7.6	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolo d'ordine e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle domande?								Art.79 co.3 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
7.7	Quanto si sia verificato un mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma telematica di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospendere il termine per la ricezione delle domande per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?								Art.79 co.3 bis d.lgs. 50/2016 Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017
8	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A					
8.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?								
8.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?								
8.3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 91 del D.lgs. 50/2016? E in particolare che sono stati indicati nel bando/invito:								Art.91 co.2 d.lgs. 50/2016
8.3.1	a) criteri oggettivi e non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità, che si intendono applicare;								
8.3.2	b) il numero minimo dei candidati che si intendono invitare (non inferiore a 5 e che, comunque, sia sufficientemente assicurato un'effettiva concorrenza)								
9	Termini per la presentazione delle offerte	SI	NO	N/A					
9.1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 (15 per affidamenti sotto soglia) giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?								Art.61 co.3 d.lgs. 50/2016 Applicazione del punto di controllo di cui alla presente Sezione a valle e rinviare l'evidenza sostanziale Meccanismi di gara. 4. Offerte poco equilibrate. 6. Pagine di dati relativi alle gare. (Cfr. Nota COOP 09/003/0017, Allegato 1 "Prosp. nei contenuti e negli aspetti pratici")
9.2	In caso di urgenza debitamente dimostrata, l'amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a 10 (5 per affidamenti sotto soglia) giorni dalla data di invito ordinario a presentare offerte?								Art.61 co.4 d.lgs. 50/2016 Art.61 co.4 bis d.lgs. 50/2016
9.3	La stazione appaltante ha messo a disposizione degli interessati un accesso gratuito per via elettronica a tutti i documenti di gara?								Art.74 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
9.4	In caso di risposta negativa è stato previsto un termine minimo per la presentazione delle offerte maggiorato di ulteriori cinque giorni?								Art.74 co.2 d.lgs. 50/2016
9.5	In caso di riduzione dei termini per ragioni di urgenza la stazione appaltante ha debitamente motivato tale scelta?								Art.60 co.2 bis d.lgs. 50/2016 Art.60 co.3 d.lgs. 50/2016 Art.61 co.4 d.lgs. 50/2016 Art.61 co.4 bis d.lgs. 50/2016
9.6	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sui capitoli d'ordine e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata								Art.74 co.4 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
9.7	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolo d'ordine e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?								Art.74 co.2 d.lgs. 50/2016 Acquirer evidenza di finalizza internet presso il quale riprende la documentazione di gara
9.8	Quanto si sia verificato un mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma telematica di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospendere il termine per la ricezione delle domande per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?								Art.79 co.3 bis d.lgs. 50/2016 Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017
10	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A					
10.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?								
10.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?								Applicazione del punto di controllo di cui alla presente Sezione a valle e rinviare l'evidenza sostanziale del Meccanismo di gara. 7. Alloggio delle offerte. (Cfr. Nota COOP 09/003/0017, Allegato 1 "Prosp. nei contenuti e negli aspetti pratici") Nolodire e l'invio protocollo informatico o buste con timbro protocollo. In alternativa di sumere informazioni dai verbali di gara.

SI	NO	N/A	SI	NO	N/A	Attività della commissione di valutazione
						11.1 E' stata nominata commissione di valutazione tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?
						11.2 E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?
						11.3 E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?
						11.4 E' stata inserita nel bando di gara, la fascia di esclusione, le offerte prima della verifica della documentazione relativa ai requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti?
						11.5 In tal caso, la stazione appaltante ha verificato, in maniera imparziale e trasparente, che nei confronti dei miglior offerenti non ricorrano motivi di esclusione e che sussistono i requisiti e le capacità di cui all'art. 83?
						11.6 Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?
						11.7 Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?
						11.8 I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?
						11.9 Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?
						11.10 Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativo sotto criterio ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati discussi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?
						11.11 La lista di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.
						11.12 L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?
						11.13 L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.
						11.14 L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione, con la conseguente sostanziale modifica delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.
						11.15 Si è proceduto alla verifica ed alle esclusioni delle offerte anormalmente basse?
						12 Aggiudicazione definitiva
						12.1 La proposta di aggiudicazione è stata approvata ovvero sono decorsi i termini per cui debba intendersi approvata?
						13 Comunicazioni e pubblicità post-gara
						13.1 Le stazioni appaltanti ha provveduto a informare, tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione dell'appalto?

									DOMANDA IN GIURIS DAL 29/04/2019
13.2	La stazione appaltante ha provveduto a comunicare ai candidati ed ai concorrenti il provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di affidamento o l'ammissione ad essa all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 50?								art. 76 comma 2 bis, d.lgs. 50/2016, come modificato dal D.L. 30/2019, convertito nella legge n. 35/2019
13.3	Si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso di avvenuta aggiudicazione, secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 72 o 73 del Codice? E in particolare:								art.384 l. n. 50/2016 Decreto MI7 2 dicembre 2016
13.3.1 a)	sulla GUCE (in caso di affidamenti sopra soglia)								
13.3.2 b)	sul profilo del committente								
13.3.3 c)	sulla piattaforma ANAC								
13.3.4 d)	sul sito Web del MIR								
13.3.5 e)	sulla GURI								
13.3.6 f)	sui quotidiani locali								1 in caso di affidamento sotto soglia; 2 in caso di affidamento sopra soglia Pubblicati nei previsti per affidamenti di servizi e forniture
13.3.7 g)	sui quotidiani nazionali								2 in caso di affidamento sotto soglia; 2 in caso di affidamento sopra soglia Pubblicati nei previsti per affidamenti di servizi e forniture
14	Contratto	SI	NO	N/A					
14.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?								art.32 co.14 d. lgs. 50/2016
14.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?								art.33 comma 9, d. lgs. 50/2016
14.3	Per gli affidamenti sopra soglia il contratto è stato stipulato decorsi almeno trentacinque giorni dal fine dell'ultima delle comunicazioni di provvedimento di aggiudicazione (termine di stand still)? (comprensiva la certificazione di regolarità contributiva)?								verificare giorni intercorra tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto. Non si applica nel caso di sistemi garantiti di aggiudicazione.
14.4	Sono state scelti favorevoli ed acquisite le documentazione necessaria per la stipula del contratto (comprensiva la certificazione di regolarità contributiva)?								
14.5	Per gli affidamenti sopra soglia è stata redatta la relazione sulle procedure di aggiudicazione?								art. 99 co. 1, d.lgs. 50/2018
15	Norme specifiche in caso di affidamento a RTT o Consorzi stabili	SI	NO	N/A					art.47 d. lgs. 50/2016
15.1	La distribuzione delle quote in ordine al possesso dei requisiti tra mandataria e mandanti è stabilita dalle stazioni appaltanti nei documenti di gara?								
15.2	La mandataria possiede i requisiti di partecipazione in misura maggioritaria?								
16	Norme varie	SI	NO	N/A					
16.1	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?								art.108 d.lgs. 50/2016
16.2	Si sono verificati fidejussori a verso la suddetta procedura?								
16.3	E' stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?								1 applicazione del paragrafo di controllo di cui alla prassi Seveso 4 in relazione l'eventuale sussistenza del Maccanoni di Prato 1, Corruzione-pagamenti illeciti, 2. Conflitto di interessi non dichiarato (Df. Nota CODIP 09/003/001-T, Allegato 1 Trattativa contrattuali e regol. appalti pubblici); 2 Acquisti e appalti/aggiudicazioni verificato che si durata sia coerente con la durata dell'appalto.
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:									

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016		SCHEDA 02- Affidamento mediante procedura competitiva con negoziazione		Verifica		Nome del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.	Responsabile unico del procedimento (RUP)	SI	NO	SI	NO	NO	N/A				
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?								Linea Guida ANAC n. 3/2016 (aggiornamento di cui all'art. 216, comma 27-bis), d.lgs. 50/2016 come modificato dal D.L. 32/2019 e convertito dalla legge n. 50/2019	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (ricordi, note, verbali o appalto) o di una concessione o di un contratto. Per ogni singolo procedimento, indicare il riferimento al RUP per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.	
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A					art. 30 co.1, 4 lgs. 50/2016; art. 36 d.lgs. 50/2016; Linea Guida ANAC n. 4/2016 (aggiornamento di cui all'art. 216, comma 27-bis), d.lgs. 50/2016, come modificato dal D.L. 32/2019 e convertito dalla legge n. 50/2019		
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016	Indicare estremi dell'atto e equivoce	
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.2.1	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.2.2	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.2.5	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.3	Nella determina a contrarre è adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.4	Ricorrono uno o più delle seguenti condizioni per ricorrere alla procedura:								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016	Acquisire delibera/determina a contrarre.	
2.4.1	a) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.4.2	b) le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice implicano progettazioni o soluzioni innovative								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.4.3	c) 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 di rischi a esso connessi								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.4.4	aggiudicare 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. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
2.4.5	a) appalti di lavori, forniture o servizi per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari e inammissibili.								art. 31 co.2, 4 lgs. 50/2016		
3	Avviso di preinformazione	SI	NO	N/A					art. 70 d.lgs. 50/2016 allegato XIV, parte I, lettera B, articolo 11	Acquisire avvisi di preinformazione e avvisi di mobilità di pubblicazione	
3.1	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è conforme alle previsioni del Codice?								art. 70 d.lgs. 50/2016		
3.2	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è stato pubblicato sul profilo del committente e sulla GURI?								art. 70 d.lgs. 50/2016		
3.3	In caso di appalti sopra soglia l'eventuale avviso di preinformazione è stato pubblicato sulla GURI?								art. 70 co.2, 4 lgs. 50/2016		
3.4	Nel caso di un avviso di preinformazione utilizzato per l'indizione di una gara, sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:								art. 70 co.2, 4 lgs. 50/2016		
3.4.1	a) si riferisce specificatamente alle forniture, ai lavori o ai servizi che saranno oggetto dell'appalto da aggiudicare;								art. 70 co.2, 4 lgs. 50/2016		

			SI	NO		
3.4.2	b) indica che l'appalto sarà aggiudicato mediante una procedura ristretta o una procedura competitiva con negoziazione senza ulteriore pubblicazione di un avviso di indizione di gara e invita gli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse;					
3.4.3	c) contiene, oltre alle informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, sezione B.1, le informazioni di cui al medesimo allegato, sezione B.2;					
3.4.4	d) è stato inviato alla pubblicazione con meno di trentadue giorni e non oltre, dodici mesi prima della data di invio definitivo a confermare interesse di cui all'articolo 75, comma 1.					
4	Forma e contenuto dell'avviso di indizione di gara		SI	NO	N/A	
4.1	L'avviso di indizione di gara è conforme ai modelli previsti dal codice?					50/2016 art.73 d.lgs. 50/2016 Avviso (d.lgs. 50/2016 Allegato (d.lgs. 50/2016
4.2	L'avviso o i documenti di gara prevedono criteri di selezione e/o di aggiudicazione illegali e/o discriminatori?					Decisione della Commissione del 09.12.2013 (C/013) 9527
4.3	L'avviso o i documenti di gara prevedono criteri di selezione non pertinenti e non proporzionati all'oggetto dell'appalto?					Decisione della Commissione del 09.12.2013 (C/013) 9527
4.4	L'avviso o i documenti di gara prevedono specifiche tecniche discriminatorie?					Decisione della Commissione del 09.12.2013 (C/013) 9527
4.5	La descrizione nell'avviso e/o nel capitolato d'oneri è sufficiente per i potenziali offerenti/candidati per determinare l'oggetto dell'appalto?					Decisione della Commissione del 09.12.2013 (C/013) 9527
4.6	Tenuto conto dell'oggetto e del valore dell'appalto è stato individuato un criterio di aggiudicazione conforme alle previsioni del Codice?					art.95 co.2, 3 e 4 lgs. 50/2016
4.7	E' stata prevista, nel bando, l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia?					avviso che costituisce oggetto di condanna; 1) Il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso; 2) l'importo della gara sia inferiore alla soglia di cui all'art. 35, d.lgs. 50/2016; 3) i lavori, servizi e forniture non presentano caratteri transfrontalieri; 4) l'offerta sia superiore a zero; DOMANDA IN VIIGORE DAL 19/04/2019
4.8	Nel caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo ricorre una delle seguenti condizioni?					art.95 co.4 lgs. 50/2016
4.8.1	a) lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;					DOMANDA IN VIIGORE FINO AL 14/04/2019
4.8.2	b) servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;					
4.8.3	c) servizi e forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;					DOMANDA IN VIIGORE FINO AL 19/04/2019
4.8.4	Nel caso consentiti in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art.95 co.5 d.lgs. 50/2016
4.9	Nel caso consentiti, in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art. 35, comma 9 bis, d.lgs. 50/2016 (invece del D.L. 50/2016) in vigore dal 19/04/2019
5	Publicità		SI	NO	N/A	
5.1	In caso di affidamenti sopra soglia il bando è stato pubblicato sulla GIUE?					Testo in vigore dal 19/04/2019 e 17/06/2019. "Tutto ciò che è previsto all'articolo 95, comma 2, le stazioni appaltanti provvedono all'aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero, previa autorizzazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa".
5.2	Il bando è stato pubblicato in ambito nazionale nel rispetto delle previsioni del codice? E in particolare:					L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presentata Sezione è utile e rilevante? Eventuale sussistenza del Meccanismo di (Note - 4. Offerte poco equilibrate, 6. Fughe al del rebus alla gara) (Cf. Nota CODIP 09/000/00017, Allegato 1 "Trend nei contratti e sviluppi futuri")
5.2.1	a) sul profilo del committente					Acquisire atto di conferma della ricezione del avviso e delle pubblicazioni del bando sulla GIUE.
5.2.2	b) sulla piattaforma ANAC					Acquisire documentazione relativa ad adempimenti obbligati di pubblicità in ambito nazionale.
5.2.3	c) sul sito Web del MIT					art.73 d.lgs. 50/2016 Decreto MIT 2 dicembre 2016
5.2.4	d) sulla GIURI					
5.2.5	e) sui quotidiani locali					art.29 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016
5.2.6	f) sui quotidiani nazionali					art.29 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016

5,2,7) g) albo del Comune								art. 36, comma 9, ultimo comma, d.lgs. 50/2016	pubblicità prevista soltanto per affidamento di lavori di importo < a 500.000 €
6	Termini per la ricezione delle domande di partecipazione	SI	NO	N/A					L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile e rivelerà l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Finanziamento a favore dell'offerta. In caso di assenza di parere, la stazione appaltante ha facoltà di procedere all'aggiudicazione dell'offerta.
6.1	E' stata rispettata il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 (15 in caso di affidamento sotto soglia) giorni dalla data di trasmissione del bando di gara? Se no, se è utilizzato un avviso di manifestazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?						art. 62 co.4 d.lgs. 50/2016 art. 36, comma 9	Verifica se sussistono eventualmente le condizioni previste dall'art. 36, comma 9, ai sensi del quale: "In caso di ricorso alle procedure di affidamento a procedura negoziata, il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione è di 30 (15 in caso di affidamento sotto soglia) giorni dalla data di trasmissione del bando di gara, qualora, per ragioni di urgenza debbamente motivate, la stazione appaltante non sia in grado di rispettare il termine ordinario".	
6.2	E' stato rispettato il termine minimo di 15 (8 in caso di affidamenti sotto soglia) giorni dalla data di trasmissione del bando di gara) qualora, per ragioni di urgenza debbamente motivate, la stazione appaltante non sia in grado di rispettare il termine ordinario?						art. 61 co.4 d.lgs. 50/2016	Acquisire e visionare dell'indirizzo Internet presso il quale reperire la documentazione di gara	
6.3	La stazione appaltante ha messo a disposizione degli interessati un accesso gratuito per via elettronica a tutti i documenti di gara?						art. 74 d.lgs. 50/2016	Acquisire e visionare dell'indirizzo Internet presso il quale reperire la documentazione di gara	
6.4	In caso di risposta negativa è stato previsto un termine minimo per la presentazione delle domande maggiorato di ulteriori cinque giorni?						art. 74 co.2 d.lgs. 50/2016		
6.5	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle domande o quattro giorni prima. In caso di procedura accelerata						art. 74 co.4 d.lgs. 50/2016	Acquisire evidenza delle PAQ e delle risposte della stazione appaltante e del termine di pubblicazione.	
6.6	Nei casi in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle domande?						art. 79 co.3 d.lgs. 50/2016	Acquisire atto di proroga del termine.	
6.7	Qualora si sia verificato un mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma telematica di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospendere il termine per la ricezione delle domande per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?	SI	NO	N/A			art. 79 co.5 bis d.lgs. 50/2016	Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017	
7	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A				L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile e rivelerà l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Finanziamento a favore dell'offerta. In caso di assenza di parere, la stazione appaltante ha facoltà di procedere all'aggiudicazione dell'offerta.	
7.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?								
7.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?								
7.3	Nei casi in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 31 del D.lgs. 50/2016? E in particolare che sono stati indicati nel bando/invito:						art. 31 co.2 d.lgs. 50/2016		
7.3.1	a) criteri oggettivi e non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità, che si intendono applicare;								
7.3.2	b) il numero minimo dei candidati che si intendono invitare (non inferiore a 5 e che, comunque, sia sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza)								
8	Termini per la presentazione delle offerte iniziali	SI	NO	N/A				L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile e rivelerà l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Finanziamento a favore dell'offerta. In caso di assenza di parere, la stazione appaltante ha facoltà di procedere all'aggiudicazione dell'offerta.	
8.1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte di 30 (15 per affidamenti sotto soglia) giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?						art. 61 co.3 d.lgs. 50/2016	Acquisire evidenza dell'indirizzo Internet presso il quale reperire la documentazione di gara	
8.2	In caso di urgenza debbamente fondata l'amministrazione aggiudicatrice ha fissato un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a 30 (15 per affidamenti sotto soglia) giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?						art. 61 co.4 d.lgs. 50/2016		
8.3	La stazione appaltante ha messo a disposizione degli interessati un accesso gratuito per via elettronica a tutti i documenti di gara?						art. 74 d.lgs. 50/2016	Acquisire evidenza dell'indirizzo Internet presso il quale reperire la documentazione di gara	
8.4	In caso di risposta negativa è stato previsto un termine minimo per la presentazione delle offerte maggiorato di ulteriori cinque giorni?						art. 74 co.2 d.lgs. 50/2016		
8.5	In caso di riduzione dei termini per ragioni di urgenza la stazione appaltante ha debitamente motivato tale scelta?						art. 60 co.3 d.lgs. 50/2016 art. 61 co.4 d.lgs. 50/2016 art. 74 co.2 bis, introdotto con la modifica del 20 maggio 2017		
8.6	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima. In caso di procedura accelerata						art. 74 co.4 d.lgs. 50/2016	Acquisire evidenza delle PAQ e delle risposte della stazione appaltante e del termine di pubblicazione.	
8.7	Nei casi in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?						art. 79 co.3 d.lgs. 50/2016	Acquisire atto di proroga del termine.	
8.8	Qualora si sia verificato un mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma telematica di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospendere il termine per la ricezione delle offerte per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?						art. 79 co.5 bis d.lgs. 50/2016	Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017	

				SI	NO	N/A		
9	Ricezione delle offerte iniziali E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte iniziali presentate?							L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile e rivolta all'eventuale sussistenza del Meccanismo di Finis. 7. Modalità di ricezione delle offerte (Cf. Nota COOP 09/003/00-IT, Allegato 1 "Fondi nei contratti e negli appalti pubblici").
9.1								
9.2								Richiedere al proprio protocollo informatico o buste con timbro protocollo, in entrambi i casi, di desumere informazioni dai verbali di gara.
10	Negoziazione							Contrattare il rispetto del principio della libera concorrenza e parità di trattamento L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile e rivolta all'eventuale sussistenza del Meccanismo di Finis. 4. Offerta poco equilibrata , 5. Manipolazione dei capitali , 6. Forma unica di fontanone non giustificata (Cf. Nota COOP 09/003/00-IT, Allegato 1 "Fondi nei contratti e negli appalti pubblici").
10.1	E' stata garantita la tracciabilità delle varie fasi della negoziazione ?			SI	NO	N/A	Deriva 2016/24/UE costi: 45	
10.2	Nei corso delle negoziazioni è stata garantita la parità di trattamento fra tutti gli offerenti?						art.62 co.9 d.lgs. 50/2016	Verificare che i criteri applicati per la riduzione delle offerte, siano conformi alle previsioni del bando/avviso
10.3	I requisiti che caratterizzano la natura dell'appalto sono stati modificati nel corso delle negoziazioni ?							
10.4	Nei corso della negoziazione è stato garantito ad ogni offerente un tempo congruo per rimodulare l'offerta ?							
11	Ricezione delle offerte finali							
11.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?			SI	NO	N/A		L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile e rivolta all'eventuale sussistenza del Meccanismo di Finis. 4. Offerta poco equilibrata , 6. Forma unica di fontanone non giustificata (Cf. Nota COOP 09/003/00-IT, Allegato 1 "Fondi nei contratti e negli appalti pubblici").
11.2	I termini di presentazione della offerta finale dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati dall'amministrazione per l'invio delle offerte finali?							Richiedere al proprio protocollo informatico o buste con timbro protocollo, in entrambi i casi, di desumere informazioni dai verbali di gara.
12	Attività della commissione di valutazione							L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile e rivolta all'eventuale sussistenza del Meccanismo di Finis. 7. Modalità di ricezione delle offerte , 8. Forma unica di fontanone non giustificata , 12. Pratiche tariffarie incoerenti , 15. Formati di servizi fontanone (Cf. Nota COOP 09/003/00-IT, Allegato 1 "Fondi nei contratti e negli appalti pubblici").
12.1	E' stata esecuta la verifica dei requisiti di valutazione tecnica/economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?			SI	NO	N/A	art. 77/94 d.lgs. 50/2016 linee guida ANCS/5/2016	
12.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?						art. 60 d.lgs. 50/2016	Recensire nei verbali di gara e anche tra i requisiti di ammissione presentati dai bandi.
12.3	E' stata verificata la presenza dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?						art. 61,3,2,4 e 8 d.lgs. 50/2016	
12.4	E' stata inserita, nel bando di gara, la facoltà di esaminare le offerte prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti?							DOMANDA IN VIGORE DAL 19/04/2019 AL 17/06/2019 poiché il comma 5 dell'art. 36 non è stato convertito dalla legge n. 36. TESTO IN VIGORE FINO AL 18/04/2019 "Le azioni appaltanti possono decidere che le offerte siano esaminate prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti. Tale facoltà può essere esercitata su specificamente previsto nel bando di gara o nell'opuscolo con cui si indica la modalità di esecuzione delle offerte. Le azioni appaltanti possono decidere che le offerte siano esaminate prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti, secondo le modalità indicate nei documenti di gara. Salvo base d'offerta di detto verifico, il procedo eventualmente o ricolocare in seguito di offerta. 59. Nota salvo dopo l'aggiudicazione, la verifica sul possesso dei requisiti richiesti a fine della stipula del contratto.
12.5	In tal caso, la stazione appaltante ha verificato, in maniera imparziale e trasparente, che nei confronti dell'offerente non ricorrono motivi di esclusione e che sussistono i requisiti e le capacità di cui all'art. 83 del D.L. 52/2019?						art. 36, comma 5, 2° periodo, art. 83 del D.L. 52/2019 art. 83, comma 5, d.lgs. 50/2016, art. 83 del D.L. 52/2019 art. 83 del D.L. 52/2019	DOMANDA IN VIGORE DAL 19/04/2019 AL 17/06/2019 poiché il comma 5 dell'art. 36 non è stato convertito dalla legge n. 36. TESTO IN VIGORE FINO AL 18/04/2019 "Le azioni appaltanti possono decidere che le offerte siano esaminate prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti. Tale facoltà può essere esercitata su specificamente previsto nel bando di gara o nell'opuscolo con cui si indica la modalità di esecuzione delle offerte. Le azioni appaltanti possono decidere che le offerte siano esaminate prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti, secondo le modalità indicate nei documenti di gara. Salvo base d'offerta di detto verifico, il procedo eventualmente o ricolocare in seguito di offerta. 59. Nota salvo dopo l'aggiudicazione, la verifica sul possesso dei requisiti richiesti a fine della stipula del contratto.
12.6	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti							Acquisire verbali della commissione
12.7	Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?							
12.8	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero/non sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?							Decisione della Commissione del 09.12.2013 (C2013) 9527
12.9	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?							Decisione della Commissione del 09.12.2013 (C2013) 9527

12.10	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?	Decisione della Commissione del 10.12.2013 (2013) 9827				
12.11	La pista di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.	Decisione della Commissione del 10.12.2013 (2013) 9827				
12.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?	Decisione della Commissione del 10.12.2013 (2013) 9827				
12.13	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.	Decisione della Commissione del 10.12.2013 (2013) 9827				
12.14	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione, con la conseguente sostanziale modifica delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.	Decisione della Commissione del 10.12.2013 (2013) 9827				
12.15	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?	art. 17 d.lg. 50/2016				
13	Aggiudicazione definitiva		SI	NO	N/A	
13.1	La proposta di aggiudicazione è stata approvata ovvero sono decorsi i termini per cui debba intendersi approvata?	art. 32 co.5 d.lg. 50/2016 art. 33 d.lg. 50/2016				
14	Comunicazioni e pubblicità post gara		SI	NO	N/A	
14.1	La stazione appaltante ha provveduto a informare tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione dell'appalto?	art. 76 d.lg. 50/2016				
14.2	La stazione appaltante ha provveduto a comunicare ai candidati ed ai concorrenti il provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di affidamento o l'ammissione ad essa all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80?	art. 76 comma 2 bis, d.lg. 50/2016, art. 76 comma 2 d.l. 50/2016, convertito nella legge 59/2019				
14.3	Si è proceduto alla pubblicazione del avviso di avvezza aggiudicazione, secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 72, o 73 del Codice? E in particolare:	art. 98 d.lg. 50/2016 Decreto MIT 2 8 dicembre 2016				
14.3.1	a) sulla GUCE (in caso di affidamenti sopra soglia)					
14.3.2	b) sul profilo del committente					
14.3.3	c) sulla piattaforma ANMC					
14.3.4	d) sul sito Web del MIT					
14.3.5	e) sulla GURI					
14.3.6	f) sui quotidiani locali					
14.3.7	g) sui quotidiani nazionali					
15	Contratto		SI	NO	N/A	
15.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?	art. 32 co.14 d.lg. 50/2016				
15.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?					
15.3	Per gli affidamenti sopra soglia il contratto è stato stipulato decorsi almeno tre (tre) cinque (cinque) giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (termine di stand still) ?	art. 32, comma 9, d.lg. 50/2016				
15.4	Sono state svolte le verifiche ed acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?					
15.5	Per gli affidamenti sopra soglia è stata redatta la relazione sulle procedure di aggiudicazione ?	art. 39 co.1 d.lg. 50/2018				
16	Norme specifiche in caso di affidamento a RTI o Consorzi stabili		SI	NO	N/A	
16.1	La distribuzione delle quote in ordine al possesso dei requisiti tra mandataria e mandanti è stabilita dalle stazioni appaltanti nei documenti di gara?	art. 47 d.lg. 50/2016;				

16.2	La mandataria possiede i requisiti di partecipazione in misura maggioritaria?	SI	NO	N/A		
17	Norme varie			N/A		Stipulazione di patti di comato di cui alla presente Sezione 4.3.1 del "Modello Penale di costituzione del Meccanismo di Prova - I. Convenzione pagamenti fiscali 2. Confitto di interessi non dichiarato (cf. Nota CODIP 69/003/02-VI Allegato 1 - Procedura adottata in sede di appalto pubblico)". Acquisire copia (definiscono la durata sia corrente con la durata dell'appalto.
17.1	Sono state acquistate le prescritte garanzie contrattuali?					art. 103 d.lg. 50/2016
17.2	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?					
17.3	E' stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?					art. 424 lg. 50/2016
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:						

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016					
SCHEDA 04d - Affidamento mediante procedura negoziata senza bando					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)				
1.1	È stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?				Indicare l'atto in cui è stata designata l'individuazione del RUP (atto di indicazione o assegnamento, del programma e atto di ovvio intervento). Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le istituzioni appaltatrici nommano , designano, attribuiscono, designano, designano, designano , un responsabile unico del procedimento (RUP) per l'insieme delle operazioni, dalla progettazione, all'affidamento, all'esecuzione". come modificato dal D.L. 32/2019 convertito dalla legge n. 55/2019
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A	
2.1	È stata adottata la determina a contrarre?				art. 30 co.1 d.lg. 50/2016; art. 36 d.lg. 50/2016; Linee Guida ANAC n.4/2016 art. 27 comma 2 lett. a) d.lg. 50/2016, come modificato dal D.L. 32/2019 convertito dalla legge n. 55/2019
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:				art. 32 co. 2 d.lg. 50/2016
2.2.1 a)	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				Linee guida ANAC n.4/2016 punto 3.1.2 regolamento di cui all'art. 27 comma 2 lett. a) d.lg. 50/2016, convertito dal D.L. 32/2019 e convertito dalla legge n. 55/2019
2.2.2 b)	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
2.2.3 c)	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
2.2.4 d)	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
2.2.5 e)	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
2.3	Nella determina a contrarre è adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?				art. 63, comma 1, d.lgs. 50/2016 Accusale, debbono determinare e contrarre. Verificare in relazione all'opzione utilizzata dalla stazione appaltante se ricorrono i presupposti di legge. L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è stata e rimane l'eventuale sussistenza del Meccanismo di legge. 3. Corruzione pagamenti/fiscali (cf. Nota CCCC 29/000/000-Tr. Allegato 1. Trovati nei contratti e negli appalti pubblici?)
3	Ipotesi di ammissibilità della procedura				
3.1	Appalti di lavori/forniture e servizi		X		
3.1.1	in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appioppata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata				art. 63, comma 2 lett. a), d.lg. 50/2016 Nella procedura negoziata non possono essere modificati in modo sostanziale le condizioni iniziali dell'appalto. Alla Commissione, su suo richiesta, va trasmessa una relazione sulle ragioni della mancata aggiudicazione e sul grado di procedura aperta o ristretta e sulla opportunità della procedura negoziata.
3.1.2	per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero atinente alla tutela di diritti esclusivi (inciso) i diritti di proprietà intellettuale); il contratto poteva essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato				art. 63, comma 2 lett. b), d.lg. 50/2016 PASSA AL PUNTO 12
3.1.3	in presenza di motivi di natura tecnica, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati.				art. 63, comma 2 lett. c), d.lg. 50/2016 Le circostanze invocare e giustificazione delle estreme urgenze non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti. PASSA AL PUNTO 5
3.2	Appalti di forniture		X		
3.2.1	I prodotti oggetto del contratto sono fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità volta ad accentrare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;				art. 63, comma 3 lett. a), d.lg. 50/2016 PASSA AL PUNTO 5

<p>b) Trattasi di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'implantazione di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligerebbe l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate.</p>	<p>art. 63 comma 3 lett. b), d.lgs. 50/2016</p>	<p>PASSA AL PUNTO 12</p>					<p>In caso di risposta affermativa compilare il punto 3.</p>
<p>3.2.2</p>	<p>art. 63 comma 3 lett. c), d.lgs. 50/2016</p>	<p>PASSA AL PUNTO 5</p>					
<p>3.2.3</p>	<p>art. 63 comma 3 lett. d), d.lgs. 50/2016</p>	<p>PASSA AL PUNTO 12</p>					
<p>3.3</p>	<p>art. 63 comma 4, d.lgs. 50/2016</p>	<p>PASSA AL PUNTO 12</p>	<p>X</p>				<p>Si l'appalto deve essere aggiudicato ad uno dei vincitori del concorso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai rapporti.</p>
<p>3.3.1</p>		<p>PASSA AL PUNTO 6</p>					
<p>3.3.2</p>			<p>X</p>				
<p>3.4</p>							
<p>3.4.1</p>	<p>art. 63 comma 5, d.lgs. 50/2016</p>						<p>In caso di risposta affermativa compilare il punto 3.</p>
<p>4</p>	<p>art. 63 comma 5, d.lgs. 50/2016</p>		<p>N/A</p>				<p>L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è stata richiesta formalmente susseguente dal Meccanismo di Risoluzione delle controversie (MRC) ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.</p>
<p>4.1</p>			<p>SI</p>	<p>NO</p>			
<p>4.2</p>							
<p>4.3</p>							
<p>4.4</p>							
<p>5</p>			<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>		
<p>5.1</p>		<p>PASSA AL PUNTO 12</p>					
<p>5.2</p>	<p>art. 63 comma 6, d.lgs. 50/2016</p>						<p>Verificare che nell'individuazione dei operatori economici sono stati rispettati i principi di trasparenza, concorrenza e parità di trattamento. Accertare che il fornitore abbia fornito tutti i dati e le informazioni richieste dal sistema degli operatori da invitare, in particolare: art. 216, comma 27-tes, d.lgs. 50/2016, come modificato dal D.L. n. 97/2016 e convertito nella Legge n. 138/2016.</p>
<p>6</p>			<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>		<p>L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è stata richiesta formalmente susseguente dal Meccanismo di Risoluzione delle controversie (MRC) ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.</p>
<p>6.1</p>							
<p>6.2</p>							
<p>6.3</p>							
<p>6.4</p>							
<p>6.5</p>							
<p>6.6</p>							
<p>6.7</p>							
<p>6.7.1</p>							
<p>6.7.2</p>							<p>DOMANDA IN VIGORE FINO AL 18/06/2019</p>

<p>6.7.2</p>	<p>c) servizi e forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35, solo se caratterizzati da elevata ripetibilità, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.</p>					<p>DOMANDA IN VIGORE FINO AL 18/04/2019</p>	<p>Art. 95 co.5 d.lg. 50/2016 Art. 36 comma 9, d.lgs. 50/2016 (riscontro dal D.L. 33/2019, modificato dalla legge n. 55/2019)</p>
<p>6.7.3</p>	<p>Nel caso consentiti in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?</p>					<p>TESTO IN VIGORE DAL 19/04/2019 AL 19/04/2019 - "fatto salvo quanto previsto all'articolo 95, comma 3, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero, previa autorizzazione, sulla base del criterio di offerta economicamente più vantaggiosa".</p>	<p>Art. 36 comma 9, d.lgs. 50/2016 (riscontro dal D.L. 33/2019, modificato dalla legge n. 55/2019)</p>
<p>6.8</p>	<p>Nel caso consentiti, in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>		<p>L'applicazione dei par. di controllo di cui allo presente Sezione è utile e rinvia l'eventuale sussistenza del Meccanismo di [procedura] 4. Offerta poco equilibrata. 6. Pagine di dati relativi alla gara (Cf. Nota COCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1 "Tiroli nei contratti e negli appalti pubblici")</p>	<p>Art. 79 co.2 d.lg. 50/2016 Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016 Art. 79 co.4 d.lg. 50/2016</p>
<p>7</p>	<p>Termini per la ricezione delle offerte</p> <p>In considerazione della complessità dell'appalto e del tempo necessario per preparare le offerte, i termini previsti dalla stazione appaltante nell'invio sono ragionevoli?</p>					<p>Acquisire evidenza dell'invio di internet presso il quale reperire la documentazione di gara.</p>	<p>Art. 79 co.2 d.lg. 50/2016 Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>7.1</p>	<p>L'invito menziona l'indirizzo elettronico al quale sono stati resi i trattamenti disponibili per via elettronica i documenti di gara?</p>					<p>Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.</p>	<p>Art. 79 co.2 d.lg. 50/2016 Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>7.2</p>	<p>In caso di risposta negativa ai inviti, sono correlati dei documenti di gara, in formato digitale ovvero, quando ciò non è possibile, in formato cartaceo?</p>					<p>Attuale sito di progetto del termine.</p>	<p>Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>7.3</p>	<p>In caso di richiesta di ulteriori informazioni sui capitoli di denaro e sui documenti compilanti le offerte, i termini di ricezione delle offerte sono stati rispettati e, in caso contrario, i termini di ricezione delle offerte sono stati prorogati di quattro giorni prima in caso di procedura accelerata.</p>					<p>Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017</p>	<p>Art. 79 co.3 bis d.lg. 50/2016</p>
<p>7.4</p>	<p>Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolo di denaro e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche aggiuntive ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?</p>					<p>L'applicazione dei par. di controllo di cui allo presente Sezione è utile e rinvia l'eventuale sussistenza del Meccanismo di [procedura] 7. Manipolazione delle offerte (Cf. Nota COCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1 "Tiroli nei contratti e negli appalti pubblici")</p>	<p>Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>7.5</p>	<p>Qualora si sia verificato un mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma telematica di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospendere il termine per la ricezione delle offerte per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato funzionamento?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>7.6</p>	<p>È stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>8</p>	<p>Ricezione delle offerte</p> <p>I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel bando?</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>		<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>8.1</p>	<p>È stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>8.2</p>	<p>I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel bando?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 79 co.3 d.lg. 50/2016</p>
<p>9</p>	<p>Attività della commissione di valutazione</p> <p>È stata nominata commissione di valutazione e tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>		<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 77 art.4, l. 50/2016 Linee guida ANAC n. 5/2016</p>
<p>9.1</p>	<p>È stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 80 d.lg. 50/2016</p>
<p>9.2</p>	<p>È stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 63 co.6 d.lg. 50/2016</p>
<p>9.3</p>	<p>È stata inserita, nel bando di gara, la facoltà di esaminare le offerte prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 63 co.6 d.lg. 50/2016</p>
<p>9.4</p>	<p>In tal caso, la stazione appaltante ha verificato, in maniera imparziale e trasparente, che nei confronti del miglior offerente non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e le capacità di cui all'art. 83?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 36 comma 5, l. 50/2016, come modificato dal D.L. 33/2019</p>
<p>9.5</p>	<p>In tal caso, la stazione appaltante ha verificato, in maniera imparziale e trasparente, che nei confronti del miglior offerente non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e le capacità di cui all'art. 83?</p>					<p>Richiedere elenco protocollo informatizzato buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.</p>	<p>Art. 36 comma 5, l. 50/2016, come modificato dal D.L. 33/2019</p>

9.6	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?							Acquisire verbali della commissione
9.7	Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.8	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero/non sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.9	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.10	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.11	La pista di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.13	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.14	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione, con la conseguente sostanziale modifica delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.							Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CP013) 9527
9.15	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?							art. 97 d.lgs. 50/2016 L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è stata avvenuta l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Azione Anticorruzione (M.A.A.) è stata verificata in conformità con l'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.
10	Aggiudicazione definitiva	SI	NO	N/A				
10.1	La proposta di aggiudicazione è stata approvata ovvero sono decorsi i termini per cui debba intendersi approvata?							art. 32 co.5 Lgs. 50/2016 art. 33 d.lgs. 50/2016
11	Comunicazioni post gara	SI	NO	N/A				Acquisire comunicazione.
11.1	Le stazione appaltante ha provveduto a informare tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione dell'appalto?							art. 76 d.lgs. 50/2016
12	Contratto	SI	NO	N/A				
12.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?							art.32 co.14 d.lgs. 50/2016
12.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?							
12.3	Sono state svolte le verifiche ed acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?							
12.4	Per gli affidamenti sopra soglia il contratto è stato stipulato decorsi almeno trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (termine di stand still) ?							Verificare e girare invariato tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
12.5	Per gli affidamenti sopra soglia è stata redatta la relazione sulle procedure di aggiudicazione ?							art.32 comma 9, d.lgs. 50/2016
13	Pubblicità	SI	NO	N/A				
13.1	Si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso di avvenuta aggiudicazione, secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 72 o 73 del Codice? E in particolare:							
13.1.1 a)	il profilo del committente							art.98 d.lgs. 50/2016 Decreto MIT 2 dicembre 2016
13.1.2 b)	sulla piattaforma ANAC							
13.1.3 c)	il sito Web del MIT							
14	Norme varie	SI	NO	N/A				
14.1	Sono state acquisite, ove dovute, le prescritte garanzie contrattuali?							L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è stata avvenuta l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Azione Anticorruzione (M.A.A.) è stata verificata in conformità con l'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

14.2	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?								
14.3	È stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e che la stessa non sia stata presentata in modo inopportuno?								art. 42 d.lgs. 50/2016

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016					
SCHEDA 02a - Affidamento mediante dialogo competitivo					
N.	Verifica	Note del verificatore			Riferimenti normativi
		SI	NO	N/A	
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)				
1.1	È stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?				art.31 d.lgs. 50/2016 (ovvero interventi). Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le istituzioni appaltatrici nominano, nel rispetto della separazione delle funzioni, un responsabile unico del procedimento (RUP) per l'insieme delle programmazioni, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione". art.30 co.1 d.lgs. 50/2016; Una Guida ANAC n. 4/2016 (regolamento di cui all'art. 216, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016, art.32 co.2 d.lgs. 50/2016 Inoltre estrema dell'offerta e esequiare
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A	
2.1	È stata adottata la determina a contrarre?				
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:				
2.2.1	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
2.2.2	le caratteristiche delle opere, dei beni, di servizi che si intendono affidare				
2.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
2.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
2.2.5	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
2.3	Nella determina a contrarre è adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?				art. 59, comma 2, d.lgs. 50/2016
2.4	Ricorrono una o più delle seguenti condizioni per ricorrere alla procedura:				
2.4.1	a) Le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili				art. 59 co.2, lett.a punto 1, d.lgs. 50/2017
2.4.2	b) Le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice implicano progettazione o soluzioni innovative				art. 59 co.2, lett.a punto 2, d.lgs. 50/2017
2.4.3	c) L'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari di natura complessa o imprevista o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi				art. 59 co.2, lett.a punto 3, d.lgs. 50/2017
2.4.4	d) L'appalto non può essere stabilito 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 del punto 2.4.5 dell'allegato XIII.				art. 59 co.2, lett.a punto 4, d.lgs. 50/2017
2.4.5	e) Appalti di lavori, forniture o servizi per i quali, in caso di una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolarmente o inammissibili.				art. 59 co.2, lett.b, d.lgs. 50/2017
3	Forma e contenuto del bando	SI	NO	N/A	
3.1	Il bando di gara è conforme ai modelli previsti dal codice?				L'appalto deve essere pubblicato in una delle sezioni 6, 7 o 8 della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (G.U.) o in una delle sezioni 6, 7 o 8 della Gazzetta Ufficiale della Regione Puglia (G.U.R.P.) Art. 71 d.lgs. 50/2016 Art. 72 co.1 d.lgs. 50/2016 Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "In viale e bandi di cui agli articoli 70, 71 e 86, contenenti le informazioni indicate nell'allegato I";
3.2	Il bando o i documenti di gara prevedono criteri di selezione e/o di aggiudicazione non legittimi e/o discriminatori?				Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/2013) 9527
3.3	Il bando o i documenti di gara prevedono criteri di selezione non pertinenti e non proporzionati all'oggetto dell'appalto?				Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/2013) 9527
3.4	Il bando o i documenti di gara prevedono specifiche tecniche discriminatorie?				Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/2013) 9527
3.5	La descrizione nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri è sufficiente per i potenziali offerenti candidati per determinare l'oggetto dell'appalto?				Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/2013) 9527

3.6	Tenuto conto dell'oggetto e del valore dell'appalto è stato individuato un criterio di aggiudicazione conforme alle previsioni del Codice?					art.95 co.2,3 e 4 d.lgs. 50/2016		
3.7	Nei casi consentiti in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art.95 co.5 d.lgs. 50/2016		
3.8	Nei casi consentiti, in cui si sia optato per l'aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante ha adeguatamente motivato tale scelta?					art. 36, comma 9 bis, d.lgs. 50/2016 (introdotto dal D.L. n. 113 del 18/06/2011) e modificato dalla legge n. 55/2018)		Testo in vigore dal 19/06/2019 art.17 del 17/06/2019: "Tutto salvo quanto previsto all'articolo 95, comma 3, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei contratti di cui al presente articolo sulla base del criterio del minor prezzo ovvero, previa autorizzazione del comitato di controllo, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Tale obbligo di motivazione è, stato abrogato con la legge di conversione n. 55/2018
4	Publicità	SI	NO	N/A				1. applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode. 4. Offerta poco equilibrata. 6. Pagine di dati relativi alla gara (Cfr. Nota COCOF 09/0003/DO-IT, Allegato 1, "Tutti nei contratti e negli Capitolati pubblici")
4.1	In caso di affidamenti sopra soglia il bando è stato pubblicato sulla GUUE?					art.72 co.5 d.lgs. 50/2016		Acquisire atto di conferma della ricezione del servizio e della pubblicazione del bando sulla GUUE.
4.2	Il bando è stato pubblicato in ambito nazionale nel rispetto delle previsioni del codice? E in particolare:					art.73 d.lgs. 50/2016 Decreto MIT 2 dicembre 2016		Acquisire documenti relativi ad adempimenti obbligatori di pubblicità in ambito nazionale.
4.2.1 a)	sul profilo del committente							
4.2.2 b)	sulla piattaforma ANAC					art.29 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016		
4.2.3 c)	sul sito Web del MIT					art.29 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016		
4.2.4 d)	sulla GURI							
4.2.5 e)	sui quotidiani locali							
4.2.6 f)	sui quotidiani nazionali							1 in caso di affidamento sotto soglia - 2 in caso di affidamento sopra soglia Publicità non prevista per affidamento di servizi e forniture sotto soglia Publicità non prevista per affidamento di servizi e forniture sotto soglia
4.2.7 g)	albo del Comune					art. 36, comma 9, ultimo comma, d.lgs. 50/2016		publicità prevista soltanto per affidamento di lavori di importo <= 500.000 €
5	Termini per la ricezione delle domande di partecipazione	SI	NO	N/A				1. applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode. 4. Offerta poco equilibrata. 6. Pagine di dati relativi alla gara (Cfr. Nota COCOF 09/0003/DO-IT, Allegato 1, "Tutti nei contratti e negli Capitolati pubblici")
5.1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 (30) in caso di affidamenti sotto soglia) giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di informazione, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?					art.61 co.3 d.lgs. 50/2016		
5.2	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'opere e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle domande o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata					art. 74 co.4 d.lgs. 50/2016		Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e del termine di pubblicazione.
5.3	Nei caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'opere e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle domande?					art. 79 co.3 d.lgs. 50/2016		Acquisire atto di proroga del termine.
5.4	Qualora si sia verificato un mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma telematica di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospendere il termine per la ricezione delle domande per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?					art. 79 co.5 bis d.lgs. 50/2016		Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017
6	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A				1. applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode. 4. Offerta poco equilibrata. 5. Manipolazione dei capitolati. 7. Manipolazione delle offerte. 8. Nota unica di fornitura non pluriferita (Cfr. Nota COCOF 09/0003/DO-IT, Allegato 1, "Tutti nei contratti e negli appalti pubblici")
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?							
6.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione e tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?							
6.3	Nei caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 31 del D.lgs.50/2016? E in particolare che sono stati indicati nel bando/invito:					art.31 co.3 d.lgs. 50/2016		
6.3.1	di criteri oggettivi e non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità, che si intendono applicare;							
6.3.2	il numero minimo dei candidati che si intendono invitare (non inferiore a 5 e che, comunque, sia sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza)							

7	Dialogo	SI	NO	N/A			L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e riviste l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di (Proc. 4. Offerta poco equilibrata, 5. Manipolazione dei capitolati, 8. Fonte unica di fornitura non giustificata (Cf. Nota COCCP/20/0003/00-IT, Allegato 1, "tracce nei contratti e negli appalti pubblici")
7.1	E' garantita la tracciabilità delle varie fasi del dialogo ?						
7.2	Nel corso del dialogo è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti al dialogo?					art.64 co.6 d.lg. 50/2016	
7.3	I requisiti che caratterizzano la natura dell'appalto sono stati modificati nel corso del dialogo ?						
7.4	Nel corso del dialogo è stato garantito ad ogni offerente un tempo congruo per rimodulare l'offerta ?						
7.5	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle soluzioni da discutere, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?					art.139 d.lg. 50/2016	
7.6	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia richiesto precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni, si può escludere che tali variazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta, in modo da rischiare di falsare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio.					art.164 co.10 d.lg. 50/2016	
7.7	Sono stati previsti premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo?					art.164 co.13 d.lg. 50/2016	
8	Ricezione delle offerte finali	SI	NO	N/A			L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e riviste l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di (Proc. 4. Offerta poco equilibrata, 6. Fuga di dati relativi al lotto, 7. Manipolazione delle offerte (Cf. Nota COCCP/09/0003/00-IT, Allegato 1, "tracce nei contratti e negli appalti pubblici")
8.1	Il termine fissato dalla stazione appaltante per la presentazione delle offerte finali è ragionevole?						
8.2	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?						
8.3	I termini di presentazione della offerta finale dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati dall'amministrazione per l'invio delle offerte finali?						
9	Attività della commissione di valutazione	SI	NO	N/A			Richiedere elenco protocollo informativo buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.
9.1	E' stata nominata commissione di valutazione e tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?					art. 778 d.lg. 50/2016 Linee guida ANAC n.5/2016	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e riviste l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di (Proc. 4. Offerta poco equilibrata, 5. Manipolazione dei capitolati, 7. Manipolazione delle offerte, 8. Fonte unica di fornitura non giustificata, 12. Pratiche e tariffe incoerenti, 16. Fornitori di servizi fittiziamente (Cf. Nota COCCP/09/0003/00-IT, Allegato 1, "tracce nei contratti e negli appalti pubblici")
9.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?					art. 80 d.lg. 50/2016	Richiedere elenco verbale di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando.
9.3	E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?					art. 81,82 e 83 d.lg. 50/2016	
9.4	E' stata inserita, nel bando di gara, la facoltà di esaminare le offerte prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti?					DOMANDA IN VIGORE DAL 19/04/2019 AL 17/04/2019 poiché il comma 5 dell'art. 36 non è stato convertito dalla legge n. 55/2019 TESTO IN VIGORE FINO AL 18/04/2019 -"Le stazioni appaltanti possono decidere che la offerta siano esaminate prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti. Tale facoltà può essere esercitata se specificamente prevista nel bando di gara o nell'invito con cui si indice la procedura. Se il coinvolgimento di tale facoltà, le stazioni appaltanti verificano in maniera imparziale e trasparente che nei confronti del miglior offerente non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e le capacità di cui all'art.83 stabilite dalla stazione appaltante; tale controllo è esteso, a compiere, anche sugli altri partecipanti, secondo le modalità indicate nei documenti di gara. Sulla base dell'esito di tale verifica, si procede eventualmente a ricalcolare la soglia di idoneità di cui all'art. 97. Resta salva dopo l'aggiudicazione, la verifica sul possesso dei requisiti richiesti al fine della stipula del contratto.	
9.5	In tal caso, la stazione appaltante ha verificato, in maniera imparziale e trasparente, che nei confronti del miglior offerente non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e le capacità di cui all'art. 83?					art. 36, comma 5, 7° periodo d.l.g. 50/2016, come modificato dall'art. 37/2019	DOMANDA IN VIGORE DAL 19/04/2019 AL 17/04/2019 poiché il comma 5 dell'art. 36 non è stato convertito dalla legge n. 55/2019 TESTO IN VIGORE FINO AL 18/04/2019 -"Le stazioni appaltanti possono decidere che la offerta siano esaminate prima della verifica della documentazione relativa al possesso dei requisiti di carattere generale e di quelli di idoneità e di capacità degli offerenti. Tale facoltà può essere esercitata se specificamente prevista nel bando di gara o nell'invito con cui si indice la procedura. Se il coinvolgimento di tale facoltà, le stazioni appaltanti verificano in maniera imparziale e trasparente che nei confronti del miglior offerente non ricorrano motivi di esclusione e che sussistano i requisiti e le capacità di cui all'art.83 stabilite dalla stazione appaltante; tale controllo è esteso, a compiere, anche sugli altri partecipanti, secondo le modalità indicate nei documenti di gara. Sulla base dell'esito di tale verifica, si procede eventualmente a ricalcolare la soglia di idoneità di cui all'art. 97. Resta salva dopo l'aggiudicazione, la verifica sul possesso dei requisiti richiesti al fine della stipula del contratto.
9.6	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?						Attuale: verbali della commissione
9.7	Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?						

9.8	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?				Decisione della Commissione del 19.12.2015 (C/013) 9527	
9.9	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?				Decisione della Commissione del 19.12.2015 (C/013) 9527	
9.10	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?				Decisione della Commissione del 19.12.2015 (C/013) 9527	
9.11	La pista di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.				Decisione della Commissione del 19.12.2015 (C/013) 9527	
9.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?				Decisione della Commissione del 19.12.2015 (C/013) 9527	
9.13	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.				Decisione della Commissione del 19.12.2015 (C/013) 9527	
9.14	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione, con la conseguenza sostanziale modifica delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.				Decisione della Commissione del 19.12.2015 (C/013) 9527	
9.15	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?				art. 97 d.lgs. 50/2016	
10	Aggiudicazione definitiva	SI	NO	N/A		
10.1	La proposta di aggiudicazione è stata approvata ovvero sono decorsi i termini per cui debba intendersi approvata?				art. 32 co.5 d.lgs. 50/2016 art. 33 d.lgs. 50/2016	
11	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A		
11.1	La stazione appaltante ha provveduto a informare tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione dell'appalto?				art. 76, comma 2 bis, d.lgs. 50/2016, art. 68, comma 1, d.lgs. 32/2019 e decreto della legge n. 55/2019	
11.2	La stazione appaltante ha provveduto a comunicare ai candidati ed ai concorrenti il provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di affidamento o l'ammissione ad essa all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80?				DOMANDA IN VIGORE DAL 19/04/2019	
11.3	Si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso di avvenuta aggiudicazione, secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 72 o 73 del Codice? E in particolare:				art. 98 d.lgs. 50/2016 Decreto MIT 2 dicembre 2016	
11.3.1	a) sulla GUCE (in caso di affidamenti sopra soglia)					
11.3.2	b) sul profilo del committente					
11.3.3	c) sulla piattaforma AMAC					
11.3.4	d) sul sito Web del MIT					
11.3.5	e) sulla GURI					
11.3.6	f) sui quotidiani locali					
11.3.7	g) sui quotidiani nazionali					
12	Contratto	SI	NO	N/A		
12.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?				art.32 co.4 d.lgs. 50/2016	

Si ringrazia per le note presentate che:
 1) nel caso di gara ad aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa il calcolo della soglia di esclusione è stato effettuato in modo errato;
 2) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso la comparata delle offerte viene svolta in modo diverso a seconda che il numero delle offerte sia superiore o inferiore a 15. Ad ogni modo, il calcolo di cui al comma 2, 2 bis, 2 ter è effettuato con il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5.

La pubblicazione di tutti gli avvisi di gara, di cui all'articolo 72 del Codice, è stata effettuata in conformità del Ministero di Puglia. Le procedure di affidamento sono state pubblicate sul sito del MIT. (Cf. Nota C/002/09/07, Alargato 1. Trova nel contratto e negli appalti pubblicati).

Trova in vigore fino al 20 maggio 2017. In attesa di appaltante che ha o ha già giudicato in contratto pubblico o concluso un contratto di appalto per l'affidamento di servizi di pulizia e di altri servizi di pulizia. Il contratto è stato pubblicato in data 19/04/2019.

1. In caso di affidamento sotto soglia - 2. In caso di affidamento sopra soglia
 Pubblicata in procedura per affidamento di servizi di pulizia e di altri servizi di pulizia.

2. In caso di affidamento sotto soglia - 2. In caso di affidamento sopra soglia
 Pubblicata non prevista per affidamento di servizi di pulizia e di altri servizi di pulizia.

12.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?								Verificare i garati. Interessi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
12.3	Per gli affidamenti sopra soglia il contratto è stato stipulato decorsi almeno trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (termine di stand still) ?								art.32, comma 9, d.lgs. 50/2016
12.4	Sono state svolte le verifiche ed acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?								
12.5	Per gli affidamenti sopra soglia è stata redatta la relazione sulle procedure di aggiudicazione ?								art. 99 co. 1, d.lgs. 50/2016
13	Norme varie	SI	NO	N/A					L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è tale a risolvere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Prese. 1. Corruzione-pagamenti illeciti. 2. Conflicto di interessi non dichiarato (gr. Note COCCO 09/002/0017, Allegato 1. Acquisire copia dell'istanza verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto.
13.1	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?								
13.2	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?								
13.3	È stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?								art.103 d.lgs. 50/2016
									art. 42 d.lgs. 50/2016

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

--

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016					
SCHEDA DEF - Affidamento mediante partenariato per l'innovazione					
N.	Verifica	Verifica		Note del verificatore	Riferimenti normativi
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)	N/A			
1.1	È stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?				Art.31 d.lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC n. 3/2016 (regolamento di cui all'art. 216, comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, con modificazioni del D.L. n. 34/2019 art.30.co.1.d.lg. 50/2016; art. 36 d.lgs. 50/2016 art. 37 d.lgs. 50/2016 art. 37 bis d.lgs. 50/2016 art. 37 quater d.lgs. 50/2016. art.33.co.2.d.lg. 50/2016
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A	art.33.co.2.d.lg. 50/2016
2.1	È stata adottata la determina a contrarre?				art.33.co.2.d.lg. 50/2016
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:				una garanzia finanziaria; una garanzia personale; un deposito a garanzia di cui all'art. 216, comma 27 del d.lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.L. n. 34/2019 e convertito nella Legge n. 44/2019.
2.2.1	Indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
2.2.2	Le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
2.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
2.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
2.2.5	criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
2.3	Nella determina a contrarre è adeguatamente motivato il ricorso a tale procedura?				art. 59, comma 2, d.lgs. 50/2016
2.4	Ritornano le condizioni per ricorrere alla procedura? E in particolare:				art. 65, comma 1, d.lgs. 50/2016
2.4.1	Nella motivazione indicata della SA risulta l'impossibilità di ricorrere a soluzioni già disponibili sul mercato?				art. 65, comma 1, d.lgs. 50/2016
2.5	Il valore della procedura è stato stimato tenuto conto dei costi massimi raggiungibili comprensivi delle attività di ricerca e realizzazione per tutte le fasi di gara?				art. 65 co.1, d.lgs. 50/2017
3	Forma e contenuto del bando	SI	NO	N/A	art.35.co.17.d.lg. 50/2017
3.1	Il bando di gara è conforme ai modelli previsti dal codice?				L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alla e nella Fm virtuale sussistenza dei Meccanismi di Garanzia (20/2020/2021) Allegato 2, "Informazioni contrattuali e agli appalti pubblici" per gli appalti che presentino: [linee 4-Offerte per equitazione, 5-Momanipolazione dei esplosivi, 8-Police unica di famiglia non qualificata (cfi: Nota COCCP/09/0003/2017) Tetto in vigore fino al 20 maggio 2017. "Gli invisi e bandi di cui agli articoli 70, 71 e 86, contenenti le informazioni relative nell'allegato XI..."
3.2	Il bando o i documenti di gara prevedono criteri di selezione e/o di aggiudicazione illegali e/o discriminatori?				art. 72 co. 1, d.lgs. 50/2016 Allegato XI d.lgs. 50/2016
3.3	Il bando o i documenti di gara prevedono criteri di selezione non pertinenti e non proporzionati all'oggetto dell'appalto?				Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CPD13) 9527
3.4	Il bando o i documenti di gara prevedono specifiche tecniche discriminatorie?				Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CPD13) 9527
3.5	I documenti di gara fissano i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente chiaro in relazione alla natura e alla soluzione richiesta?				Decisione della Commissione del 19.12.2013 (CPD13) 9527
3.6	Il criterio di aggiudicazione previsto nel bando è quello dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo?				art.65 co.2.d.lg. 50/2016
3.7	Nei documenti di gara l'Amministrazione aggiudicatrice ha definito il regime applicabile ai diritti di proprietà intellettuale?				art.65 co.4 d.lg. 50/2016
3.8	Nel bando di gara o nell'invio a confermare interesse è prevista l'opzione di svolgere le negoziazioni in fasi successive?				art.65 co.4 d.lg. 50/2016
4	Pubblicità	SI	NO	N/A	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alla e nella Fm virtuale sussistenza dei Meccanismi di Garanzia (20/2020/2021) Allegato 2, "Informazioni contrattuali e agli appalti pubblici" per gli appalti che presentino: [linee 4-Offerte per equitazione, 6-Police di diritti relativi alla para (cfi: Nota COCCP/09/0003/2017), Allegato 1, "Tetti nei contratti e negli appalti pubblici"]

AREA NON ESPONIBILE

Note per la compilazione


4.1	In caso di affidamenti sopra soglia il bando è stato pubblicato sulla GIUE?								Art. 72 co.5 d. lg. 50/2016	Acquisizione di conferma della ricezione dell'invio e delle pubblicazioni dei bandi sulla GIUE.
4.2	Il bando è stato pubblicato in ambito nazionale nel rispetto delle previsioni del codice? E in particolare:								art.73 d.lgs. 50/2016 Decreto MIT 2 dicembre 2016	Acquisizione documentazione relativa ad adempimenti obbligatori di pubblicità in ambito nazionale.
4.2.1	a) sul profilo del committente									
4.2.2	b) sulla piattaforma ANAC								art.29 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016	
4.2.3	c) sul sito Web del MIT								art.29 co.1 e 2 d.lgs. 50/2016	
4.2.4	d) sulla GIURI									
4.2.5	e) sui quotidiani locali									1. In caso di affidamento sotto soglia - 2. In caso di affidamento sopra soglia Pubblicità non prevista per affidamento di servizi prima e prima Puglia
4.2.6	f) sui quotidiani nazionali									2. In caso di affidamento sotto soglia - 2. In caso di affidamento sopra soglia Pubblicità non prevista per affidamento di servizi e fornire sotto soglia
4.2.7	g) albo del Comune								art. 94 comma 9, ultimo comma, d. lg. 50/2016	pubblicità prevista soltanto per affidamento di lavori di importo <= 5.000.000 €
5	Termini per la ricezione delle domande di partecipazione	SI	NO	N/A						1. applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione e alle e relative l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Protezione 4. Offerta per equilibrio. 6. Pagine di dati relativi alla gara (cf. Nota COCOF 09/0003/2017, Allegato 1. "Tredici nei contratti e negli appalti pubblici")
5.1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?								art.165 co.4 d. lg. 50/2016	
5.2	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle domande o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata.								art. 74 co.4 d. lg. 50/2016	Acquisizione evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.
5.3	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle domande?								art. 79 co.3 d. lg. 50/2016	Acquisizione atto di proroga dei termini.
5.4	Qualora sia stato verificato un mancato funzionamento o malfunzionamento dei mezzi di comunicazione elettronica (offerta mediante piattaforma telematica di negoziazione), la stazione appaltante ha provveduto a sospendere il termine per la ricezione delle domande per il tempo necessario a ripristinare il funzionamento e a prorogare lo stesso per una durata proporzionale alla gravità del mancato funzionamento?								art. 79 co.5 bis d. lg. 50/2016	Comma inserito con la modifica entrata in vigore il 20 maggio 2017
6	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A						1. Specificazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione 1. alla e relativi l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Protezione 2. Manipolazione delle offerte (cf. Nota COCOF 09/0003/2017, Allegato 1. "Tredici nei contratti e negli appalti pubblici")
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?									
6.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione e tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?								art.165 co.4 d. lg. 50/2016	
6.3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le modalità previste dall'art. 31 del D.lgs. 50/2016? E in particolare che sono stati indicati nel bando/invito:								art.91 co.2 d. lg. 50/2016	
6.3.1	a) i criteri oggettivi e non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità, che si intendono applicare;									
6.3.2	b) il numero minimo dei candidati che si intendono invitare (non inferiore a 3) e che, comunque, sia sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza									
6.3.3	L'amministrazione aggiudicatrice ha applicato per la selezione dei candidati criteri relativi alle loro capacità nel settore della ricerca e dello sviluppo e nella messa a punto e attuazione di soluzioni innovative?								art.165 co.4 d. lg. 50/2016	
7	Parternariato	SI	NO	N/A						
7.1	L'amministrazione aggiudicatrice ha assicurato che la struttura del partenariato e, in particolare, la durata e il valore delle differenti fasi riflettono il grado di innovazione della soluzione proposta e la sequenza delle attività di ricerca e innovazione richieste per lo sviluppo di una soluzione innovativa non ancora disponibile sul mercato?								art.165 co.10 d. lg. 50/2016	
7.2	Nel corso delle negoziazioni è stata garantita la parità di trattamento fra tutti gli offerenti?								art.165 co.7 d. lg. 50/2016	
7.3	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle offerte da negoziare, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?								art.192 d. lg. 50/2016	

7.4	I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalle negoziazioni?						art.65 co.6 d.lg. 50/2016		
7.5	I progetti di innovazione e ricerca sono stati presentati soltanto dagli operatori economici invitati dall'amministrazione aggiudicatrice a seguito della valutazione delle informazioni Dantier						art.65 co.9 d.lg. 50/2016		
7.6	Il valore stimato delle forniture e dei servizi è proporzionato rispetto all'investimento richiesto per il loro sviluppo?						art.65 co.10 d.lg. 50/2016		
8	Ricezione delle offerte finali	SI	NO	N/A					L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a risolvere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode 1, Corruzione-pagamenti illeciti, 2, Conflicto di interessi non dichiarato, 3, Offerte concordate, 7, Manipolazione di prezzi, 8, Manipolazione di informazioni, 9, Manipolazione delle offerte e (Cf. Nota COCCF 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Trattati nei contratti e negli appalti pubblici").
8.1	Il termine fissato dalla stazione appaltante per la presentazione delle offerte finali è ragionevole?								
8.2	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?								
8.3	I termini di presentazione della offerta finale dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati dall'amministrazione per l'invio delle offerte finali?								Richiedere elenco protocollo informatico buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.
9	Attività della commissione di valutazione	SI	NO	N/A					L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a risolvere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode 1, Corruzione-pagamenti illeciti, 2, Conflicto di interessi non dichiarato, 3, Offerte concordate, 7, Manipolazione di prezzi, 8, Manipolazione di informazioni, 9, Manipolazione delle offerte e (Cf. Nota COCCF 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Trattati nei contratti e negli appalti pubblici").
9.1	E' stata nominata commissione di valutazione e tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?						art. 77.28 d. lg. 50/2016 Linee guida ANAC n.5/2016		
9.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?						art. 80 d.lg. 50/2016		Riconoscere nei verbali di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando.
9.3	E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?						art. 81.83 e 83 d.lg. 50/2016		
9.4	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?								
9.5	Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?								Acquisire verbali della commissione
9.6	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente eccettazione o rigetto di offerenti che sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?						Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/013/9527		
9.7	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?						Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/013/9527		
9.8	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?						Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/013/9527		
9.9	La platea di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.						Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/013/9527		
9.10	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?						Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/013/9527		
9.11	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.						Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/013/9527		
9.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione con le conseguenti sostanziali modifiche delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.						Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/013/9527		
9.13	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?						art. 97 d.lg. 50/2016		Si ringrazia presente che: 1) nel caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il calcolo della soglia di normalità di cui al comma 3 dell'art.97 viene effettuato solo quando il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 3; 2) quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso la congruità delle offerte viene valutata in modo diverso rispetto al caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il calcolo di cui al comma 2, 2 bis, 2 ter è effettuato sul numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5.
10	Aggiudicazione definitiva	SI	NO	N/A					L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a risolvere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode 1, Corruzione-pagamenti illeciti, 2, Conflicto di interessi non dichiarato, 3, Offerte concordate, 7, Manipolazione di prezzi, 8, Manipolazione di informazioni, 9, Manipolazione delle offerte e (Cf. Nota COCCF 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Trattati nei contratti e negli appalti pubblici").
10.1	La proposta di aggiudicazione è stata approvata ovvero sono decorsi i termini per cui debba intendersi approvata?						art. 32 co.5 d.lg. 50/2016 art. 33 d.lg. 50/2016		
11	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A					Acquisire comunicazione.
11.1	La stazione appaltante ha provveduto a informare tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate, riguardo all'aggiudicazione dell'appalto?						art.76 d.lg. 50/2016		

11.2	La stazione appaltante ha provveduto a comunicare ai candidati ed ai concorrenti il provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di affidamento o l'ammissione ad essa all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80?					art. 76, comma 2 bis del d.lgs. 50/2016, modificato dal D.L. 33/2019 e convertito dalla legge n. 52/2019	DOMANDA IN VALORE DAL 19/04/2019
11.3	Si è proceduto alla pubblicazione dell'invito di avventura, aggiudicazione, secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 72 o 73 del Codice? E in particolare:					art. 88 d.lgs. 50/2016	Decreto MIT 2 dicembre 2016
11.3.1	a) sulla GUCE (in caso di affidamenti sopra soglia)						
11.3.2	b) sul profilo del committente						
11.3.3	c) sulla piattaforma ANAC						
11.3.4	d) sul sito Web del MIT						
11.3.5	e) sulla GUPI						
11.3.6	f) sui quotidiani locali						1 in caso di affidamento sotto soglia - 2 in caso di affidamento sopra soglia Pubblicato non prevista per affidamento di servizi e forniture
11.3.7	g) sui quotidiani nazionali						2 in caso di affidamento sotto soglia - 2 in caso di affidamento sopra soglia Pubblicato non prevista per affidamento di servizi e forniture
12	Contratto				SI NO N/A		
12.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?					art.32 co.14 d.lgs. 50/2016	
12.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?						Verificare gli importi intercorsi tra la data di aggiudicazione e quella di stipula del contratto.
12.3	Per gli affidamenti sopra soglia il contratto è stato stipulato decorso almeno trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione (termine di stand still)?					art.32, comma 9, d.lgs. 50/2016	
12.4	Sono state svolte le verifiche ed acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?						
12.5	Per gli affidamenti sopra soglia è stata redatta la relazione sulle procedure di aggiudicazione?					art. 99 co.1, d.lgs. 50/2016	
13	Norme varie				SI NO N/A		
13.1	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?						1. applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione e alla sezione F. eventuale sussistenza dei Meccanismi di Protezione contrattuali (art. 103 d.lgs. 50/2016) 2. Conflicto di interesse non dichiarato (cfr. Nota COCCO 09/003/03-11, Allegato 1) Acquisire copia dell'istanza verifichando che lo stesso sia coerente con la durata del rapporto.
13.2	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?						
13.3	E' stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?					art. 42 d.lgs. 50/2016	

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

--

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016				
N.	Responsabile unico del procedimento (RUP)	Verifica		Note del verificatore
		SI	NO	
				
AREA NON STAMPABILE Note per la compilazione				
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)	SI	NO	N/A
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?			Indicare l'atto in cui è stata designata l'individuazione del RUP (atto di adesione o assegnamento, del programma e atto di avvio intervento). Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le istanze opportune nominate, redatte, sottoscritte dal capo stabilimento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per l'area delle programmazioni, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione ". art. 31, d.lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC n. 4/2016 punto 2.16, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016 e convertito dalla legge n. 55/2019) art. 30, co.1, d.lgs. 50/2016; art. 36, d.lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC n. 4/2016 punto 2.16, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016, e convertito dalla legge n. 55/2019) art. 33, co.2, d.lgs. 50/2016 Linee guida ANAC n. 4/2016 punto 3.1.2 (regolamento di cui all'art. 216, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016 e convertito dalla legge n. 55/2019) e art. 32, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016 e convertito dalla legge n. 55/2019)
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			Indicare estremi del rito e acquisire
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:			
2.2.1	Indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare			
2.2.2	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare			
2.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile			
2.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni			
2.2.5	criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali			
2.3	La determina a contrarre evidenzia il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e dei principi di cui agli art.34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interessi) del Codice?			art. 34 d.lgs. 50/2016; art. 42, d.lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC n. 4/2016 punti 2.2 e 3.1; art. 36, co. 1, d.lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n. 4/2016 punto 3.1.3 (regolamento di cui all'art. 216, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016 e convertito dalla legge n. 55/2019)
2.4	In caso di acquisti di medio valore, la determina a contrarre indica, anche in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale?			In caso affermativo inserire il riferimento normativo applicabile
2.5	Tenuto conto dell'oggetto dell'appalto la stazione appaltante era tenuta ad applicare norme in materia di contenimento della spesa che impongono l'obbligo di ricorrere a soggetti aggregatori (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, buoni pasto etc...)?			norme varie (vedi scheda Consip - in corso di aggiornamento)
2.6	In caso di imprese pubbliche e soggetti (titolari di diritti speciali ed esclusivi, per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, rientranti nell'ambito definito dagli articoli da 115 a 121 del D. Lgs. 50/2016, si è proceduto nel rispetto della disciplina stabilita nei regolamenti appositamente adottati?			art. 36, co.1, d.lgs. 50/2016 Acquiesce copia e inserire riferimenti del regolamento redatto dalla stazione appaltante
3	Verifica dell'interesse transfrontaliero	SI	NO	N/A
3.1	L'appalto affidato è di interesse transfrontaliero certo?			Linee guida ANAC n. 4/2016 punto 1.5
3.2	In caso di risposta affermativa la stazione appaltante ha adottato procedure di gara adeguate e utilizzato mezzi di pubblicità atti a garantire in maniera effettiva ed efficace l'apertura del mercato alle imprese estere?			Linee guida ANAC n. 4/2016 punto 1.5
4	Procedere semplificare di sorta de contrarre			X

4.1	Affidamento diretto					PASSA AL PUNTO 5				
4.2	Affidamento diretto previa validazione di preventivi					PASSA AL PUNTO 8				
4.3	Procedura negoziata					PASSA AL PUNTO 9				
4.4	Strumenti telematici di acquisto (acquisti a catalogo MEPA, negozio elettronico Empulso)					PASSA AL PUNTO 6				
4.5	Strumenti telematici di negoziazione (confronto concorrenziale su MEPA, Empulso, accordi quadro con più aggiudicatari)					PASSA AL PUNTO 9				
4.6	Accordi quadro con unico aggiudicatario					PASSA AL PUNTO 17				
4.7	Realizzazione di lavori in amministrazione diretta					PASSA AL PUNTO 7				
5	Affidamento diretto	SI	NO	N/A						
5.1	L'ammontare dell'affidamento è inferiore ad €40.000?									
6	Strumenti telematici di acquisto	SI	NO	N/A						
6.1	L'ammontare dell'affidamento è inferiore ad €40.000?									
7	Realizzazione di lavori in amministrazione diretta	SI	NO	N/A						
7.1	L'ammontare dei lavori eseguiti è inferiore ad €150.000?									
7.2	In caso di acquisto o noleggio di mezzi, si è proceduto comunque mediante procedura negoziata?									
8	Affidamento diretto previa validazione di preventivi	SI	NO	N/A						
8.1	Nel caso di servizi/forniture di importo compreso tra €60.000 e la soglia comunitaria l'affidamento diretto è stato eseguito previa valutazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici?									

08 - AFFIDAMENTI SOTTO SIGILLO

pag.37 di 65

Atti_4_CLA_MPALTI_01_50.xlsx

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016				
SCHEDA 02b - Affidamento di servizi tecnici di ingegneria				
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi
		SI	NO	
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A	
1.1	È stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?			art.31 d.lgs. 50/2016 (ovvero intervento). Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le istituzioni appaltatrici nommano, nell'ambito dell'incarico di responsabile unico del procedimento (RUP) per l'insieme delle programmazioni, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione ". come modificato dal D.L. 33/2019 (convertito dalla legge n. 55/2019)
1.2	Il RUP è un tecnico, o, se non sia presente tale figura professionale, il responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare?			
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A
2.1	È stata adottata la determina a contrarre?			art.32 co.2 d.lgs.50/2016 art.32 co.1 d.lgs.50/2016 Linee guida ANAC n.4/2016 Linee guida ANAC n.4/2016 (regolamento di cui all'art. 216, comma 27-bis, d.lgs. 50/2016, come modificato dal D.L. 33/2019 e convertito dalla legge n. 55/2019)
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:			
2.2.1	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare			
2.2.2	le caratteristiche dei servizi che si intendono affidare			
2.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile			
2.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni			
2.2.5	critteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali			
2.3	La determina a contrarre evidenzia il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché il principio di razionalizzazione degli oneri e degli affidamenti dei servizi di cui agli art.34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interessi) del Codice?			art.30 co.1 d.lgs. 50/2016; art.34 d.lgs. 50/2016; art.36 co.1 d.lgs. 50/2016; art.42 d.lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n.4/2016 punti 2.2.2 e 3.1.
3	Oggetto dell'affidamento		X	
3.1	Progetto di fattibilità tecnica ed economica			
3.2	Progetto definitivo			
3.3	Progetto esecutivo			
3.4	Direzione lavori			
3.5	Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione			
3.6	Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione			
3.7	Collaudo			
3.8	Attività di supporto			
4	Principi generali	SI	NO	N/A
				Linee guida ANAC 1/2016 Linee guida ANAC 1/2016 In caso di ipotesi affermativa verificare che non sia stata offerta consulenza "in house" alla progettazione. L'applicazione del criterio di controllo di cui alle premesse. Sezione 4 e alla e albidire "Fornitura puntuale ed integrale del Meccanismo di Fondo 1. Correzione pagamenti (aliquota 5. Manipolazione dei capitolati 8. Forze uniche di fornitura non qualificata, 9. Suddivisione degli acquisti (Cf. Nota CCCCOP 09/0000/004-T, Allegato 1. "Modi nei contratti e negli appalti pubblici")"

4.1	Si è verificato che l'incarico non sia stato affidato per mezzo di contratti a tempo determinato o altre procedure diverse da quelle previste dal Codice?					art. 157 co.3 d.lgs. 50/2016;	
4.2	Le progettazioni definitive ed esecutive sono state affidate al medesimo soggetto, onde garantire omogeneità e coerenza al procedimento?					art.23 co.12 d.lgs. 50/2016	
4.3	L'eventuale affidamento diligente tra progettazione definitiva ed esecutiva è stato adeguatamente motivato?					art.23 co.12 d.lgs. 50/2016	
4.4	In caso di affidamento diligente il nuovo progettista ha accettato l'attività progettuale svolta in precedenza?					art.23 co.12 d.lgs. 50/2016	In caso di risposta affermativa richiedete atto di accettazione del nuovo progettista.
5	Individuazione affidatari	SI	NO	N/A		art. 24 d.lgs. 50/2016;	
5.1	Nel caso di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico la stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento a dipendenti delle amministrazioni, abilitati all'esercizio della professione, in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto e, in mancanza, mediante affidamento ad uno degli operatori economici di cui all'art.46 del Codice?					art.23 co.2 d.lg. 50/2016;	
5.2	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento a dipendenti, abilitati all'esercizio della professione?						
5.3	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento a professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali, personalmente responsabili e nominalmente indicati già in sede di presentazione dell'offerta, con la specificazione delle rispettive qualificazioni professionali?					art.24 co.5 d.lg. 50/2016;	
5.4	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento ad uno degli operatori economici di cui all'art.46 del Codice?						
6	Procedura di scelta del contraente			X			
6.1	Affidamento a dipendenti dell'amministrazione						PASSARE AL PUNTO 16
6.2	Procedura aperta (valore affidamento > €100.000)					art. 60 d.lgs. 50/2016 art. 36 d.lgs. 50/2016	PASSARE ALLA SCHEDA 02A
6.3	Procedura ristretta (valore affidamento > €100.000)					art. 61 d.lgs. 50/2016 art. 36 d.lgs. 50/2016	PASSARE ALLA SCHEDA 02B
6.4	Affidamento mediante consultazione di almeno 5 operatori economici (valore affidamento < €100.000)						PASSARE AL PUNTO 8
6.5	Affidamento in via diretta (valore affidamento < €40.000)						PASSARE AL PUNTO 7
7	Affidamento in via diretta	SI	NO	N/A		art.31 co.8 d.lg. 50/2016; art.36 co.2 lett.a) d.lgs. 50/2016;	
7.1	Il valore dell'affidamento risulta essere inferiore ad €40.000?						
7.2	Nel caso in cui il sub-proceduto ad affidamento diretto della direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione si progetta, quando il valore delle attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione sia pari o superiore alla soglia comunitaria, il bando di gara prevedeva espressamente la possibilità di tale affidamento ricorrendo a particolari e motivate ragioni?					art.157 co.1 d.lgs. 50/2016;	Nota in vigore "D.L. n. 25 maggio 2023" di modifica al progetto, della base di lavoro che non permette l'acquisto di cui la somma è superiore a 200.000 euro per la sicurezza in fase di esecuzione e di collaudi di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudi di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 35, sono d'atti secondo le modalità di cui alla parte II, Titolo I, II, III e IV del presente codice".
PASSA AL PUNTO 15							
8	Affidamento mediante consultazione di almeno 5 operatori economici	SI	NO	N/A		art.157 co.2 lett.b) d.lgs. 50/2016	verificare se per un importo superiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite
8.1	Il valore dell'affidamento risulta essere inferiore ad €100.000?					art. 36 co.2 lett.b) d.lgs. 50/2016;	
9	Individuazione dell'operatore economico	SI	NO	N/A			Verificare e filtrare le norme relative alla sua istruzione e aggiornamento; Verificare le modalità di svolgimento dell'indagine di mercato.
9.1	Gli operatori economici sono stati individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di esclusione dagli inviti?					Linee guida ANAC n.1 parte IV punto 1.1	
9.2	Le modalità di costituzione e tenuta dell'elenco rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?					Linee guida ANAC n.1 parte IV punto 1.2	
9.3	Le modalità di conduzione dell'indagine di mercato e le forme di pubblicità adottate rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?						Verificare se per un importo superiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite
10	Forma e contenuto della lettera di invito	SI	NO	N/A			Verificare se per un importo superiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite

10.1	Di operatori economici selezionati sono stati inviati in mezzo di posta elettronica certificata o strumento analogo ovvero, quando ciò non è possibile, con lettera?							art.75 co.4 lg. 50/2016	Acquisire lettere di invito e evidenza della data di trasmissione.
10.2	Gli inviti contengono gli elementi della prestazione richiesta?							art. 75 co.4 lg. 50/2016	
10.3	L'invito a presentare offerte prevede criteri di selezione e/o di aggiudicazione illegali e/o discriminatori?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	
10.4	L'invito a presentare offerte prevede criteri di selezione non pertinenti e non proporzionati all'oggetto dell'appalto?							Spedizioni in busta chiusa Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	
10.5	L'invito a presentare offerte prevede specifiche tecniche discriminatorie?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	
10.6	Per gli affidamenti di importo pari o superiore ad €40.000 è previsto quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo?							art.95 co.3 let.b.4 let. 50/2016; Linee guida ANAC n.1 parte VI	Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.b) contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 40.000 euro".
10.7	L'offerta economicamente più vantaggiosa è da valutarsi sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto?							art. 95 co.3 let.b.4 let. 50/2016; Linee guida ANAC n.1 parte VI	
10.8	In considerazione della complessità dell'appalto e del tempo necessario per preparare le offerte, i termini previsti dalla stazione appaltante nell'invito sono ragionevoli?							art. 79 d. lg. 50/2016	
10.9	L'invito menziona l'indirizzo elettronico al quale sono stati resi direttamente disponibili per via elettronica i documenti di gara?							art.75 co.3 d.lg. 50/2016	Acquisire evidenza dell'utilizzo internet presso il quale reperire la documentazione di gara.
10.10	In caso di risposta negativa all'invito sono correlati dei documenti di gara, in formato digitale ovvero, quando ciò non è possibile, in formato cartaceo?							art.75 co.2 d.lg. 50/2016	
10.11	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sui capitoli d'inviti e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto, sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata.							art. 74 co.4 d.lg. 50/2016	Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.
10.12	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolo d'inviti, il tempo necessario per ricevere le informazioni è stato congruo e gli offerenti sono stati avvertiti di eventuali documenti di gara significativi ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?							art. 75 co.3 d.lg. 50/2016	L'aggiornamento parti di contratto di cui alla presente Sezione è stato e rimane l'eventuale sussistenza del meccanismo di riproposizione delle offerte. (Cfr. Nota COCOF 09/2020/0511, Allegato 1.1. Procedure contrattuali e negli appalti pubblici.)
11	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A					
11.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?								
11.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati in el Bando?								
12	Attività della commissione di valutazione	SI	NO	N/A					
12.1	E' stata nominata commissione di valutazione e tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?							art. 77/78 d.lg. 50/2016 Linee guida ANAC n.5/2016	Recitare elenco protocollo informatico buste con timbro protocollo. In alternativa documentare informazioni dai verbali di gara. L'aggiornamento parti di contratto di cui alla presente Sezione è stato e rimane l'eventuale sussistenza del meccanismo di riproposizione delle offerte. (Cfr. Nota COCOF 09/2020/0511, Allegato 1.1. Procedure contrattuali e negli appalti pubblici.)
12.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?							art. 80 d.lg. 50/2016	Riscontro in verbale di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando.
12.3	E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?							art. 81,82 e 83 d.lg. 50/2016	
12.4	I requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa rispettano le previsioni delle apposite linee guida ANAC?							Linee guida ANAC n.1 punto 2.2	
12.5	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?								
12.6	Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?								Acquisire verbali della commissione
12.7	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente eccettazione o rigetto di offerenti che sarebbero/non sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	
12.8	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	
12.9	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	
12.10	La pista di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.							Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	
12.11	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?							Decisione della Commissione del 19.12.2013 C/P013/9527	

12.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.				Decisione della Commissione del 19.12.2016 (C/2013) 9527	
12.13	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione con il conseguente sostanziale modifica delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.				Decisione della Commissione del 19.12.2016 (C/2013) 9527	
12.14	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?				art. 97 d.lgs. 50/2016	
13	Aggiudicazione definitiva	SI	NO	N/A		
13.1	La proposta di aggiudicazione è stata approvata ovvero sono decorsi i termini per cui debba intendersi approvata?				art. 32 co.5 d.lgs. 50/2016 art. 33 d.lgs. 50/2016	
14	Comunicazioni e pubblicità	SI	NO	N/A		
14.1	Si è proceduto alla pubblicazione dell'avviso di avvenuta aggiudicazione, secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 72 o 73 del Codice? E in particolare:				art.98 d.lgs. 50/2016 Decreto MIT 2 dicembre 2016	
14.1.1	a) sul profilo del committente					
14.1.2	b) sulla piattaforma ANAC					
14.1.3	c) sul sito Web del MIT					
15	Contratto	SI	NO	N/A		
15.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?				art.32 co.14 d.lgs. 50/2016	
15.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?					
15.4	E' stata acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?					
16	Norme varie	SI	NO	N/A		
16.1	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?					
16.2	E' stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?				art. 42 d.lgs. 50/2016	

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

--

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016					
SCHEDA 02) - Affidamento di particolari tipologie di contratti in regime allargato (servizi sociali)					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)				
1.1	È stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?				Indicare l'atto in cui è stata designata l'individuazione del RUP (atto di indicazione o assegnamento, del programma e atto di lavoro intervenuto). Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le istituzioni appaltatrici nommano, nel limite delle autorizzazioni, del regolamento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per l'insieme delle programmazioni, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione ". Art. 31 d.lgs. 50/2016 Regolamento di cui all'art. 216, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016 come modificato dal D.L. 32/2019 (convertito dalla legge n. 33/2019) Art. 30 co. 4) lgs. 50/2016; Linea Guida ANAC n. 4/2016 (regolamento di cui all'art. 216, comma 27 octies, d.lgs. 50/2016, art. 32 co.2) lgs. 50/2016 Indicare estremi dell'atto e dell'atto
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A	
2.1	È stata adottata la determina a contrarre?				
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:				
2.2.1 a)	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
2.2.2 b)	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
2.2.3 c)	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
2.2.4 d)	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
2.2.5 e)	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
3	Norme specifiche per l'affidamento di appalti di servizi sociali	SI	NO	N/A	
3.1	I servizi oggetto dell'appalto pubblico corrispondono a quelli elencati nell'allegato IX dei Dlgs 50/2016?				Allegato XXIV Direttiva 2014/24/UE; allegato IX Dlgs 50/2016
3.2	Il valore stimato dell'appalto è superiore alla soglia di 750.000 EUR?				Articolo 4 (g) Direttiva 2014/24/UE
3.3	L'amministrazione aggiudicatrice ha reso nota l'intenzione di procedere all'aggiudicazione di un appalto pubblico per i servizi di cui all'articolo 142 del Dlgs 50/2016 mediante un bando di gara o un avviso di preinformazione, che viene pubblicato in maniera continua?				Art. 142 com. 1 Dlgs 50/2016 Articolo 75 comma 1 Direttiva 2014/24/UE
3.4	Nel caso sia stato utilizzato un bando di gara, il bando contiene tutte le informazioni di cui all'allegato IX, parte I, lettera F del Dlgs 50/2016 conformemente ai modelli di formulari di cui all'articolo 72?				Art. 142 com. 1 Dlgs 50/2016 Articolo 75 comma 1a Direttiva 2014/24/UE
3.5	Nel caso sia stato utilizzato un avviso di preinformazione, l'avviso:				Art. 142 com. 1 Dlgs 50/2016 Articolo 75 comma b) Direttiva 2014/24/UE
3.5.1 a)	contiene le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I?				
3.5.2 b)	si riferisce specificamente ai tipi di servizi che saranno oggetto degli appalti da aggiudicare?				
3.5.3 c)	indica che gli appalti saranno aggiudicati senza successiva pubblicazione?				
3.5.4 d)	invita gli operatori economici interessati a manifestare il proprio interesse per iscritto?				
3.6	Esistono norme nazionali per l'aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e altri servizi specifici?				Articolo 77 (1) Direttiva 2014/24/UE
3.7	Se sì, l'affidamento di servizi sociali in conformità a tali norme è avvenuto nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento?				Articolo 78 comma 1 Direttiva 2014/24/UE
3.8	L'amministrazione aggiudicatrice ha riservato alle organizzazioni non governative il diritto di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione di appalti pubblici per i servizi sociali e altri servizi specifici?				Articolo 77 (1) Direttiva 2014/24/UE; art. 143 com. 1 Dlgs 50/2016

3.9	Se sì, il bando di gara o l'avviso di preinformazione prevedeva questa possibilità e le organizzazioni non governative soddisfano le condizioni fissate all'art.143 comma 2 del Digs 50/2016	Art. 143 com. 2, 3 e 4 Digs 50/2016 Art. 77 com. 2, 3 e 4 Direttiva UE 2014/26					
3.10	L'avviso di aggiudicazione del contratto è stato pubblicato in conformità all'allegato XIV, parte I, lettera h del Digs 50/2016? E in particolare:	art.142 co.3 d.igs. 50/2016					
4	Procedure di aggiudicazione		SI	NO	N/A		
4.1	Si applicano le procedure di aggiudicazione di cui agli articoli da 54 a 58 e da 60 a 65 del D. Lgs. 50/2016	art.142 co.5 stesso d.igs. 50/2016					

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

PASSA ALLA SCHEDA DELLA SPECIFICA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016				
N.	Verifica	SCHEDA 03 - Sistemi dinamici di acquisizione		Note del verificatore
		SI	NO	
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A	
1.1	È stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?			art.31 d.lgs. 50/2016 Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nommano , designando, attraverso la propria pagina web istituzionale , un responsabile unico del procedimento come modificato dal D.L. 32/2019 (convertito dalla legge n. 33/2019)
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A
2.1	È stata adottata la determina a contrarre?			Linea Guida ANAC n. 4/2016
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:			Linea Guida ANAC n. 7/2015 punto 3.1.2 regolamento di cui all'art. 216, comma 27 octies, d.lgs. n. 50/2016 e convertito dalla legge n. 32/2019 e convertito dalla legge n. 34/2019.
2.2.1 a)	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare			
2.2.2 b)	le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare			
2.2.3 c)	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile			
2.2.4 d)	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni			
2.2.5 e)	i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali			
3	Norme specifiche per le verifiche sulla implementazione di un sistema dinamico di acquisizione	SI	NO	N/A
3.1	La Stazione appaltante che intende avvalersi di un sistema dinamico di acquisizione per gli acquisti di uso corrente, ne ha fatto precisa indicazione nel bando di gara?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 1.
3.2	Nel quadro di un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante ha precisato nei documenti di gara la natura e la quantità stimata degli acquisti previsti, nonché tutte le informazioni necessarie riguardanti il sistema dinamico di acquisizione, comprese le modalità di funzionamento del sistema, il dispositivo elettronico utilizzato nonché le modalità e le specifiche tecniche di collegamento?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 6 b
3.3	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la stazione appaltante, che ha diviso il sistema in categorie di prodotti, lavori o servizi, ha precisato i criteri di selezione applicabili per ciascuna categoria?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2
3.4	Le stazioni appaltanti hanno concesso a tutti gli operatori economici la possibilità di essere ammessi al sistema dinamico di acquisizione?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 7
3.5	Nel settore edile, per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato rispettato il termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o nel caso di un avviso di preinformazione, dalla data di inizio dell'invito a confermare l'interesse?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 3
3.6	Nel settore edile, per la ricezione delle offerte, è stato rispettato il termine minimo di 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 3
3.7	Nel settore specializzato per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato fissato il termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o nel caso di un avviso di preinformazione, dalla data di inizio dell'invito a confermare l'interesse?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4
3.8	Nel settore specializzato per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di almeno 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4
3.9	La stazione appaltante ha valutato le domande in base ai criteri di selezione entro 10 giorni lavorativi del loro ricevimento. In caso di proroga sino a 15 giorni lavorativi, tale proroga è stata debitamente motivata dalla stazione appaltante?			D. Lgs. 50/2016, art. 55, comma 7
4	Procedure di aggiudicazione	SI	NO	N/A
4.1	Per l'aggiudicazione nell'ambito di un sistema dinamico di acquisizione, le stazioni appaltanti seguono le norme previste per la procedura ristretta di cui all'articolo 61			PASSA ALLA SCHEDA 02b art.55 co.2, comma 6, lgs. 50/2016

AREA NON STAMPABILE

Note per la compilazione

Indicare, oltre ai cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di indicazione o raggruppamento del programma e atto di

avviso intervento).

Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le

stazioni appaltanti **nommano**, **designando, attraverso la propria pagina web istituzionale**, un responsabile unico del procedimento

come modificato dal D.L. 32/2019 (convertito dalla legge n. 33/2019)

art. 34 d.lgs. 50/2016;

Linea Guida ANAC n. 4/2016

Indicare estremi del titolo e dell'acquirente

Linea Guida ANAC n. 7/2015 punto

3.1.2 regolamento di cui all'art.

216, comma 27 octies, d.lgs. n. 50/2016 e convertito dalla legge n.

32/2019 e convertito dalla legge n.

34/2019.

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:
--

001_S0A

pag. 49 di 65

Atti_4-CL_APPALTI_01_50a.docx

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016							
N.	SCHEDA CBL - Concorsi di progettazione	Verifica			Note del verificatore	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO	N/A			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)			N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione?					art.14 d.lgs. 50/2016 (regolamento di cui all'art. 216 comma 27 octies, 4 d.lgs. 50/2016 come modificato dal D.L. 33/2019 convertito dalla legge n. 35/2019)	Indicare l'atto in cui è stata designata l'individuazione del RUP (atto di indicazione o assegnamento, del programma o atto di avvio intervento). Testo in vigore fino al 20 maggio 2017: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le istituzioni appaltatrici nominano, nel proprio atto realizzativo, una figura autorizzata, un responsabile unico del procedimento (RUP) per l'arco delle programmazioni, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione". Dopo il 20 maggio 2017: art. 36 d.lgs. 50/2016; Linea Guida ANAC n. 4/2016 (regolamento di cui all'art. 216, comma 27 octies, 4 d.lgs. 50/2016, come modificato dal D.L. 33/2019, convertito dalla legge n. 35/2019).
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A			Indicare estremi del rinvio e esquire
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?					art.32 co.2 d.lgs. 50/2016	
2.2	La determina a contrarre contiene almeno:					Linea guida ANAC n.4/2016 punto 3.1.2 (regolamento di cui all'art. 216 comma 27 octies, 4 d.lgs. 50/2016) e art.27 octies, 4 d.lgs. 50/2016 (Decreto del D.L. 33/2019)	
2.2.1	l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare						
2.2.2	le caratteristiche dei servizi che si intendono affidare						
2.2.3	l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile						
2.2.4	la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni						
2.2.5	critteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali						
3	Valore dell'affidamento	SI	NO	N/A			
3.1	Quando il concorso di progettazione è stato organizzato nell'ambito di una procedura di aggiudicazione dell'appalto, compresa l'eventuale premi di partecipazione o versamenti a partecipazione?					art.153 co.1 d.lgs. 50/2016;	
3.2	Nei caso di un concorso di progettazione che preveda premi o versamenti a favore dei partecipanti, la soglia UE è stata calcolata come il valore complessivo dei premi e pagamenti, compreso il valore stimato al netto dell'IVA del appalto pubblico di servizi che potrebbe essere successivamente aggiudicato in base al valore del premio di partecipazione e del premio di garanzia di cui all'articolo 63, comma 4 del D.lgs. 50/2016, qualora l'amministrazione aggiudicatrice abbia annunciato l'intenzione di aggiudicare tale appalto nel bando di concorso.					art.152 co.5 d.lgs. 50/2016;	
4	Forma e contenuto del bando	SI	NO	N/A			
4.1	Il bando di concorso contiene le informazioni di cui all'Allegato V, parte E e F conformemente ai modelli di formulari, incluse le forme standard per le correzioni?					art.153 co.3 d.lgs. 50/2016;	
4.2	Qualora l'amministrazione aggiudicatrice intenda aggiudicare un successivo contratto di servizio utilizzando una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (la norma dell'articolo 63, comma 4 del D.lgs. 50/2016) ciò è stato indicato nel bando di concorso?					art.153 co.3 d.lgs. 50/2016;	
4.3	L'amministrazione aggiudicatrice, in linea con le disposizioni di cui all'articolo 80 del D.lgs. 50/2016, ha stabilito nel bando di gara / documentazione di gara i motivi di esclusione?						
4.4	L'ammissione alla partecipazione ai concorsi di progettazione non è stata limitata:					art.154 co.2 d.lgs. 50/2016;	
4.4.1	a) al territorio di un solo Stato membro o parte di esso;						
4.4.2	b) sulla base della motivazione che, secondo la legge dello Stato membro in cui si svolge il concorso, essi dovrebbero essere o persone fisiche o persone giuridiche.						
4.5	Quando ai concorsi di progettazione è ammessa la partecipazione di un numero limitato di partecipanti, le amministrazioni aggiudicatrici hanno stabilito criteri di selezione chiari e non discriminatori. In ogni caso, il numero di candidati invitati a partecipare è sufficiente per garantire un'effettiva concorrenza?						

				SI	NO	N/A	
5	Publicità del bando						
5.1	L'avviso di gara è stato pubblicato a livello nazionale prima di essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'UE?						L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile e riveste l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di cui all'art. 4. Offerta poco equilibrata. 6. Fughe di dati relativi alle gara (Cf. Nota COCCP 09/0003/001T, Allegato 1. "Trasferimenti di dati nei contratti e negli appalti pubblici")
5.2	Nel caso in cui il bando di gara sia pubblicato prima a livello nazionale, l'amministrazione aggiudicatrice ha ricevuto la notifica della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'UE entro 48 ore dalla conferma della ricezione dell'avviso/bando in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 73 del Dlg. 50/2016?						
5.3	Il bando di gara pubblicato a livello nazionale contiene le stesse informazioni riportate nel bando di gara pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'UE o sul profilo del committente?						
6	Ricezione delle offerte			SI	NO	N/A	
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?						
6.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel bando?						Richiedere elenco protocollo informatico buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.
7	Composizione della commissione giudicatrice			SI	NO	N/A	
7.1	La commissione giudicatrice era composta unicamente di persone fisiche indipendenti dai partecipanti al corso di progettazione?						L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile e riveste l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di cui all'art. 7. Manipolazione delle offerte. (Cf. Nota COCCP 09/0003/001T, Allegato 1. "Trasferimenti di dati nei contratti e negli appalti pubblici").
7.2	Se ai partecipanti a un corso di progettazione era richiesta una particolare qualifica professionale, almeno un terzo dei membri della commissione giudicatrice possiede tale qualifica o una qualifica equivalente?						art.155 co.1 d.lgs. 50/2016; art.155 co.2 d.lgs. 50/2016;
8	Decisioni della commissione giudicatrice			SI	NO	N/A	
8.1	La commissione giudicatrice ha esaminato i piani e progetti presentati dai candidati in forma anonima ed esclusivamente sulla base dei criteri indicati nel bando di concorso? C'è qualche elemento che induce a concludere che la giuria non era autonoma nelle sue decisioni e nei suoi pareri?						L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile e riveste l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di cui all'art. 7. Manipolazione delle offerte. (Cf. Nota COCCP 09/0003/001T, Allegato 1. "Trasferimenti di dati nei contratti e negli appalti pubblici").
8.2	La commissione giudicatrice ha iscritto in un verbale, firmato dai suoi membri, le proprie scelte, effettuate secondo i meriti di ciascun progetto, nonché le proprie osservazioni e tutti i pareri che hanno richiesto chiarimenti?						art.155 co.4 d.lgs. 50/2016;
8.3	L'anonimato è stato rispettato fino al parere o alla decisione della giuria?						art.155 co.4 d.lgs. 50/2016;
8.4	E' stato redatto un processo verbale completo del dialogo tra i membri della commissione giudicatrice e i candidati?						art.155 co.5 d.lgs. 50/2016;
9	Notifica dei risultati			SI	NO	N/A	
9.1	L'avviso sui risultati del concorso comprende tutte le informazioni previste nell' Allegato V parte F conformemente ai modelli di formulari? (Se il rilascio di informazioni sul risultato del concorso ostacolasse l'applicazione della legge, fosse contrario al pubblico interesse o pregiudicasse gli interessi commerciali legittimi di una particolare impresa, sia pubblica che privata, o compromettesse la concorrenza leale tra i fornitori di servizi, queste informazioni potrebbero non essere pubblicate.)						art.153 co.3 d.lgs. 50/2016;
9.2	L'elenco sui risultati del concorso è stato pubblicato conformemente alle disposizioni di cui agli articoli 74, 72 e 73 del Dlg. 50/2016?						art.153 co.3 d.lgs. 50/2016;
10	Aggiudicazione definitiva			SI	NO	N/A	
10.1	La proposta di aggiudicazione è stata approvata ovvero sono decorsi i termini per cui debba intendersi approvata?						L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile e riveste l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di cui all'art. 7. Manipolazione delle offerte. (Cf. Nota COCCP 09/0003/001T, Allegato 1. "Trasferimenti di dati nei contratti e negli appalti pubblici"). art. 32 co.5 l. n. 50/2016 art. 33 l. n. 50/2016
11	Comunicazioni e pubblicità			SI	NO	N/A	
11.1	La stazione appaltante ha provveduto a informare tempestivamente ciascun candidato e ciascun offerente delle decisioni adottate riguardo all'aggiudicazione dell'appalto?						Articolo comunicazione. art. 76 l. n. 50/2016
11.2	La stazione appaltante ha provveduto a comunicare ai candidati ed ai concorrenti il provvedimento che determina l'esclusione dalla procedura di affidamento o l'ammissione ad essa all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80?						DOMANDA IN VIGORE DAL 19/04/2019 art. 76 comma 2 bis d.lgs. 50/2016, come modificato dal D.L. 3/2019

11.3	Se è proceduto alla pubblicazione dell'invito di evidenza aggiudicazione, secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 72 o 73 del Codice? E in particolare:		11.3.1 a) sulla GUCE	Decreto n. 145 del 20/12/2015 Decreto n. 2 dicembre 2016	
11.3.1 a)					
11.3.2 b)	sul profilo del committente				
11.3.3 c)	sulla piattaforma ANAC				
11.3.4 d)	sul sito Web del MIT				
11.3.5 e)	sulla GUPI				
11.3.6 f)	sui quotidiani locali				1. In caso di affidamento sotto soglia - 2. In caso di affidamento sopra soglia Pubblicità non prevista per affidamento di servizi e forniture
11.3.7 g)	sui quotidiani nazionali				1. In caso di affidamento sotto soglia - 2. In caso di affidamento sopra soglia Pubblicità non prevista per affidamento di servizi e forniture
12	Contratto	SI	NO	N/A	
12.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?			art.32 co.14 d.lgs. 50/2016	
12.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?				
13	Norme varie	SI	NO	N/A	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a ridurre l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Protezione Contratti (MPC) di cui all'art. 103 d.lgs. 50/2016 Acquisire copia dell'aggiudicazione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto.
13.1	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?				
13.2	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?				
13.3	E' stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?				art. 42 d.lgs. 50/2016

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:	

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016				SCHEDA (B) - Accordi Quadro		Riferimenti normativi		Note del verificatore		Note per la compilazione	
AREA NON STAMPABILE											
Verifica											
N.	Tipologia di accordo quadro	SI	NO	SI	NO	N/A					
1	Accordi quadro con unico operatore			X							
1.1	Accordi quadro con più operatori economici						PASSA AL PUNTO 2				
1.2	Accordi quadro con unico operatore						PASSA AL PUNTO 3				
2	Accordi quadro con più operatori economici										
2.1	Si è verificato che l'accordo quadro non abbia superato la durata massima di anni quattro per gli appalti nei settori ordinari e gli otto anni per gli appalti nei settori speciali, salvo casi eccezionali debitamente motivati?					N/A					
2.2	Si è verificato che l'appalto basato sull'accordo quadro sia stato aggiudicato entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo e non abbia comportato in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni fissate nell'accordo quadro?										
2.3	Nei casi in cui l'accordo quadro prevedeva la possibilità di essere modificato, si è provveduto a consultare per iscritto l'operatore parte dell'accordo quadro?										
PASSA AL PUNTO 4											
3	Accordi quadro con più operatori economici										
3.1	Si è verificato che l'accordo quadro non abbia superato la durata massima di anni quattro per gli appalti nei settori ordinari e gli otto anni per gli appalti nei settori speciali, salvo casi eccezionali debitamente motivati?										
3.2	Si è verificato che l'appalto basato sull'accordo quadro sia stato aggiudicato entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo e non abbia comportato in nessun caso modifiche sostanziali alle condizioni fissate nell'accordo quadro?										
3.3	L'accordo quadro concluso con più operatori economici è stato eseguito secondo una delle seguenti modalità? a) secondo i termini e le condizioni dell'accordo quadro, senza risapere il confronto competitivo, se l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, nonché le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici partecipi al confronto competitivo sia il più idoneo a eseguire l'oggetto dell'appalto; b) l'individuazione dell'operatore economico parte dell'accordo quadro che offra la prestazione avvenuta sulla base di decisione motivata in relazione alle specifiche esigenze dell'amministrazione; c) l'accordo quadro contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture, in parte o in toto, e la riserva del confronto competitivo, conformemente alla lettera a) e in parte, con la riserva del confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro conformemente alla lettera c), qualora tale possibilità sia stata stabilita dall'amministrazione aggiudicatrice nei documenti di gara per l'accordo quadro. La scelta se alcuni specifici lavori, forniture o servizi debbano essere acquisiti a seguito della ripertura del confronto competitivo o direttamente alle condizioni di cui all'accordo quadro avviene in base a criteri oggettivi, che sono indicati nei documenti di gara per l'accordo quadro. Tali documenti di gara precisano anche quali condizioni possono essere soggette alla ripertura del confronto competitivo. Le disposizioni previste dalla presente lettera, primo periodo, si applicano anche a ogni lotto di un accordo quadro per il quale tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture in questione, sono definiti nell'accordo quadro, anche se sono stati stabiliti tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture per altri lotti; d) ripiegando il confronto competitivo tra gli operatori economici parti dell'accordo quadro, se l'accordo quadro non contiene tutti i termini che disciplinano la prestazione dei lavori, dei servizi e delle forniture. e) i confronti competitivi di cui al precedente punto b) e c), si sono basati sulle stesse condizioni applicate all'aggiudicazione dell'accordo quadro, se necessario precisandole, e su altre condizioni indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro, secondo la seguente procedura: a) per ogni appalto da aggiudicare, l'amministrazione aggiudicatrice consulta per iscritto gli operatori economici che sono in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto; b) l'amministrazione aggiudicatrice fissa un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto e sceglie il più basso tra i prezzi offerti, con la riserva di non accettare l'offerta se il tempo necessario per la trasmissione della offerta; c) la offerta sono presentate per iscritto e il loro contenuto non viene reso pubblico fino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione.										

3.4.4	di) l'amministrazione aggiudicatrice aggiudica l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta migliore sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara per l'accordo quadro.	SI	NO	N/A	
4	Contratto				
12.1	E' stato sottoscritto il contratto di appalto nel rispetto delle forme previste dal codice?				art.32 co.14 d.lgs. 50/2016
12.2	L'importo del contratto corrisponde a quello dell'aggiudicazione?				
12.4	Sono state svolte le verifiche ed acquisita la documentazione necessaria per la stipula del contratto (compresa la certificazione di regolarità contributiva)?				
12.5	Per gli affidamenti sopra soglia è stata redatta la relazione sulle procedure di aggiudicazione ?				art. 99 co. 1, d.lgs. 50/2016
13	Norme specifiche in caso di affidamento a RTI o Consorzi stabili	SI	NO	N/A	art.47 d.lgs. 50/2016
13.1	La distribuzione delle quote in ordine al possesso dei requisiti tra mandataria e mandanti è stabilita dalle stazioni appaltanti nei documenti di gara?				
13.2	La mandataria possiede i requisiti di partecipazione in misura maggioritaria?				
14	Norme varie	SI	NO	N/A	art.103 d.lgs. 50/2016
14.1	Sono state acquisite le prescritte garanzie contrattuali?				Accusare copia /delusione verificando che la durata sia coerente con la durata dell'appalto.
14.2	Si sono verificati ricorsi avverso la suddetta procedura?				
14.3	È stato accertato che l'addetto all'appalto abbia presentato una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e che la stessa non sia stata presentata in modo incompleto?				art. 42 d.lgs. 50/2016

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

Mecanismo di frode 1 "Comusione - Passaggio illecito"
 Meccanismo di frode 2 "Conflitto di interessi non dichiarato"
 Meccanismo di frode 3 "Offerte concordate"

Meccanismo di frode 3 "Offerte concordate"

021 - ACCORDI QUADRO

pag. 35 di 65

Atti_4-CL_AMPALTI_01_50.docx

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016		Riferimenti normativi		Note del verificatore		Note per la compilazione	
SCHEDA 03 - Verifica sulla fase di esecuzione del contratto							
Verifica							
N.	Avvio della fase di esecuzione del contratto	SI	NO	Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
1	La stazione appaltante ha individuato, prima dell'avvio della procedura per l'affidamento, su proposta del responsabile unico del procedimento, i soggetti individuati dall'art.103 per la fase di esecuzione dell'appalto?		N/A	art.101, comma 2, d.lgs. 50/2016		Acquisire atti di nomina	
1.1							
1.2	E' stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori ovvero di avvio dell'esecuzione del contratto di servizio fornitore?		N/A	art. 105 del d.lgs. 50/2016		Specificare se è stato sottoscritto in via di urgenza, se ci sono state consegne parziali, se sono stati rispettati i termini previsti.	
2	Subappalto	SI	NO	art. 105 del d.lgs. 50/2016		L'applicazione del paragrafo di controllo di cui alle presenti Sezioni è utile a risolvere l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Fondo 1. Connuazione pagamenti illeciti (Cf. Nota COCCO 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Prati nei contratti e negli appalti pubblici")	
2.1	Il contratto è stato oggetto di subappalto?			art.105, d.lgs. 50/2016		Acquisire autorizzazione della stazione appaltante.	
2.2	La stazione appaltante ha autorizzato la concessione del subappalto previa verifica dei presupposti di cui all'art.105?			art.105, co.2 e 4, d.lgs. 50/2016		Verificare il contenuto del bando.	
2.3	E' stata indicata in sede di offerta, ove previsto, la lista dei subappaltatori?			art.105, comma 6 d.lgs.50/2016		Dai 19 aprile 2019 al 18 giugno 2019 il comma 6 dell'art. 105, d.lgs. 50/2016 è stato abrogato. Dal 18 giugno 2019 il comma 6 dell'art. 105, d.lgs. 50/2016 è stato reintrodotta ma resta SOSPESO (in co. di 31 dicembre 2020)	
2.4	E' stato verificato che gli offerenti perdenti non sono utilizzati come subappaltatori?						
3	Subappalto - norme specifiche per i servizi di ingegneria	SI	NO	art.106 co.1 d.lgs. 50/2016		L'applicazione del paragrafo di controllo di cui alle presenti Sezioni è utile a risolvere l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Fondo 1. Connuazione pagamenti illeciti (Cf. Nota COCCO 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Prati nei contratti e negli appalti pubblici")	
3.1	Si è verificato che l'affidatario non si sia avvalso del subappalto fatte eccezioni per le indagini geologiche e per le altre attività espressamente consentite?			art.106 co.1 d.lgs. 50/2016		L'applicazione del paragrafo di controllo di cui alle presenti Sezioni è utile a risolvere l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Fondo 1. Connuazione pagamenti illeciti (Cf. Nota COCCO 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Prati nei contratti e negli appalti pubblici")	
4	Modifica del contratto durante il periodo di efficacia			art.106 co.1 d.lgs. 50/2016			
4.1	Autorizzazione delle modifiche contrattuali/varianti	SI	NO	art.106 co.1 d.lgs. 50/2016			
4.1.1	Si rilevano modifiche/varianti del contratto di appalto in corso di validità?						
4.1.2	Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità sono state autorizzate dal RUP?			IN CASO DI RISPONDA NEGATIVA PASSARE AL PUNTO 5			
4.2	Tipologia di modifica e/o modifiche contrattuali rilevante		X				
4.2.1	Modifiche previste nei documenti di gara			PASSARE AL PUNTO 4.3			
4.2.2	Lavori/Service/forniture supplementari			PASSARE AL PUNTO 4.4			
4.2.3	Varianti in corso d'opera			PASSARE AL PUNTO 4.5			
4.2.4	Modifiche non sostanziali			PASSARE AL PUNTO 4.7			
4.2.5	Modifiche di valore ridotto			PASSARE AL PUNTO 4.8			
4.2.6	Modifiche per errore progettuale			PASSARE AL PUNTO 4.9			
4.2.7	Sostituzione del contraente			PASSARE AL PUNTO 4.10			
4.2.8	Modifica della durata del contratto			PASSARE AL PUNTO 4.11			
4.3	Modifiche previste nei documenti di gara	SI	NO	N/A			

		PASSARE AL PUNTO 5			
		SI	NO	N/A	
4.3.1	Le modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in termini chiari, precisi e inequivocabili?				
4.3.2	Si è verificato che le modifiche contrattuali previste nei documenti di gara o comunque non alterano la natura generale del contratto?				
4.4	Lavori/Service/Forniture supplementari				art. 106 co.1 lett. b) d.lgs. 50/2016
	Si è verificato riguardo ai lavori, servizi o forniture, supplementari che si sono resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, che la modifica del contraente originale avrebbe comportato entrambe le suddette conseguenze: 1) risultato impraticabile per motivi economici o tecnici quali il rispetto dei requisiti di intercambiabilità o interoperabilità tra apparecchiature, servizi o impianti esistenti forniti nell'ambito dell'appalto iniziale; 2) componenti per l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore notevoli (disguidi o una consistente duplicazione dei costi);				Ripartire i provvedimenti di richiesta e approvazione di ciascuna partita e registrare eventuali criticità. I motivi possono anche essere a più consistenze, quindi occorre commentare ciascuna modificazione, nel campo note, la riprendendola o meno tra le modificazioni adottate e quanto al fatto realizzato, da la stazione appaltante.
4.4.1	Si è verificato che l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale?				art. 106 co.7 d.lgs. 50/2016
4.4.2	Si è verificato, in caso di modifiche successive, che non si sia proceduto ad un frazionamento al suo fine di aggirare il limite previsto dal codice?				
4.4.3	La stazione appaltante ha provveduto, a seguito della modifica del contratto, a pubblicare un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o, per i contratti sotto soglia, in ambito nazionale?				art. 106 co.5 d.lgs. 50/2016
4.4.4	La stazione appaltante ha provveduto a comunicare all'ANAC le modificazioni al contratto entro trenta giorni del loro perfezionamento?				art. 106 co.5 d.lgs. 50/2016
4.5	Varianti in corso d'opera				art. 106 co.1 lett. c) d.lgs. 50/2016
	Si è verificato per le modifiche relative ai lavori, servizi o forniture, non previste nei documenti di gara, che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni: 1) la necessità di modifica è determinata da circostanze imprevedute e imprevedibili (ivi compresa la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti); 2) la modifica non altera la natura generale del contratto				
4.5.1	Si è verificato che l'eventuale aumento di prezzo non eccede il 50 per cento del valore del contratto iniziale?				art. 106 co.7 d.lgs. 50/2016
4.5.2	Si è verificato, in caso di modifiche successive, che non si sia proceduto ad un frazionamento al suo fine di aggirare il limite previsto dal codice?				
4.5.3	La stazione appaltante ha provveduto, a seguito della modifica del contratto, a pubblicare un avviso al riguardo nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o, per i contratti sotto soglia, in ambito nazionale?				art. 106 co.5 d.lgs. 50/2016
4.5.4	Per di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera tecniche quelle di importo superiore alla soglia comunitaria, sono state comunicate dal RUP all'Osservatorio, 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 co.14 d.lgs. 50/2016
4.5.5	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, sono state trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del responsabile unico del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante?				art. 106 co.14 d.lgs. 50/2016
4.6	Varianti relative ad appalti avvenuti ad oggetti beni culturali				art. 106 d.lgs. 50/2016
	Nel caso di modifiche contrattuali in corso d'opera disposte dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, finalizzati a prevenire e ridurre i pericoli di danneggiamento o deterioramento dei beni tutelati, si è verificato che le stesse: a) non modificano qualitativamente l'opera; b) non comportano una variazione in aumento o in diminuzione superiore al venti per cento del valore di ogni singola categoria di lavorazione; c) il valore complessivo delle modifiche è inferiore al dieci per cento dell'importo complessivo contrattuale; d) risulta esservi disponibilità finanziaria nel quadro economico tra le somme a disposizione della stazione appaltante.				

	<p>Nel caso di varianti contrattuali in corso d'opera si è verificato che si sono rese necessarie, posta la natura e la specificità dei beni sui quali si interviene, per uno dei seguenti fatti verificatisi in corso d'opera:</p> <p>4.6.2</p> <p>a) per rinvenimenti imprevisti o imprevedibili nella fase progettuale;</p> <p>b) per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento;</p> <p>c) a causa della evoluzione dei criteri della disciplina del restauro.</p>											
	<p>4.6.3 Si è verificato che l'ammontare di tali modifiche è inferiore al venti per cento dell'importo contrattuale?</p>											
	<p>4.7 Modifiche non sostanziali</p> <p>Nel caso di modifiche ritenute dalla stazione appaltante come "non sostanziali" si è verificato che, effettivamente, non sia soddisfatta alcuna delle seguenti condizioni:</p> <p>a) la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attratto ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;</p> <p>4.7.1 la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;</p> <p>c) la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;</p> <p>d) se un nuovo contratto sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatario aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al comma 2, lettera d).</p>									art. 106 co.1 lett. d) lg. 50/2016		
PASSARE AL PUNTO 5												
	<p>4.8 Modifiche di valore ridotto</p> <p>Nel caso di modifiche ai sensi dell'art.106 co.2 si è verificato che il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:</p> <p>4.8.1 a) le soglie fissate all'articolo 35;</p> <p>b) il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e fornitura sia nei settori ordinari che speciali ovvero il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori sia nei settori ordinari che speciali.</p> <p>4.8.2 Si è verificato che la modifica non abbia alterato la natura complessiva del contratto ?</p> <p>4.8.3 In caso di più modifiche successive il valore è stato calcolato sulla base del valore complessivo netto di tutte le modifiche?</p>										art. 106 co.2 d.lgs. 50/2016	
PASSARE AL PUNTO 5												
	<p>4.9 Modifiche per errore progettuale</p> <p>4.9.1 La necessità di modificare il contratto deriva da errori od omissioni nella redazione del progetto esecutivo che pregiudichino il tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzazione?</p> <p>Si è verificato che il valore di tale modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori:</p> <p>4.9.2 a) le soglie fissate all'articolo 35;</p> <p>b) il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e fornitura sia nei settori ordinari che speciali ovvero il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori sia nei settori ordinari che speciali.</p> <p>4.9.3 In caso di più modifiche successive il valore è stato calcolato sulla base del valore complessivo netto di tutte le modifiche?</p> <p>4.9.4 L'errore progettuale ha comportato un aggravio di spese in capo alla stazione appaltante che, altrimenti, non sarebbero state sopportate?</p> <p>4.9.5 La stazione appaltante ha agito nei confronti del progettista per il recupero delle maggiori spese sostenute a seguito di errore progettuale?</p> <p>4.9.6 La stazione appaltante ha provveduto a comunicare all'ANAC le modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento?</p>											art. 106 co.2 d.lgs. 50/2016
PASSARE AL PUNTO 5												
	<p>4.10 Sostituzione del contraente</p> <p>Nel caso in cui la stazione abbia proceduto alla sostituzione del contraente, si è verificato che tale modifica sia stata attuata nel rispetto di una delle condizioni seguenti?</p>										art. 106 co.1 lett. d) lg. 50/2016	

31) una clausola di revisione inequivocabile prevista nei documenti di gara;									
4.10.2) all'aggiudicatario iniziale succedute, per causa di morte o a seguito di ristrutturazione societaria, compiere revisioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insediamento, un altro operatore economico che ha ottenuto l'appalto, o che ha ottenuto l'appalto in seguito a modificazioni o altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzate ad eludere l'applicazione del codice;									
3) l'assegnazione aggiudicatrice a somma di obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.									
PASSARE AL PUNTO 5									
4.11 Modifica della durata del contratto									
4.11.1 Nel caso in cui la stazione appaltante abbia modificato la durata del contratto in corso di esecuzione si è verificato che era prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga?	SI	NO	N/A					art. 108 co.11 d.lgs. 50/2016	
4.11.2 Si è verificato che la proroga è stata limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente?									
4.11.3 Si è verificato che durante il periodo di proroga sono stati applicati gli stessi (o eventualmente più favorevoli) prezzi, patti e condizioni di cui al contratto prorogato?									
5 Sospensione	SI	NO	N/A						
5.1 L'appaltatore ha rispettato i termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori ?									
5.2 Sono state ordinate sospensioni di lavori e/o concesse proroghe all'ultimazione dei lavori?									
5.3 In caso di risposta affermativa ritornano i presupposti per la sospensione dei lavori ovvero per la concessione della proroga?								art. 107, comma 1 e comma 2, d.lgs. 50/2016	
5.4 In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'ultimazione dei lavori sono state comminate le pene contrattualmente previste e, eventualmente, rettificato l'importo dei SAL e dei certificati di pagamento.									
6 Risoluzione	SI	NO	N/A						
6.1 La stazione appaltante ha adottato tutti i provvedimenti conseguenziali alla risoluzione così come previsti dall'art.108 del Codice?									
7 Recesso	SI	NO	N/A						
7.1 La stazione appaltante ha adottato tutti i provvedimenti conseguenziali al recesso così come previsti dall'art.109 del Codice?								art. 109 d.lgs. 50/2016	
8 Contenzioso	SI	NO	N/A						
8.1 Risultano esservi contenziosi, relativamente alla fase di esecuzione, tra la Stazione appaltante e l'appaltatore?									
9 Collaudo	SI	NO	N/A						
9.1 Sono stati ultimati i lavori/prestazioni oggetto dell'appalto?								art.102 d.lgs. 50/2016	
9.2 È stato emesso, tenuto conto del tipo e del valore dell'appalto, il certificato collaudato/verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art.102 del Codice?								art.102 d.lgs. 50/2016	
9.3 Il collaudo/verifica di conformità/verifica di regolare esecuzione ha avuto esito positivo?								art.102 d.lgs. 50/2016	
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:									

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016					
SCHEMA 04 - Verifica sulla ammissibilità della spesa					
N.	Verifica	Note del verificatore			Riferimenti normativi
		SI	NO	N/A	
1	Avanzamento finanziario dell'appalto			N/A	
1.1	Sono disponibili tutti i SAL 4/6 o le fatture del fornitore?				
1.2	Sono disponibili le determine di liquidazione e i mandati di pagamento della stazione appaltante?				
1.3	I provvedimenti di liquidazione sono coerenti con il contratto, i SAL e i certificati di pagamento emessi?				
2	Verifica sull'ammissibilità delle spese	SI	NO	N/A	
2.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?				
2.2	Le spese generali previste e rendicontate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e il Beneficiario finale?				
2.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?				
2.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?				
2.5	Le spese controllate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme e alla normativa fiscale contabile e civilistica?				
2.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?				
2.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?				
2.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione?				
2.9	Si può escludere che le spese relative all'appalto non siano state finanziate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito dello stesso Programma?				
2.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati accumulati mediante apposizione di timbro o dicitura che riportano il CUP, il CIG, il POR e l'importo rendicontato, nel caso di documenti relativi al bilancio o al bilancio di esercizio, che non siano stati inseriti nelle caselle di dichiarazione del bando da escludere la spesa dal doppio finanziamento?				
2.11	Le spese controllate sono riscuotibili e verificabili. In quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?				
2.12	Nel caso in cui le spese rendicontate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?				
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:					

AVVISO NON STAMPABILE
Nota per la compilazione

L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione 4, utile a verificare l'eventuale sussistenza del Meccanismo di (Prove 1. Confronto pagamenti illeciti, 20. Mischelazione di contratti, 11. Impostazione errata dei costi, 14. Fatture false, gonfiate e doppie (Cf. Nota COCCP 09/0023/06-17), Allegato 1 - Prodi nei contratti e negli appalti pubblici?)
Ripetere tutti gli estremi dei documenti, con i relativi importi di far riferimento al rendiconto verificato.

L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione 4, utile a verificare l'eventuale sussistenza del Meccanismo di (Prove 1. Confronto pagamenti illeciti, 20. Mischelazione di contratti, 11. Impostazione errata dei costi, 14. Fatture false, gonfiate e doppie (Cf. Nota COCCP 09/0023/06-17), Allegato 1 - Prodi nei contratti e negli appalti pubblici?)
Schema disciplinare
Ripetere l'importo delle spese generali previste da CIG, certificate e il limite massimo previsto. Segnalare eventuali irregolarità

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 50/2016				Riferimenti normativi		Note del verificatore		Note per la compilazione	
SCHEDA 05 - VERIFICA SULLA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI INFORMAZIONE DA PARTE DEL BENEFICIARIO				Verifica					
N.	Misure di informazione a cura del beneficiario	SI	NO	N/A					
1	Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi €500.000 e l'intervento consiste nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il Beneficiario ha provveduto, durante l'esecuzione dell'operazione, ad esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, indicante l'emblema ed il sostegno finanziario dell'Unione?				Art. 161 paragrafo 2,2 co. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013.			Acquisire una fotografia del cartellone.	
1.2	Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi €500.000 e l'intervento consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il Beneficiario ha provveduto, entro tre mesi dal completamento dell'operazione, ad apporre un cartello permanente di dimensioni rilevanti o una targa espositiva, facilmente visibile al pubblico, indicante l'emblema ed il sostegno finanziario dell'Unione?				Art. 161 paragrafo 2,2 co. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013.			Acquisire una fotografia della targa espositiva permanentemente.	
1.3	Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario ha informato il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi: a) fornendo, sul sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione; b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 3.1 e 3.2, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A5), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.				Art. 161 paragrafo 2,2 co. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.			verificare sito web del beneficiario	
								Acquisire una fotografia del cartellone.	

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

SCHEDA 00 COPERTINA SCHEDA 01 INFO GENERALI SCHEDA 02 AFFIDAMENTO SCHEDA 03 ESECUZIONE SCHEDA 04 AMMISSIBILITÀ SCHEDA 05 OBBLIGHI INFORMATIVI INFO STAMPA

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA CHECK LIST DI VERIFICA APPALTI

Lo svolgimento dell'attività di verifica relativa a ciascun contratto di appalto prevede la compilazione in successione delle seguenti schede:

SCHEDA 00 COPERTINA → SCHEDA 01 INFORMAZIONI GENERALI → SCHEDA 02 PROCEDURA DI AFFIDAMENTO → SCHEDA 03 FASE DI ESECUZIONE → SCHEDA 04 AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA → SCHEDA 05 OBBLIGHI INFORMATIVI

SCHEDA 02+

SEZIONE 00
COPERTINA

La sezione 00 contiene i dati anagrafici della verifica e, in particolare, dell'ID GARA, così come rilevato dal sistema informativo MIR nonché tutte le informazioni necessarie per dare evidenza delle attività di verifica svolte nel corso dell'esecuzione dell'operazione in merito ad un determinato appalto (ID gara). La maggior parte dei campi da compilare prevede l'inserimento di dati da elenchi a discesa.

La sezione **CRONOLOGIA ATTIVITÀ DI CONTROLLO RELATIVO ALL'ID GARA** consente di tenere traccia delle attività di verifica svolte in merito a ciascun appalto (ID gara) con l'indicazione del rendiconto, delle date di verifica e dell'esito della stessa in merito a ciascun appalto controllato.

La sezione **ATTIVITÀ PER RENDICONTO** consente di tracciare il rendiconto nel corso del quale si è proceduto per la prima volta a compilare ogni singola scheda e quelli in cui ciascuna scheda risulta essere stata implementata.

SEZIONE 01
INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

La sezione 01 contiene le informazioni necessarie per la individuazione degli elementi essenziali di ogni procedura di contratto pubblico (valore - oggetto - tipologia di procedura) nonché punti di verifica relativi al CIG dell'operazione, al RUP ed alla qualificazione della stazione appaltante.

La scheda 01 deve essere sempre compilata per qualsiasi appalto.

SEZIONE 02
VERIFICA SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

La sezione 02 è del tipo a scheda multipla e prevede la compilazione di una o due schede a seconda del valore dell'oggetto o di alcune specifiche tipologie di procedura. La compilazione della scheda o delle schede relative a questa sezione consente l'esecuzione delle verifiche relativamente ai seguenti punti di controllo: verifica dei presupposti per la procedura adottata, verifica dei requisiti dei bandi/avvisi, verifica del rispetto dei termini di presentazione delle domande/offerte, verifica del contenuto degli avvisi/bandi, verifica del rispetto degli adempimenti pubblicitari, verifica delle attività necessarie per l'aggiudicazione del contratto, verifica del contratto.

Il file di procedura alla STAMPA DEL RAPPORTO in alcune delle sezioni 02 non utilizza devono essere cancellati dal file.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE 02

Nel caso di appalti per **LAVORI/SERVIZI/FORNITURE SOPRA SOGLIA** (salvo quanto previsto per i casi specifici di seguito indicati) dovrà essere compilata, a seconda della procedura individuata dalla stazione appaltante, una delle seguenti schede (da 02a a 02e):

02a PROCEDURA APERTA 02b PROCEDURA SEMPLIFICATA 02c PROCEDURA CON SCELTA 02d PROCEDURA SEMPLIFICATA SEMPLIFICATA 02e VALICOLA/INFORMATIVI APERTA

Nel caso di **APPALTI SOTTO SOGLIA** (salvo quanto previsto per i casi specifici di seguito indicati), dovrà essere compilata **esclusivamente** la scheda 02f:

02f AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA

Nel caso di affidamenti aventi ad oggetto **SERVIZI DI INGEGNERIA** dovrà essere senz'altro compilata la scheda 02g e, eventualmente, la scheda 02a o la scheda 02b:

02g SERVIZI DI INGEGNERIA 02a PROCEDURA APERTA 02b PROCEDURA SEMPLIFICATA

EVENTUALMENTE

Nelle procedure di affidamento di seguito indicate va compilata **esclusivamente** la scheda corrispondente.

AFFIDAMENTI DIRETTI → 02a PROCEDURA APERTA
LAVORI < € 1.000.000 → 02b PROCEDURA SEMPLIFICATA
LAVORI/SERVIZI COMPLEMENTARI → 02c PROCEDURA CON SCELTA
AFFIDAMENTI IN ECONOMIA → 02d PROCEDURA SEMPLIFICATA SEMPLIFICATA
LAVORI - SEMPLIFICATA SEMPLIFICATA → 02e VALICOLA/INFORMATIVI APERTA
ACCORDI QUADRO → 02f AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA

SEZIONE 03
VERIFICA SULLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La sezione 03 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica della fase di esecuzione dell'appalto sino alla conclusione dello stesso.

SEZIONE 04
VERIFICA SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

La sezione 04 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto l'analisi della ammissibilità della spesa rendicontata in merito all'appalto.

SEZIONE 05
VERIFICA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI DEL BENEFICIARIO

La sezione 05 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica degli obblighi informativi posti a carico del Beneficiario ai sensi dell'Allegato XII del Regolamento 1303/2013.

STAMPA DEL RAPPORTO

Il file è stato preimpostato per consentire una stampa leggibile. Per tale motivo le impostazioni e le aree di stampa non devono essere modificate.

Si rammenta, prima di procedere alla stampa della verifica, di eliminare le schede della SEZIONE 02 non compilate in considerazione dell'appalto sottoposto a verifica.

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006
 Scheda 02 - Esprimere

CODICE PROGETTO ASSE AZIONE SUB AZ

TITOLO

ID GARA DESCRIZIONE GARA

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO RELATIVO ALL'ID GARA

Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo	DATA	IRREGOLARITA'

ATTIVITA' PER RENDICONTO

SCHEDE COMPILATE		I COMPILAZIONI SCHEDE		AGGIORNAMENTI SCHEDE	
01	PROCESSIONE APERTA				
02	PROCESSIONE APERTA				
03	PROCESSIONE APERTA				
04	PROCESSIONE APERTA				
05	PROCESSIONE APERTA				

DATA ULTIMA COMPILAZIONE

NOME VERIFICATORE FUNZIONE VERIFICATORE

FIRMA

REN0001	01	1.13	a - PROCEDURA APERTA
REN0002	02	1.12	b - PROCEDURA RISTRETTA
REN0003		1.13	c - NEGOZIATA CON BANDO
REN0004		1.14	d - NEGOZIATA SENZA BANDO
REN0005		1.15	e - DIALOGO COMPETITIVO
REN0006		1.16	f - AFFIDAMENTI SOTTOSOGGIA
REN0007		1.17	g - AFFIDAMENTI IN ECONOMIA
REN0008		1.21	h - AFFIDAMENTI CREDITI
REN0009		1.22	i - LAVORI < 1.000.000
REN0010		10.23	h - RISTRETTE SEMPLIFICATE
REN0011		11.11	k - SERVIZI DI INGEGNERIA
REN0012		11.23	l - LAVORI/SERVIZI COMPLEMENTARI
REN0013		11.13	m - ACCORDI QUADRO
REN0014		1.8	
REN0015		1.2	
REN0016		1.6	
REN0017		1.7	
REN0018		1.8	
REN0019		4.1	
REN0020		4.2	
		4.3	
		4.4	
		4.5	
		4.6	
		4.7	
		4.8	
		4.9	
		4.10	
		4.11	
		4.12	
		4.13	
		4.14	
		4.15	
		4.16	
		4.17	
		4.18	
		4.19	
		4.20	
		4.21	
		4.22	
		4.23	
		4.24	
		4.25	
		4.26	
		4.27	
		4.28	
		4.29	
		4.30	
		4.31	
		4.32	
		4.33	
		4.34	
		4.35	
		4.36	
		4.37	
		4.38	
		4.39	
		4.40	
		4.41	
		4.42	
		4.43	
		4.44	
		4.45	
		4.46	
		4.47	
		4.48	
		4.49	
		4.50	
		4.51	
		4.52	
		4.53	
		4.54	
		4.55	
		4.56	
		4.57	
		4.58	
		4.59	
		4.60	
		4.61	
		4.62	
		4.63	
		4.64	
		4.65	
		4.66	
		4.67	
		4.68	
		4.69	
		4.70	
		4.71	
		4.72	
		4.73	
		4.74	
		4.75	
		4.76	
		4.77	
		4.78	
		4.79	
		4.80	
		4.81	
		4.82	
		4.83	
		4.84	
		4.85	
		4.86	
		4.87	
		4.88	
		4.89	
		4.90	
		4.91	
		4.92	
		4.93	
		4.94	
		4.95	
		4.96	
		4.97	
		4.98	
		4.99	
		5.00	

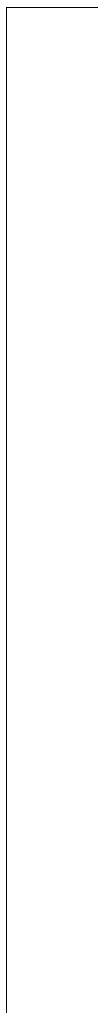
CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006				RIFERIMENTI NORMATIVI		NOTE DEL VERIFICATORE		RIFERIMENTI NORMATIVI		NOTE PER LA COMPLETIZIONE	
N.	Obblighi informativi della stazione appaltante	Verifica		SI	NO	N/A					
		SI	NO								
1	Obblighi informativi della stazione appaltante					N/A					
1.1	E' stato acquisito il codice CIG?										
2	Settore di affidamento					X					
2.1	Settori ordinari										
2.2	Regimi particolari di appalto (settori speciali, etc...)										
2.3	Contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice										
3	Valore dell'affidamento					N/A					
3.1	Il valore stimato dell'appalto da parte della stazione appaltante è conforme alle norme d'el codice?										Indicare il valore stimato dell'appalto specificando il metodo di calcolo utilizzato; nel caso di servizi di ingegneria verificare nella documentazione di gara che sia riportato il procedimento per il calcolo dei comuni posti a base di gara in caso di partecipazione a più stazioni e dei relativi corrispettivi.
3.2	Si possono escludere ipotesi di frazionamento artificioso dell'appalto?										Verificare che non si sia proceduto a frazionamento artificioso di lotti/lotto.
3.3	Si tratta di un appalto sopra soglia?										
4	Oggetto dell'appalto					X					
4.1	Lavori										
4.2	Servizi										
4.3	Servizi di ingegneria										In caso affermativo passare alla scheda "Servizi di ingegneria" senza compilare i punti successivi
4.4	Forniture										
4.5	Contratti misti										Specificare la tipologia di contratto misto e il valore di ciascuna prestazione
5	Procedura di scelta del contraente					X					
5.1	Procedura aperta sopra soglia										art.155 d.lgs. 163/2006
5.2	Procedura ristretta sopra soglia										art.155 d.lgs. 163/2006
5.3	Procedura negoziata con bando sopra soglia										art.156 d.lgs. 163/2006
5.4	Procedura negoziata senza bando sopra soglia										art.157 d.lgs. 163/2006
5.5	Dialogo competitivo										art.158 d.lgs. 163/2006
5.6	Procedure di affidamento per contratti sottosoglia (salvo punti 5.7 - 5.8 - 5.9 - 5.10 - 5.11)										art.122 e 124 d.lgs. 163/2006
5.7	Lavori - Servizi - Forniture in economia (Cettimo) (fabbricari e lavori in amministrazione diretta)										art.125 d.lgs. 163/2006

5.8	Affidamenti diretti < €40.000		PASSARE ALLA SCHEDA 021	art.125 d.lgs. 163/2006
5.9	Strumenti telematici di acquisto (acquisto a catalogo MEPA, negozio elettronico Empulso)		PASSARE ALLA SCHEDA 021	
5.10	Affidamento lavori art.122 co.7 (<1.000.000)		PASSARE ALLA SCHEDA 021	art.122 co.7 d.lgs. 163/2006
5.11	Affidamento lavori procedura ristretta semplificata art.123 (<1.500.000)		PASSARE ALLA SCHEDA 021	art.123 d.lgs. 163/2006
5.12	Servizi di ingegneria		PASSARE ALLA SCHEDA 026	art.191 d.lgs. 163/2006
5.13	Lavori/Servizi complementari art.57		PASSARE ALLA SCHEDA 021	art.57 d.lgs. 163/2006
5.14	Accordi quadro		PASSARE ALLA SCHEDA 021	art.159 d.lgs. 163/2006
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:				

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione	SCHEDA STAMPABILE
		SI	NO			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.110 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione e aggiornamento del programma e altro di ovvio intervento).	
2	Determina a contrarre	SI	N/A		Indicare estremi dell'atto e acquisire	
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.111 d.lgs. 163/2006		
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
3	Avviso di preinformazione	SI	N/A	art.63 d.lgs. 163/2006	Acquisire avviso di preinformazione e evidenza mobilità di pubblicazione.	
3.1	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è conforme alle previsioni del Codice?					
3.2	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è stato pubblicato sul profilo del committente e sulla GUUP?					
3.3	In caso di appalti sopra soglia l'eventuale avviso di preinformazione è stato pubblicato sulla GUUP?					
4	Bando di gara e avvisi	SI	N/A			
	Il bando di gara indica :			art.55 co.3 D.lgs. 163/06		
4.1	a) Il tipo di procedura;					
	b) l'oggetto del contratto;					
	Il bando è stato pubblicato:			art.66 c.7 D.lgs. 163/06		
	a) GUUE;					
	b) GURI;					
	c) sito informatico della stazione appaltante;					
4.2	d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione (fino al 31/12/2013);			art.12 c.3 D.lgs. 163/06		
	e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);					
	f) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).					

4.3	Il bando non è stato pubblicato in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione. Si è rispettata tale indicazione?					art. 66 c. 9 D. Lgs. 163/2006	
5	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte	SI	NO	N/A			
5.1	E' stato rispettato il termine minimo di 52 gg per la ricezione dell'offerta dalla data di trasmissione del bando di gara ?					art. 70 c. 2 D. Lgs. 163/2006	
5.2	In caso di pubblicazione dell'awso di preinformazione sono stati rispettati i termini di cui all'art.70 ca.7 per la ricezione delle offerte?						
5.3	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata						Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e del termine di pubblicazione.
5.4	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?						Acquisire atto di proroga del termine.
6	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A			
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?						
6.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?						Richiedere evidenza protocollo informatico o buste con timbro protocollo in alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.
7	Aggiudicazione	SI	NO	N/A			
7.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?						
7.2	Il criterio di aggiudicazione è stato : - prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.					art. 81 D. Lgs. 163/2006	
7.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D. Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazioni)?						
7.4	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che : a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.					art. 3 e 4, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE	
7.5	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D. Lgs. 163/2006?						
7.6	La Commissione ha verificato l'inesistenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?					art.84 co.4, 5, 6 e 7 d. lgs. 163/2006	
8	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A			
8.1	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione : - ai candidati; - agli offerenti esclusi					art. 79 c. 5 lettera b) D. Lgs. 163/2006	

	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:				
	a) all'aggiudicatario;				
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;				
8.2	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;				
	d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;				
	e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.				
	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:				
	a) GIUE;				
	b) GURI;				
8.3	c) sito informatico della stazione appaltante;				
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture;				sito informatico della Regione fino al 31/02/2013
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;				
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti;				
9	Contratto	SI	NO	N/A	
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:				art. 11 c. 3 D.lg. n. 163/09
	a) atto pubblico notarile informatico;				
9.1	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizione autografa su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);				
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);				
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);				
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).				
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):				
9.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti interessati;				art. 11 c. 10 D.lg. n. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;				art. 11 c. 9 ultimo periodo D.lg. n. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg.				art. 11 c. 10 bis D.lg. n. 163/06
10	Norme varie	SI	NO	N/A	
10.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?				
Eventuali note e conclusioni generali relative allo presente scheda:					



CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 021 - PROCEDURA RISTRETTA						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione	ESAMINAZIONE
		SI	NO			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.10 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione e aggiornamento del programma e altro di ovvio intervento).	
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A		
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.11 d.lgs. 163/2006	Indicare estremi dell'atto e acquisire	
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
3	Avviso di preinformazione	SI	NO	N/A		
3.1	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è conforme alle previsioni del Codice?			art.63 d.lgs. 163/2006	Acquisire avviso di preinformazione e valutare modalità di pubblicazione.	
3.2	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è stato pubblicato sul profilo del committente e sulla GUUP?					
3.3	In caso di appalti sopra soglia l'eventuale avviso di preinformazione è stato pubblicato sulla GUUP?					
4	Bando di gara e avvisi	SI	NO	N/A		
	Il bando di gara indica :					
4.1	a) Il tipo di procedura;			art.55 c. 3 D.lgs. 163/06		
	b) l'oggetto del contratto;					
	Il bando è stato pubblicato:			art.66 c. 7 D.lgs. 163/06		
	a) GIUE;					
	b) GURI;					
4.2	c) sito informatico della stazione appaltante;					
	d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013;			(art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06)		
	e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);					

9.3	a) GUUE;						
	b) GURI;						
	c) sito informatico della stazione appaltante;						
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture;						sito informatico della Regione fino al 31/12/2023
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;						
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti;						
10	Contratto	SI	NO	N/A			
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:						art. 11, c. 13 D.Lgs. 163/06
10.1	a) atto pubblico notarile informatico;						
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);						
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);						
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);						
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).						
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):						
10.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti interessati;						art. 11, co. 10 D.Lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;						art. 11, c. 9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg.						art. 11, c. 10 bis D.Lgs. 163/06
11	Norme varie	SI	NO	N/A			
11.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?						
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:							

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 02 - PROCEDURA NEGOZIATA CON BANDO						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione	RISULTATO VERIFICA
		SI	NO			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.10 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adesione e aggiornamento del programma o altro di ovvio intervento).	
2	Determina a contrarre	SI	N/A		Indicare estremi dell'atto e acquisire	
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.11 d.lgs. 163/2006		
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
2.2	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
	La SA è ricorso a tale tipo di procedura:					
2.3	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irregolari ovvero inammissibili, in ordine a quanto disposto dal codice in relazione ai requisiti degli offerenti e delle offerte.			art.56 c.1 D.lgs. 163/06		
	b) per lavori realizzati unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto, e non per assicurare una redditività o il recupero dei costi di ricerca e sviluppo;			art. 56 c.1 D.lgs. 163/06		
3	Bando di gara e avvisi	SI	N/A			
	Il bando di gara indica:			art. 55 c. 3 D.lgs. 163/06		
3.1	a) il tipo di procedura;					
	b) l'oggetto del contratto;					
	Il bando è stato pubblicato:			art. 66 c. 7 D.lgs. 163/06		
	a) GUUE;					
	b) GURI;					
3.2	c) sito informatico della stazione appaltante;					
	d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013;			art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06		
	e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);					
	f) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).					

3.3	Gli avvisi e i bandi, nonché il loro contenuto, non sono pubblicati in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione (art. 66 c. 3 D. Lgs. 163/06). Si è rispettata tale indicazione?									
	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi:									
	a) gli estremi del bando di gara pubblicato;									
	b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua;									
3.4	c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06;									
	d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;									
	e) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, per l'attribuzione di un punteggio, o nel documento descritto (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).									
4	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte	SI	NO	N/A						
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 17 gg. per la ricezione delle domande dalla data di trasmissione del bando?									
4.2	E' rispettato il termine minimo di 20 gg. per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte?									
	Quabra ci si sia avvalsi della facoltà di riduzione dei termini di cui all'art. 70 c.11 D. Lgs. 163/06;									
4.3	a) sono stati rispettati i termini di cui 70 c.11?									
	b) sono state indicate le motivazioni dell'urgenza nel bando di gara?									
4.4	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitale d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata									
4.5	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitale d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?									
5	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A						
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?									
5.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?									
5.3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le previsioni dell'art.62 del D.Lgs. 163/2006? E in particolare:									
5.4	Sono stati indicati nel bando di gara i criteri, oggettivi, non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità che intendono applicare. Il numero minimo dei candidati che intendono invitare, e, ove sia stato ritenuto opportuno per motivate esigenze di buon andamento, il numero massimo?									
5.5	Il numero minimo di candidati invitati è almeno pari a sei, se assistono in tale numero soggetti qualificati									
5.6	In ogni caso il numero di candidati invitati è sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza?									
5.7	Si è verificato che on siano stati invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare, o candidati che non hanno i requisiti richiesti?									
6	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A						
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?									

		Richiedere chiarimenti, precisazioni, riformulazioni o buste con timbro postale. In alternativa, debitamente informazioni dai verbali di gara.	
		SI	NO
6.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?		
7	Aggiudicazione		N/A
7.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?		
	Il criterio di aggiudicazione è stato:		
7.2	- prezzo più basso;		
	- offerta economicamente più vantaggiosa.		
7.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli art. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e commoazioni)?		
	art. 81 D.Lgs. 163/2006		
	art. 76-44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE		
7.4	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che: a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.		
7.5	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?		
7.6	La Commissione ha verificato l'esistenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?		
	art. 84, co. 4, 5, 6 e 7 d.lgs. 163/2006		
8	Verifica sulla fase di negoziazione	SI	N/A
8.1	E' garantita la tracciabilità delle varie fasi di negoziazione?		
8.2	Nel corso della negoziazione è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti senza fornire in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri?		
8.3	Il bando di gara o il capitolato prevedono le possibilità che la procedura negoziata si svolga in fasi successive per ridurre il numero di offerte da negoziare?		
8.4	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle soluzioni da discutere, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?		
9	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	N/A
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:		
9.1	- ai candidati;		
	- agli offerenti.		
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:		
	a) all'aggiudicatario;		

9.2	b) al concorrente che segue nella graduatoria;						
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;						
	d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;						
	e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.						
L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:							
9.3	a) GUUE;						
	b) GURI;						
	c) sito informatico della stazione appaltante;						
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture ;					sito informatico della Regione fino al 31/12/2013	
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;						
10	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti;						
	Contratto						SI NO N/A
10.1	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:						art.11.c.13 D.Lgs. 163/06
	a) atto pubblico notariale informatico;						
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);						
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);						
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);						
10.2	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).						
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):						
11	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti interessati;						art.11 co.10 D.Lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;						art.11.c.9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg. .						art.11.c.10bis D.Lgs. 163/06
11.1	Norme varie						SI NO N/A
	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?						
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:							

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA 024 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.	Responsabile unico del procedimento (RUP)	SI	NO	SI	NO						
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A								
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?							art.110 d.lgs. 163/2006		Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione e approvazione del programma e altro di ovvio intervento).	
2	Determina a contrarre	SI	NO		N/A			art.11 d.lgs. 163/2006		Indicare estremi dell'atto e acquisire	
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?										
	La determina a contrarre contiene almeno:										
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare										
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare										
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile										
2.2	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni										
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali										
2.3	E' stato dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura?							art.57 co.1 D.lgs. 163/2013			
2.4	E' stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la delibera/determina a contrarre ?							art.37 D.lgs. 163/2013			
	La SA è ricorso a tale tipo di procedura per una delle seguenti motivazioni:										
	a) in caso all'aggiornamento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura ;							art.57 c.2 D.lgs. 163/06			
	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato ;							art.57 c.2 D.lgs. 163/06			
	c) nella misura strettamente necessaria per l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti ;							art.57 c.2 D.lgs. 163/06			
2.6	La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento mediante consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei ?							art.57 c.6 D.lgs. 163/06			
2.7	La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?										
	Nel caso procedura negoziata per l'affidamento di lavori relativi a beni culturali, si è ricorso alla particolare ipotesi di procedura negoziata di cui all'art.204 c.1 D.lgs. 163/2006?										
2.8	Se sì, sono rispettate le condizioni prescritte da tale disposizione?										
3	Lettera di invito	SI	NO		N/A						
	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi :							art.67 c.2 D.lgs. 163/06			
	a) gli estremi del bando di gara pubblicato;										
	b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua;										
3.1	c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt.39, 41 e 42 del D.lgs. 163/06;										

	d) I criteri di selezione dell'offerta;								
	e) la ponderazione relativa agli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa);								
4	Termini per la presentazione delle offerte	SI	NO	N/A					
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 20 gg. per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito di presentare l'offerta?						art. 70 c. 5 D. lg. 163/2006		
4.2	Principali informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto nei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata						Acquisire evidenza delle FAD e delle risposte e della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.		
4.3	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri o sui documenti complementari, l'offerta presentata è stata valutata ed è stata effettuata qualche segnalazione ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?						Acquisire atto di proroga del termine.		
5	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A					
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?								
5.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?						Richiedere elenco protocollo informatico o buste con timbro protocollo, in alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.		
6	Aggiudicazione	SI	NO	N/A					
6.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?								
	Il criterio di aggiudicazione è stato:						art. 81 D.Lgs. 163/2006		
6.2	- prezzo più basso;								
	- offerta economicamente più vantaggiosa.								
6.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli art. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazioni)?								
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che:						art. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE		
	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara);								
6.4	b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;								
	c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;								
	d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.								
6.5	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?								
6.6	La Commissione ha verificato l'esistenza in caso di commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?						art. 284 co.4, 5, 6 e 7 d.lgs. 163/2006		
7	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A					
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:						art. 70 c. 5, lettera b) D.lgs. 163/2006		
7.1	- ai candidati;								

	- agli offerenti.								
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:								
	a) all'aggiudicatario;								
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;								
7.2	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;								
	d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;								
	e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.								
	L'esito sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:								
	a) GUUE;								
	b) GURI;								
7.3	c) sito informatico della stazione appaltante;								
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture ;								sito informatico della Regione fino al 31/02/2013
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;								
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti;								
8	Contratto	SI	NO	N/A					
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:								art. 111 c. 13 D.Lgs. 163/06
8.1	a) atto pubblico notariale informatico;								
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29/06/2014);								
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30/06/2014);								
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31/12/2014);								
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01/01/2015).								
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):								
8.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai controllinteressati;								art. 111 co. 10 D.Lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;								art. 111 c. 9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg. .								art. 111 c. 10 bis D.Lgs. 163/06
9	Norme varie	SI	NO	N/A					
9.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?								
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:									



CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 02a - DIALOGO COMPETITIVO					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A		
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.110 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione e aggiornamento del programma e altro di ovvio intervento).
2	Determina a contrarre		N/A		
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.111 d.lgs. 163/2006	Indicare estremi dell'atto e acquisire
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
2.2	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
2.3	E' stato dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura? In particolare si è ritenuto che il ricorso alla procedura aperta o ristretta non permetta l'aggiudicazione dell'appalto in quanto particolarmente complesso per una delle seguenti ragioni:				
2.4	a) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di definire, conformemente all'articolo 68, comma 3, lettere b), c) o d), i mezzi tecnici atti a soddisfare le sue necessità o i suoi obiettivi,				
2.5	b) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di specificare l'impostazione giuridica o finanziaria di un progetto				
2.6	In caso di appalto avente ad oggetto lavori sono stati richiesti i necessari pareri del Consiglio superiore dei LLPP o del Consiglio superiore dei beni culturali?				
3	Bando di gara e avvisi		N/A		
	Il bando di gara indica :			art.155 c. 3 D.lgs. 163/06	
3.1	a) il tipo di procedura;				
	b) l'oggetto del contratto;				
	Il bando è stato pubblicato:			art. 66 c. 70 D.lgs. 163/06	
	a) G.U.E.;				
	b) G.U.R.;				
3.2	c) sito informatico della stazione appaltante;				
	d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06);				

	e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015); f) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).						
3.3	gli avvisi e i bandi, nonché il loro contenuto, non sono pubblicati in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione (art. 66 c. 9 D.Lgs. 463/06). Si è rispettata tale indicazione?					art. 67 c. 2 D.Lgs. 163/06	
	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi :						
	a) gli estremi del bando di gara pubblicato;						
	b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua;						
3.4	c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili presentate dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06;						
	d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;						
	e) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).						
4	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte	SI	NO	N/A			
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 137 gg per la ricezione delle domande dalla data di trasmissione del bando ?					art. 70 c. 3 D.Lgs.163/06	
4.2	E' stato rispettato il termine minimo di 20 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte ? In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata					art. 70 c. 5 D.Lgs.163/06	Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte e delle risposte e delle stazioni appaltante e dei termini di pubblicazione.
4.3							Acquisire atto di proroga del termine.
4.4	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?						
5	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A			
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?						
5.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?						
5.3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le previsioni dell'art.62 del D.Lgs.163/2006? E in particolare:						
5.4	Sono stati indicati nel bando di gara i criteri, oggettivi, non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità che intendono applicare. Il numero minimo dei candidati che intendono invitare, e, ove sia stato ritenuto opportuno per motivate esigenze di buon andamento, il numero massimo?						
5.5	E' stato rispettato il numero minimo di almeno sei candidati, se sussistono in tale numero soggetti qualificati?						
5.6	In ogni caso il numero di candidati invitati è sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza?						
5.7	Si è verificato che on siano stati invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare, o candidati che non hanno i requisiti richiesti?						
6	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A			
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?						
6.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?						Richiedere elenco protocollo informatico o buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.

7	Aggiudicazione	SI	NO	N/A		
7.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?					
7.2	Il criterio di aggiudicazione è esclusivamente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa?					
7.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli art. 67 e 86 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e concezioni)? Si è verificato che:					art. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE
7.4	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara. La commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/06?					
7.5	La Commissione ha verificato l'esistenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?					art.84,co.4,5,6 e 7 d.lgs. 163/2006
8	Verifica sulla fase di dialogo	SI	NO	N/A		
8.1	E' garantita la tracciabilità delle varie fasi del dialogo ?					
8.2	Nel corso del dialogo è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti al dialogo?					
8.3	I requisiti che caratterizzano la natura dell'appalto sono stati modificati nel corso del dialogo ?					
8.4	Nel corso del dialogo è stato garantito ad ogni offerente un tempo congruo per rimodulare l'offerta ?					
8.5	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle soluzioni da discutere, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?					
8.6	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia richiesto precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni, si può escludere che tali variazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicate nel bando/avviso o nel documento descrittivo, in modo da rischiare di falsare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio. Sono stati previsti premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo?					
9	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A		
9.1	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione : - ai candidati; - agli offerenti. L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva: a) all'aggiudicatario;					art. 70, c. 5, lettera b) D.lgs. 163/2006

9.2	b) al concorrente che segue nella graduatoria;							
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;							
	d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;							
	e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.							
	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:							
9.3	a) GUUE;							
	b) GURI;							
	c) sito informatico della stazione appaltante;							
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture (sito informatico della Regione fino al 31/12/2013);							
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;							
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti;							
10	Contratto	SI	NO	N/A				
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:							art.11.c.13 D.Lgs. 163/06
10.1	a) atto pubblico notariale informatico;							
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);							
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);							
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);							
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).							
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):							
10.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti interessati;							art.11 co.10 D.Lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;							art.11.c.9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg.							art.11.c.10bis D.Lgs. 163/06
11	Norme varie	SI	NO	N/A				
11.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?							
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:								

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 02F - AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A		
1.1	E' stato regolarmente individuato l'incaricato unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.110 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione e aggiornamento del programma e altro di ovvio intervento).
2	Determina a contrarre		N/A		Indicare estremi dell'atto e acquisire
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.111 d.lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
3	Norme specifiche per procedure negoziate senza bando		N/A		art.157 d.lgs. 163/2006
3.1	Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, viene dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura (art.57 c. 3)?				
3.2	Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la delibera/determina a contrarre (art.57 D.lgs.57/2013)?				
	Nel caso di procedura negoziata senza bando, la SA è ricorso alla stessa quando:				
	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura (art.57 c.2 D.Lgs. 163/06);				
	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato (art.57 c.2 D.lgs. 163/06);				
	c) nella misura strettamente necessaria, per l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le circostanze, non è possibile affidare il contratto attraverso la procedura di gara, in quanto la procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti (art.57 c.2 D.Lgs. 163/06);				
3.4	La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento mediante consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei (art.57 c. 6, D.lgs. 163/06)?				
3.5	La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?				
3.6	Nel caso procedura negoziata per l'affidamento di lavori relativi a beni culturali, si è ricorso alla procedura ipso di procedura negoziata di cui all'art.204 c. 1 D.lgs. 163/2006?				
	Se sì, sono rispettate le condizioni prescritte da tale disposizione?				
4	Norme specifiche per procedure negoziate con bando		N/A		
	Nel caso di procedura negoziata con bando, la SA è ricorso alla stessa:				

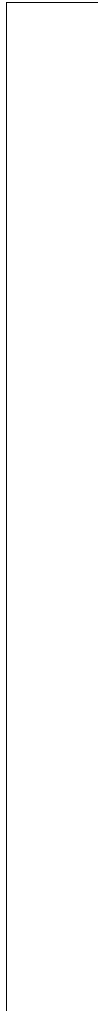
4.1	a) In esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irregolari ovvero inammissibili, in ordine a quanto disposto dal codice in relazione ai requisiti degli offerenti e delle offerte (art.56 c.1 D.Lgs. 163/06). b) per lavori realizzati unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto, e non per assicurare una redditività o il recupero dei costi di ricerca e sviluppo (art. 56 c.1 D.Lgs. 163/06);						
5	Norme specifiche per il dialogo competitivo	SI	NO	N/A			
5.1	Nel caso di procedura di affidamento mediante dialogo competitivo, viene dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura? In particolare si è ritenuto che il ricorso alla procedura aperta o ristretta non piegherebbe l'aggiudicazione dell'appalto in quanto particolarmente complesso per una delle seguenti ragioni:						art.58 d.lgs. 163/2006
5.2	a) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di definire, conformemente all'articolo 66, comma 3, lettere b), c) o d), i mezzi tecnici atti a soddisfare le sue necessità o i suoi obiettivi;						
5.3	b) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di specificare l'importazione giuridica o finanziaria di un progetto						
5.4	In caso di appalto, avente ad oggetto lavori sono stati richiesti i necessari pareri del Consiglio superiore dei LUPP o del Consiglio superiore dei beni culturali?						
5.5	E' stato previsto che il criterio di aggiudicazione sia esclusivamente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa?						
5.6	E' garantita la tracciabilità delle varie fasi del dialogo ?						
5.7	Nel corso del dialogo è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti al dialogo?						
5.8	I requisiti che caratterizzano la natura dell'appalto sono stati modificati nel corso del dialogo ?						
5.9	Nel corso del dialogo è stato garantito ad ogni offerente un tempo congruo per rimodulare l'offerta ?						
5.10	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle soluzioni da discutere, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?						
5.11	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia richiesto precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni, si può escludere che tali variazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicate nel bando/avviso o nel documento descrittivo, in modo da rischiare di falsare la concorrenza o di avere un effetto dissimulatore.						
5.12	Sono stati previsti premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo?						
6	Bando di gara e avvisi	SI	NO	N/A			
6.1	Il bando di gara indica (art. 55 c. 3 D.Lgs. 163/2006): a) il tipo di procedura; b) l'oggetto del contratto;						
6.2	Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, il bando è stato pubblicato (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06): a) nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori b) nell'albo della stazione appaltante (fino al 31.12.2015); c) nel sito informatico della stazione appaltante (dal 1.01.2016); Per i lavori di importo superiore a € 500.000, il bando è stato pubblicato (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06): a) GURI;						

6.3	<p>b) sito informatico della stazione appaltante;</p> <p>d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013;</p> <p>di per estratto su almeno uno dei quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);</p> <p>e) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).</p>		
6.4	<p>Per servizi e fornire. Il bando è stato pubblicato (art. 124 c. 5 D.Lgs. 163/06);</p> <p>a) GURI;</p> <p>b) profilo del committente;</p>		
6.5	<p>L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi (art. 67, c. 2 D.Lgs. 163/06):</p> <p>a) gli estremi del bando di gara pubblicato;</p> <p>b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse;</p> <p>c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06;</p> <p>d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;</p> <p>e) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).</p>		
7	<p>Termini per la presentazione delle domande e delle offerte</p>	<p>SI NO N/A</p>	<p>Art. 122 c. 6 D.Lgs. 163/06</p>
7.1	<p>Nel caso di procedure relative a lavori sono stati rispettati, a seconda del tipo di procedura adottata, i seguenti termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte?</p> <p>a) nelle procedure aperte, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana per i contratti di importo pari o superiore a cinquecentomila euro, e dalla pubblicazione del bando nell'albo pretorio del Comune in cui si esegue il contratto per i contratti di importo inferiore a cinquecentomila euro non può essere inferiore a ventisei giorni;</p> <p>b) nelle procedure ristrette, nelle procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle domande di partecipazione, avente la decorrenza di cui alla lettera a), non può essere inferiore a quindici giorni;</p> <p>c) nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a venti giorni;</p> <p>d) nelle procedure negoziate, con o senza bando, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito dalle stazioni appaltanti nel rispetto del comma 1 dell'articolo 70 e, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito;</p> <p>e) nelle procedure aperte, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva (appalto integrato), il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara o di invio dell'invito; quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni (con le medesime decorrenze);</p> <p>f) nelle procedure aperte, nelle procedure negoziate previa bando e nel dialogo competitivo, quando del contratto è stata data notizia con il bando di partecipazione, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto a 18 giorni e comunicato mai a meno di undici giorni decorrenti, nelle procedure aperte, dalla pubblicazione del bando, e per le altre procedure, dalla spedizione della lettera invito;</p>		

	art. 122 c. 6 D.Lgs. 183/2006						
<p>g) nelle procedure ristrette e nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, quando l'urgenza rende impossibile rispettare i termini minimi previsti dal presente articolo, le stazioni appaltanti, purché indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, possono stabilire un termine per la ricezione delle domande di partecipazione, non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; e, nelle procedure ristrette, un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni, ovvero non inferiore a trenta giorni se l'offerta ha per oggetto anche il progetto esecutivo, decorrente dalla data di invio dell'invito a presentare offerte. Tale previsione non si applica al termine per la ricezione delle offerte, se queste hanno per oggetto anche la progettazione definitiva.</p> <p>Nel caso di procedure relative a servizi/forniture sono stati rispettati, a seconda del tipo di procedura adottata, i seguenti termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte?</p>							
7.2							
8			SI	NO	N/A		
8.1							
8.2							
8.3							
8.4							
8.5							
8.6							
8.7							
8.8							
9			SI	NO	N/A		
9.1							
9.2							Recitare elenco, protocollo informatico o buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.

10	Aggiudicazione	SI	NO	N/A
	Il criterio di aggiudicazione è stato (art. 81 D.Lgs. 163/2006):			
10.1	a) prezzo più basso;			
	b) offerta economicamente più vantaggiosa.			
10.2	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?			
	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligata?			
10.3	Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?			
10.4	Nel caso del prezzo più basso si è ricorso all'esclusione automatica delle offerte anomale? L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?			N.E. Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e -fino al 31/12/2015, per importi inferiori alla soglia comunitaria; -dal 1/01/2016, per importi inferiori ad € 1.000.000.
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che (artt. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE):			
	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità, economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara);			
10.5	b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;			
	c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;			
	d) i nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.			
10.6	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata costituita in conformità all'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?			
10.7	La Commissione ha verificato l'assenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?			art.84 co.4, 5, 6 e 7 d. lgs. 163/2006
11	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione (art. 79 c. 5, lettera b) D.Lgs. 163/2006):			
11.1	- ai candidati;			
	- agli offerenti.			
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:			
	a) all'aggiudicatario;			
11.2	b) al concorrente che segue nella graduatoria;			
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;			
	d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione;			
	e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora espunte con pronuncia giurisdizionale definitiva.			
	Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato:			

11.3	<p>a) nell'ibbo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori (fino al 31.12.2015)(art. 122 c. 5 D.lgs. 163/2006);</p> <p>b) nell'ibbo della stazione appaltante (fino al 31.12.2015)(art. 122 c. 5 D.lgs. 163/2006);</p> <p>c) sito informatico della stazione appaltante (art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06);</p> <p>d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06);</p> <p>Per i lavori di importo pari o superiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:</p>								
11.4	<p>a) GURI (fino al 31.12.2015);</p> <p>b) sito informatico della stazione appaltante;</p> <p>c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31.12.2013;</p> <p>d) per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);</p> <p>e) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015);</p> <p>Per i servizi/forniture, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:</p>								
11.5	<p>a) GURI (fino al 31.12.2015);</p> <p>b) profilo del committente;</p>								
12	<p>Contratto</p> <p>SI NO N/A</p> <p>Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità (art. 11 c. 13 D.lgs. 163/06):</p> <p>a) atto pubblico notarile informatico;</p> <p>b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogente dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizione autografa su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);</p> <p>c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogente dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);</p> <p>d) scrittura privata con sottoscrizione autografa su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);</p> <p>e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015);</p> <p>La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):</p> <p>a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai contraenti interessati (art. 11 c. 10 D.lgs. 163/06);</p> <p>b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata (art. 11 c. 9 ultimo periodo D.lgs. 163/06);</p> <p>c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg. (art. 11 c. 10-bis D.lgs. 163/06).</p>								
13	<p>Norme varie</p> <p>Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?</p> <p>SI NO N/A</p>								
13.1									
Eventuali note e conclusioni generali relative al presente schedo:									



CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 02g - AFFIDAMENTI IN ECONOMIA						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione	ESCLUSIVO STAMPARE
		SI	NO			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)					
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.110 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adesione e aggiornamento del programma o altro di ovvio intervento).	
2	Determina a contrarre					
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?	SI	NO	art.11 d.lgs. 163/2006	Indicare estremi dell'atto e acquisire	
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
2.2	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
	L'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:			art.125 d.lgs. 163/2006		
2.3	Amministrazione diretta					
	Contratto fiduciario					
3	Amministrazione diretta					
	Nel caso di amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con:			art.125 c. 3,0, d.lgs. 163/2006 e 313 del DPR 207/2010		
3.1	a) materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati?					
	b) personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento?					
3.2	L'ammontare dei lavori assunti in amministrazione diretta comporta una spesa complessiva inferiore a 50.000 euro?					
4	Lavori e servizi/forniture in economia					
4.1	I lavori eseguiti in economia sono stati individuati dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito di una delle categorie generali previste dall'art.125 del D.lgs.163/06?	SI	NO	N/A		
4.2	L'acquisizione in economia di beni e servizi ha riguardato le voci di spesa ed i limiti di importo preventivamente individuati con specifico provvedimento della stazione appaltante?					
	Il ricorso all'acquisizione in economia ha riguardato una delle seguenti ipotesi:					
	a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prosecuzione nel termine previsto del					
	b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;					
4.3						

5	Cottimo fiduciario	SI	NO	N/A
5.1	Nel caso di lavori l'ammontare dell'affidamento è inferiore ad €200.000?			
5.2	Nel caso di servizi/forniture l'ammontare dell'affidamento è inferiore ad €200.000?			
5.3	Nel caso di cottimo fiduciario, la stazione appaltante ha proceduto all'affidamento mediante consultazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei? La stazione appaltante ha proceduto alla scelta degli operatori economici tramite:	art.125 c.8 D.lgs. 163/06	art.125 c.8 D.lgs. 163/06	
5.4	a) un elenco di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante; b) specifiche indagini di mercato.			
5.4	La stazione appaltante nella scelta degli operatori economici, secondo una delle modalità di cui al punto precedente, ha rispettato quanto disposto dal regolamento interno dell'ente?			art.67 c.2 D.lgs. 163/06
5.6	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi: a) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse; b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili contenute nel bando o dell'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 35, 41 e 42 D.lgs. 163 del 2006; c) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara; d) la ponderazione relativa agli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa). E' stato rispettato il termine minimo di 10 gg dalla data di invio dell'invito per la ricezione delle offerte?			
5.7	Il criterio di aggiudicazione è stato:			art.122 c.6 lett. d) D.lgs. 163/06
5.8	a) prezzo più basso; b) offerta economicamente più vantaggiosa.			art.81 D.lgs. 163/2006
5.9	Nel caso in cui nella lettera di invito la SA abbia previsto di ricorrere alla verifica dell'anonimata dell'offerta e abbia così escluso un offerente, la SA, prima di procedere all'esclusione, ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?			N.E. Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e - fino al 31/12/2015, per importi inferiori alla soglia comunitaria; - dal 1/01/2016, per importi inferiori ad €1.000.000.
5.10	Nel caso del prezzo più basso si è ricorso all'esclusione automatica delle offerte anomale? L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c.9 del D.lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?			art. 26 del paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE
5.11	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che: a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara.			

	d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.						
5.12	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 4 del D.Lgs. 159/2001	SI	NO	N/A			
6	Comunicazioni e pubblicità post gara L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:					art. 79, c. 5, lettera b) D.Lgs. 163/2006	
6.1	a) ai candidati;						
	b) agli offerenti.						
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione:					art. 79, c. 5, lettera a) D.Lgs. 163/2006	
6.2	a) all'aggiudicatario;						
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;						
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;						
	d) a tutti coloro la cui offerta ha stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione;						
	e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.						
6.3	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato sul sito informatico della stazione appaltante?					art. 173 DPR 207/2010	
7	Contratto	SI	NO	N/A			
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:					art. 11, c. 13 D.Lgs. 163/2006	
7.1	a) atto pubblico notarile/informatico;						
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 28.06.2014);						
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);						
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);						
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).						
8	Norme varie	SI	NO	N/A			
8.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?						
Eventuali note e conclusioni generali relative alle presenti schede:							

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 02h - AFFIDAMENTI DIRETTI						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione	REDAZIONE STAMPARE
		SI	NO			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)					
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.10 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione e aggiornamento del programma e altro di ovvio intervento).	
2	Determina a contrarre					
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?	SI	NO	art.11 d.lgs. 163/2006	Indicare estremi dell'atto e acquisire	
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
3	Tipologia di procedura utilizzata per la scelta del contraente		X			
3.1	Affidamento diretto ai sensi dell'art.125					
3.2	Strumenti telematici di acquisto (acquisti o catalogo MEPA, negozio elettronico Empulvis)					
4	Valore dell'affidamento		X			
4.1	Il valore dell'affidamento è inferiore ad €40.000?					
5	Contratto					
	E' stato sottoscritto il contratto in una delle seguenti forme:			art.11 c.13 d.lgs. 163/06		
	a) atto pubblico notarile informato;					
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizione autografa su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);					
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);					
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);					
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).					
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:						

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 021 - AFFIDAMENTI PER LAVORI < 1.000.000					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A		
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.110 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adesione e aggiornamento del programma e altro di ovvio intervento).
2	Determina a contrarre	SI	N/A		Indicare estremi dell'atto e acquisire
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.111 d.lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
2.2	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
3	Avviso	SI	N/A		
	La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento del lavoro:				
3.1	a) per inviti ante 14/05/2011 e per un importo € X<500.000, dopo aver selezionato almeno 3 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei;			art.122 c.7 7-bis d.lgs. 163/2006 ante riforma	
	b) per inviti ante 14/05/2011 e per un importo € 100.000 ≤ X< 500.000, dopo aver selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei;			art.122 c.7 7-bis d.lgs. 163/2006 ante riforma	
	c) per inviti dal 14/05/2011 e per un importo € X< 500.000, dopo aver selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei;			art.122 c.7 d.lgs. 163/2006	
	d) per inviti dal 14/05/2011 e per un importo € 500.000 ≤ X< 1.000.000 dopo aver selezionato almeno 10 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.			art.122 c.7 d.lgs. 163/2006	
3.2	La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?				
	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi:				
	a) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse;				art.67 c.2 D.lgs. 163/06
3.3	b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41, e 42 del D.Lgs. 163/06;				
	c) i criteri di selezione dell'offerta;				
	d) la ponderazione relativa agli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).				
4	Termini per la presentazione delle offerte	SI	N/A		
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 10 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte?				art.122 c.6 lett. d) D.lgs. n. 163/06
5	Ricezione delle offerte	SI	N/A		

	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?	SI	NO	N/A	Richiedere elenco protocollo informatico o buste con timbro protocollo, le alternative desumere informazioni dai verbali di gara.
5.1	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?				
6	Aggiudicazione				
6.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006?				art. 81 D.Lgs. 163/2006
6.2	Il criterio di aggiudicazione è stato: - prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.				
6.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria?				
6.4	Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (qualificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?				
6.5	Nel caso del prezzo più basso si è ricorso all'esclusione automatica delle offerte anomale?				
6.6	L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?				N/A. Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e -fino al 31/12/2015, per impianti inferiori alla soglia comunitaria; -dal 1/1/2016, per impianti inferiori ad €1.000.000.
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che :				art. 26-44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE
6.7	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.				
6.8	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/06?				
7	Comunicazioni e pubblicità post gara				
7.1	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione : - ai candidati; - agli offerenti.				art. 79, c.5, lettera a) D.Lgs. 163/2006
7.2	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione: a) all'aggiudicatario; b) al concorrente che segue nella graduatoria; c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara; d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione; e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.				art. 79, c. 5 lettera a) D.Lgs. 163/2006

	Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato:				
7.3	a) nell'albo pretore del Comune dove si eseguono i lavori (fino al 31.12.2015);				art.122 c.5 D.lgs. 163/2006
	b) nell'albo della stazione appaltante (fino al 31.12.2015);				art.122 c.5 D.lgs. 163/2006
	c) sito informatico della stazione appaltante ;				art.122 c.3 D.lgs. 163/06
	d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 ;				art.122 c.3 D.lgs. 163/06
	Per i lavori di importo pari o superiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:				
	a) GURI (fino al 31.12.2015);				
	b) sito informatico della stazione appaltante;				
7.4	c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013.				
	d) per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);				
	e) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).				
8	Contratto	SI	NO	N/A	
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità :				art.11 c.13 D.lgs. 163/06
	a) atto pubblico notarile informatico;				
8.1	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);				
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);				
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);				
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).				
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):				
8.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai contraenti interessati;				art.11 c.10 D.lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata ;				art.11 c.9 ultimo periodo D.lgs. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg. .				art.11 c.10-bis D.lgs. 163/06
9	Norme varie	SI	NO	N/A	
9.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante da parte dei concorrenti partecipanti alla gara?				
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:					

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA Dg - AFFIDAMENTI PER LAVORI CON PROCEDURA RISTRETTA SEMPLIFICATA < 1.500.000		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.	Responsabile unico del procedimento (RUP)	SI	NO	SI	NO						
1	Responsabile unico del procedimento (RUP) E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?		N/A					art.110 d.lg. 163/2006		Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adesione e aggiornamento del programma e altro di ovvio intervento).	
2	Determina a contrarre E' stata adottata la determina a contrarre?	SI	N/A					art.111 d.lg. 163/2006		Indicare estremi dell'atto e acquisire	
2.1	La determina a contrarre contiene almeno: a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni										
2.2	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali										
2.3	L'ammontare dei lavori da affidare risulta essere inferiore ad €1.500.000 (€1.000.000 fino al 14.5.2011)?										
3	Invito a presentare offerte La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento dei lavori senza pubblicazione di un bando di gara invitando a presentare offerta almeno venti operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei? La stazione appaltante ha proceduto alla scelta dei suddetti operatori economici tra quelli dell'elenco di cui all'art. 123 D.lg. 163/06?	SI	N/A					art.123 c.1 D.lg. 163/06			
3.1	L'invito per l'istituzione dell'elenco è stato pubblicato: a) sul sito informatico della stazione appaltante; b) sito informatico Ministero Infrastrutture (sito informatico della Regione fino al 31/12/2013).							art.122.c.30 lg. 163/06			
3.2	La stazione appaltante ha stabilito l'ordine di iscrizione, tra gli operatori aventi titolo, mediante sorteggio pubblico? L'elenco annuale è stato trasmesso all'Osservatorio?							art.123 c.10 D.lg. 163/06			
3.3	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi: a) il termine per la ricezione dell'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse; b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06; c) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara; d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).							art.67.c.2 D.lg. 163/06			
3.4	La stazione appaltante ha stabilito l'ordine di iscrizione, tra gli operatori aventi titolo, mediante sorteggio pubblico?										
3.5	L'elenco annuale è stato trasmesso all'Osservatorio?										
3.6	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi: a) il termine per la ricezione dell'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse; b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06; c) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara; d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).										

3.7	La stazione appaltante ha provveduto ad invitare gli operatori secondo l'ordine di iscrizione?					art.123 c. 12 D.Lgs. n. 163/06
4	Termini per la presentazione delle offerte	SI	NO	N/A		
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 20 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte?					art.122 c.6 lett.c) D.Lgs. n. 163/06
5	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A		
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?					
5.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?					Richiedere elenco protocollo informatico o buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.
6	Aggiudicazione	SI	NO	N/A		
6.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006?					art.81 D.Lgs. 163/2006
6.2	Il criterio di aggiudicazione è stato : - prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.					
6.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria?					
6.4	Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?					
6.5	Nel caso del prezzo più basso si è ricorso all'esclusione automatica delle offerte anomale?					
6.6	L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?					N.B. Opzione esercitabile, se previsto dal bando, per importo di offerte superiore a 10€ - fino al 31/12/2015; per importi inferiori allo scaglione cumulativo; - dal 1/01/2016, per importi inferiori ad € 1.000.000.
6.7	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che : a) non esista sottoposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità, economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara. Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2007					art. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE
7	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A		
7.1	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione : - ai candidati; - agli offerenti.					art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione : a) all'aggiudicatario;					art. 79 c. 5 lettera a) D.Lgs. 163/2006

7.2	b) al concorrente che segue nella graduatoria; c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara; d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione; e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora espunte con pronuncia giurisdizionale definitiva.								
		L'aweko sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:							
7.3	a) GURI (fino al 31.12.2015);								
	b) sito informatico della stazione appaltante;								
	c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013.								
8	d) per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);								
	e) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).								
	Contratto	SI	NO	N/A					
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:								art.11 c.13 D.lgs. 16/06
8.1	a) atto pubblico notarile informatico;								
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 28.06.2014);								
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);								
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);								
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).								
8.2	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):								
	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai controinteressati;								art.11 co.10 D.lgs.16/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;								art.11 c.9, ultimo periodo D.lgs. 16/06
9	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg.								art.11 c.10-bis D.lgs.16/06
	Norme varie	SI	NO	N/A					
9.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?								
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:									

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 024 - SERVIZI DI INGEGNERIA					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A		
1.1	E' stato regolarmente individuato l'responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.110 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione e aggiornamento del programma e atto di approvazione intervento).
2	Determina a contrarre	SI	NO	N/A	
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.111 d.lgs. 163/2006	Indicare estremi dell'atto e acquisire
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
3	Oggetto dell'affidamento		X	art.131 d.lgs. 163/2006	In caso di più affidamenti per il medesimo progetto deve compilarsi la presente scheda per ciascun affidamento
3.1	Progetto definitivo				
3.2	Progetto esecutivo				
3.3	Direzione lavori				
3.4	Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione				
3.5	Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione				
3.6	Collaudo				
3.7	Attività di supporto				
4	Principi generali	SI	NO	N/A	
4.1	Si è verificato che l'incarico non sia stato affidato per mezzo di contratti a tempo determinato o altre procedure diverse da quelle previste dal Codice?			art.131 co.8 d. lgs. 163/2006	
4.2	Le progettazioni definitive ed esecutive sono state affidate al medesimo soggetto, onde garantire omogeneità e coerenza al procedimento?			art.131 co.4 d. lgs. 163/2006	
4.3	L'eventuale affidamento di seguito tra progettazione definitiva ed esecutiva è stato adeguatamente motivato?				
4.4	In caso di affidamento di seguito il nuovo progettista ha accettato l'attività progettuale svolta in precedenza?				In caso di risposta affermativa richiedete l'atto di accettazione del nuovo progettista.
5	Individuazione affidatari	SI	NO	N/A	
				art.130 d.lgs. 163/2006	

11.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?	SI	NO	N/A						
12	Attività della commissione di valutazione									
12.1	E' stata nominata commissione di valutazione tecnica economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?									
12.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?									
12.3	E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?									
12.4	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?									
12.5	Sono stati redatti i verbali di valutazione e delle offerte pervenute?									
12.6	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero/non sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
12.7	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
12.8	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con la conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
12.9	La pista di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.								Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
12.10	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione e delle offerte?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
12.11	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.								Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
12.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di selezione e successivamente a modificare le condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.								Decisione della Commissione del 19.12.2013 C(2013) 9527	
12.13	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?									
13	Comunicazioni post gara	SI	NO	N/A						
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:									
13.1	a) ai candidati;								art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006	
	b) agli offerenti.									
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione:									
	a) all'aggiudicatario;								art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006	
13.2	b) ai concorrenti che seguono nella graduatoria;									
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;									
	d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione;									
	e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora espunte con pronuncia giurisdizionale definitiva.									
14	Contratto	SI	NO	N/A						

Richiedere chiarimenti preaccando riformulato o buste con timbro protetto. In alternativa debbono essere fornite informazioni dai verbali di gara.

Ricorrere nei verbali di gara e anche tra i requisiti di ammissione previsti dal bando.

Acquisire i verbali della commissione

14.1	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità: a) atto pubblico notarile informatico; b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014); c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014); d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014); e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).				art.11 c.13 D.lg. 183/06
Fase di esecuzione del contratto					
15	Subappalto	SI	NO	N/A	
15.1	Si è verificato che l'affidatario non si sia avvalso del subappalto fatte eccezioni per le indagini geologiche e per le altre attività espressamente consentite?				art.91 co.3 d.lg. 183/2006;
16	Norme varie	SI	NO	N/A	
16.1	Sono stati presentati i ricorsi alla stazione appaltante?				
17	Incentivi e approvazione dei progetti	SI	NO	N/A	
17.1	In caso di incentivi affidati ai sensi del d. lg. 163/06, art. 30, comma 1, lettere a), b), c) è stato richiesto il parere espresso dall'art. 39 commi 7 bis e 7 ter del D. Lgs. n. 163/2006, in merito agli incentivi corrisposti?				art. 39 commi 7 bis e 7 ter del D. Lgs. n. 163/2006 Acquisire regolamento interno alla stazione appaltante sulla ripartizione degli incentivi, ordini di servizio, buste paga, eventuali relazioni sull'attività svolta dai dipendenti
La presente scheda copre tutte le verifiche relative all'affidamento di appalti aventi ad oggetto servizi di ingegneria. Sono nel caso in cui si sia proceduto ad affidare l'appalto mediante procedura aperta o ristretta necessario, altresì, compilare le relative schede.					
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:					

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA D21 - LAVORI/SERVIZI COMPLEMENTARI ART. 57		RIFERIMENTI NORMATIVI		NOTE DEL VERIFICATORE		RIFERIMENTI NORMATIVI		NOTE PER LA COMPILAZIONE	
N.	Verifica	SI	NO	N/A							
1	Verifica dei presupposti										
	Dagli atti visionati risulta che (condizioni cumulative):								art. 57 c. 5 D. Lgs. 163/2006		
1.1	a) I lavori complementari sono divenuti necessari a seguito di circostanza imprevedibile; b) I lavori complementari, non compresi nel progetto e nel contratto iniziale, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera oggetto del contratto iniziale; c) I lavori complementari sono stati affidati all'operatore economico che esegue l'opera oggetto del contratto iniziale; d) I lavori non potevano essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero, pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, erano strettamente necessari al suo perfezionamento; e) Il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il 50% dell'importo del contratto iniziale.										
1.2	La stazione appaltante ha descritto le circostanze concrete che soddisfano le condizioni astratte di cui alle lettere a), b) e d) delle precedenti domande?										
2	Contratto	SI	NO	N/A							
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:								art. 11 c. 13 D. Lgs. 163/06		
	a) atto pubblico notarile informatico;										
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale referente dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);										
2.1	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale referente dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);										
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);										
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).										
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:											

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA 02m - ACCORDI QUADRO		RIFERIMENTI NORMATIVI		NOTE DEL VERIFICATORE		RIFERIMENTI NORMATIVI		NOTE PER LA COMPILAZIONE	
		Verifica						Art.159 D.lgs.163/2006			
N.	Descrizione	SI	NO	SI	NO						
1	Tipologia di accordo quadro		X								
1.1	Accordi quadro con unico operatore					PASSA AL PUNTO 2					
1.2	Accordi quadro con più operatori economici					PASSA AL PUNTO 3					
2	Accordi quadro con unico operatore		N/A					Art.159 co.4 D.lgs.163/2006			
2.1	Si è verificato che l'accordo quadro non abbia superato la durata massima di anni quattro, salvo casi eccezionali debitamente motivati?										
2.2	Si è verificato che l'appalto basato sull'accordo quadro sia stato aggiudicato entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo?							Art.159 co.9 D.lgs.163/2006			
2.3	Nel caso necessitava completare l'offerta si è provveduto a consultare per iscritto l'operatore parte dell'accordo quadro?										
PASSA AL PUNTO 4											
3	Accordi quadro con più operatori economici		N/A					Art.159 co.5,6 D.lgs.163/2006			
3.1	Si è verificato che l'accordo quadro non abbia superato la durata massima di anni quattro, salvo casi eccezionali debitamente motivati?										
3.2	Il numero degli operatori economici dell'accordo quadro è inferiore pari a tre (ovvero si ha un numero sufficiente di operatori economici che soddisfino i criteri di selezione, ovvero di offerte accettabili corrispondenti ai criteri di aggiudicazione)?										
3.3	In caso di appalti basati su accordi quadro conclusi con più operatori economici da aggiudicarsi mediante applicazione delle condizioni stabilite nell'accordo quadro senza nuovo confronto competitivo, l'aggiudicazione dell'accordo quadro contiene l'ordine di priorità, privilegiando il criterio della rotazione, per la scelta dell'operatore economico cui affidare il singolo appalto?							Art.159 co.7 D.lgs.163/2006			
3.4	In caso di appalti basati su accordi quadro conclusi con più operatori economici, qualora l'accordo quadro non fissi tutte le condizioni, da affidarsi dopo aver rilanciato il confronto competitivo fra le parti lo stesso è stato svolto in base alle medesime condizioni, se necessario precisandole, e, se del caso, ad altre condizioni indicate nel capitolato d'oneri dell'accordo quadro?										
Il confronto competitivo si è svolto secondo la seguente procedura?											
a) per ogni appalto da aggiudicare le stazioni appaltanti consultano per iscritto gli operatori economici che sono in grado di realizzare l'oggetto dell'appalto;											
b) le stazioni appaltanti fissano un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e il tempo necessario per la trasmissione delle offerte;											
c) le offerte sono presentate per iscritto e il loro contenuto deve rimanere segreto fino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione;											
d) le stazioni appaltanti aggiudicano ogni appalto all'offerente che ha presentato l'offerta migliore sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel capitolato d'oneri dell'accordo quadro.											
4	Contratto		N/A								
E' stato sottoscritto il contratto in una delle seguenti forme?											
a) atto pubblico notarile informatico;											
b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizione autografa su supporto cartaceo (per i contratti fino al 28.02.2014);											
c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014).											
4.1								(art. 11 c.13 D.Lgs. 163/06)			

d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014).							
e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).							
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:							

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA 03 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.	Descrizione	SI	NO	SI	NO						
1	Avvio della fase di esecuzione del contratto		N/A								
1.1	La stazione appaltante ha individuato, nei casi previsti, il direttore dell'esecuzione del contratto?							art.119 d.lg. 163/2006		Acquiescenza di norma	
1.2	E' stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori ovvero di avvio dell'esecuzione del contratto di servizi o forniture?									Specificare se è stato sottoscritto in via d'urgenza, se ci sono stati rispettati i termini previsti.	
2	Subappalto	SI	N/A								
2.1	Il contratto è stato oggetto di subappalto?										
2.2	Le lavorazioni o le prestazioni subappaltate o concesse in cottimo ricadono (per categoria/prestazione ed importo) tra le categorie o tra le tipologie di prestazione, indicate dalla S.A., nel bando o nel disciplinare di gara?							art.118 c. 2 D.lgs. 163/06			
2.3	La SA ha adottato il provvedimento che autorizza l'esercizio del subappalto o lo ha autorizzato tramite silenzio-assenso?							art.118 c. 8 D.lgs. 163/06			
3	Varianti	SI	N/A					art. 106 d.lgs. 50/2016			
3.1	Sono state eseguite varianti in corso d'opera?									Qualora siano state commesse più varianti, ripetere i punti di controllo seguenti per ciascuna variante.	
	La variante in corso d'opera è stata ammessa:							art.132 c.1 D.lgs. 163/2006			
	a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;										
	b) per cause imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti, e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;										
	c) per la presenza di eventi inerenti la natura e specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisi o non prevedibili nella fase progettuale;										
3.2	d) nei casi previsti dall'art. 1664 c. 2 del codice civile;										
	- Qualora per effetto di circostanze imprevedibili si siano verificati aumenti o diminuzioni nel costo dei materiali o della mano d'opera, tali da determinare un aumento o una diminuzione superiori al decimo del prezzo complessivo convenuto, l'appaltatore o il committente possono chiedere una revisione del prezzo medesimo. La revisione può essere accordata solo per quella differenza che eccede il decimo;										
	- Se nel corso dell'opera si manifestano difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non previste dalle parti, che rendano notevolmente più onerosa la prestazione dell'appaltatore, questi ha diritto a un equo compenso;										
	e) per il manifestarsi di errori od omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione (rispondere alla domanda successiva);										
3.3	La stazione appaltante ha descritto le circostanze concrete che soddisfano le condizioni astratte poste dall'art. 132 c. 1 D.lgs. 163/2006 (condizioni elencate al punto precedente)?										
	Nel caso specifico di cui all'art. 132 c.1 lett.e), la variante eccede il quinto dell'importo originario del contratto?										
3.4	Se la variante eccede il quinto dell'importo originario si è proceduto, come previsto dal codice dei contratti, alla risoluzione del contratto e all'indizione di una nuova gara alla quale è stato invitato l'aggiudicatario iniziale?										
3.5	Nel caso di varianti di cui all' art. 132 c. 1, la perizia di variante è approvata dall'organo decisionale della stazione appaltante su parere dell'organo consultivo, qualora comportino la necessità di ulteriore spesa, ovvero dal responsabile del procedimento negli altri casi?							art. 161 c.9 D.P.R. 207/2010			
	Si rientra nella particolare ipotesi (cd. variante per aspetti di dettaglio) prevista dall'art. 132 c. 3, prima parte, D.Lgs. 163/2006? A tal fine devono essere rispettate le seguenti condizioni:										

3.6	a) l'importo della variante è non superiore al 10% per i lavori di recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro oppure l'importo della variante, è non superiore al 5% per tutti gli altri lavori delle categorie di lavoro dell'appalto? b) l'importo della variante non ha comportato un incremento dell'importo contrattuale?							
	Si riferisce nella particolare ipotesi prevista dall'art. 132 c. 3, seconda parte, D.Lgs. 163/2006? A tal fine devono essere ripetute le seguenti condizioni:							
	a) La variante è ammessa nell'esclusivo interesse dell'amministrazione?							
	b) E' finalizzata al miglioramento dell'opera e della sua funzionalità?							
	c) La variante non comporta modifiche sostanziali?							
3.7	d) E' motivata da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto? e) La variazione in aumento è inferiore al 5% dell'importo originario del contratto?							
	f) Trova copertura (per lavori pubblici) a partire dal 14/05/2011) nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera al netto del 50% dei ribassi d'asta concessi.					art. 132 c. 3 ultimo periodo D. Lgs. 163/2006		
3.8	La stazione appaltante ha descritto la circostanza sopravvenute ed imprevedibili che nel caso concreto hanno giustificato la variante (lett. d punto precedente)?							
3.9	Nel caso di varianti di cui all' art. 132, c. 3, secondo periodo, la variante in aumento è stata approvata dal responsabile del procedimento ? Nel caso di variante in diminuzione (casi ulteriori rispetto all'art. 132), sono rispettate le seguenti condizioni (condizioni cumulative):					art. 161 c. 10 D.P.R. 207/2010		
	a) la diminuzione è inferiore al quinto del contratto originariamente previsto?					ex art.162 c.1 DPR 207/2010		
	b) assenza indennizzo per l'esecutore?							
	Per i lavori indicati all'articolo 198 (lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42), le varianti in corso d'opera possono essere ammesse, oltre che nei suddetti casi previsti dall'articolo 132, nelle seguenti ipotesi alternative:							
	1. su proposta del direttore dei lavori e sentito il progettista, in quanto giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro.					art. 205 c. 1 D.Lgs. 163/2006		
	2. nella particolare ipotesi cd. variante per aspetti di dettaglio, ossia quando:					art. 205 c. 2 D. Lgs. 163/2006		
	a) la variante non comporti una variazione in aumento o in diminuzione superiore al 20% del valore di ogni singola categoria di lavorazione							
	b) la variante non comporti un incremento dell'importo contrattuale							
	c) la variante sia disposta dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, finalizzati a prevenire e ridurre i pericoli di danneggiamento o deterioramento dei beni tutelati, che non modificano qualitativamente l'opera nel suo insieme.							
3.11	3. nella particolare ipotesi prevista dall'art. 205 c. 3, D.Lgs. 163/2006, ossia quando:					art. 205 c. 3, D. Lgs. 163/2006		
	a) la variante non comporti un aumento superiore al 10% rispetto all'importo originario del contratto;							
	b) vi sia disponibilità finanziaria nel quadro economico tra le somme a disposizione della stazione appaltante.							
	4. nella particolare ipotesi prevista dall'art. 205 c. 4 D.Lgs. 163/2006, ossia quando:					art. 205 c. 4 D. Lgs. 163/2006		
	a) la variante non comporti un aumento superiore al 20% rispetto all'importo originario del contratto;							

3.12	b) la variante si sia resa necessaria, per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisti o imprevedibili nella fase progettuale, nonché per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia dell'bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento.							Rapporti / provvedimenti di richiesta e approvazione di ciascuna partita e segnalare eventuali criticità.
3.13	Le motivazioni adotte dalla stazione appaltante per l'autorizzazione di ciascuna variante sono conformi alle previsioni del codice?							I vari interventi anche, art. 28 del D.Lgs. n. 50/2016, devono essere commisurate alle risorse, nel tempo reale, la rispondenza o meno tra le motivazioni adottate e quanto di fatto realizzato dalla stazione appaltante.
4	Sospensione		SI	NO	N/A			Calcolare e riportare l'importo del costo dei lavori, rispetto al CE, dopo la gara e segnalare eventuali criticità.
4.1	L'appaltatore ha rispettato i termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori?							Da verificare anche, art. 28 del D.Lgs. n. 50/2016, se l'appaltatore dei lavori ha rispettato i termini contrattualmente previsti per l'ultimazione lavori o, viceversa, dovuto essere committente delle somme o costo delle parti del contratto. In questo caso deve essere richiesta l'annullamento del prezzo di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 50/2016.
4.2	Sono state ordinate sospensioni dei lavori e/o concesse proroghe all'ultimazione dei lavori?							
4.3	In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'ultimazione dei lavori sono state comminate le penali contrattualmente previste e, eventualmente, rettificato l'importo del SAL e dei certificati di pagamento.							
5	Contenzioso		SI	NO	N/A			
5.1	Risultano esservi contenziosi, relativamente alla fase di esecuzione, tra la Stazione appaltante e l'appaltatore?							
6	Collaudo		SI	NO	N/A			
6.1	E' stato emesso, tenuto conto del tipo e del valore dell'appalto, il certificato collaudo/certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art.102 del Codice?							Riportare i termini degli atti di approvazione eventuali aspetti importanti riportati nel certificato di collaudo, parti non collaudate, ecc.)

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

--

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006				Riferimenti normativi		Note del verificatore		Note per la compilazione	
SCHEDA 04 - VERIFICA SULL'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA				Verifica		SI NO N/A		Ripetere e tutti gli estremi dei documenti, con relativi importi (o fare riferimento al ricalcolo verificato).	
N.	Avanzamento finanziario dell'appalto	SI	NO	N/A					
1.1	Sono disponibili tutti i SAL e le fatture del fornitore?								
1.2	Sono disponibili le determinazioni di liquidazione e i mandati di pagamento della stazione appaltante?								
1.3	I provvedimenti di liquidazione sono coerenti con il contratto, i SAL, e i certificati di pagamento emessi?								
2	Verifica sull'ammissibilità delle spese	SI	NO	N/A					
2.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?								
2.2	Le spese generali previste e rinfacciate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare rogante i rapporti tra la Regione Puglia e il Beneficiario finale?								Schema disciplinare Ripetere l'importo delle spese generali previste da DL, certificate e il limite massimo previsto. Segnalare eventuali irregolarità
2.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?								
2.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?								
2.5	Le spese controllate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica?								
2.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?								
2.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?								
2.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione?								
2.9	Si può escludere che le spese relative all'appalto non siano state finanziate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito dello stesso Programma?								
2.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati annullati mediante apposizione di timbro o dicitura che riportano il CUP, il CIG, il POE e l'importo rinfaccato o, nel caso di documenti elettronici (bonifici o fatture elettroniche), che tali indicazioni risultano essere state inserite nelle causali di riferimento in modo da escludere il rischio del doppio finanziamento?								
2.11	Le spese controllate sono tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?								
2.12	Nel caso in cui le spese rinfaccate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?								

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA 05 - VERIFICA SULLA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI INFORMAZIONE DA PARTE DEL BENEFICIARIO		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.	Misure di informazione a cura del beneficiario	Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO		
1	Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi €500.000 e l'intervento consiste nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il beneficiario ha provveduto, durante l'esecuzione dell'operazione, ad esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, indicante emblemata ed il sostegno finanziario dell'Unione?		N/A			Art.10 XI paragrafo 2,2 co.4 del Reg. (UE) n. 1303/2013.		Acquisire una fotografia del cartello.			
1.1	Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi €500.000 e l'intervento consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il beneficiario ha provveduto, entro tre mesi dal completamento dell'operazione, ad apporre un cartello permanente di dimensioni rilevanti o una targa esplicativa, facilmente visibile al pubblico, indicante l'emblemata ed il sostegno finanziario dell'Unione?					Art.10 XI paragrafo 2,2 co.5 del Reg. (UE) n. 1303/2013.		Acquisire una fotografia della targa esplicativa permanente.			
1.2	Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario ha informato il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:					Art.10 XI paragrafo 2,2 co.2 del Reg. (UE) n. 1303/2013.					
1.3	a) fornendo, sul sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione; b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 3.1 e 3.2, almeno un poster con informazioni sul progetto (minimo minimo A3), evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, con area d'ingrosso di un edificio.							verificare sito web del beneficiario			

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

SCHEDA 00 COPERTINA **SCHEDA 01 INFO GENERALI** **SCHEDA 02 AFFIDAMENTO** **SCHEDA 03 ESECUZIONE** **SCHEDA 04 AMMISSIBILITÀ** **SCHEDA 05 OBBLIGHI INFORMATIVI** **INFO STAMPA**

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA CHECK LIST DI VERIFICA APPALTI

Lo svolgimento dell'attività di verifica relativa a ciascun contratto di appalto prevede la compilazione in successione delle seguenti schede:

SEZIONE 00
COPERTINA

La sezione 00 contiene i dati anagrafici della verifica e, in particolare, dell'ID GARA, così come rilevato dal sistema informativo MIR nonché tutte le informazioni necessarie per dare evidenza delle attività di verifica svolte nel corso dell'esecuzione dell'operazione in merito ad un determinato appalto (ID gara). La maggior parte dei campi da compilare prevede l'inserimento di dati da elenchi a discesa.

La sezione **CRONOLOGIA ATTIVITÀ DI CONTROLLO RELATIVO ALL'ID GARA** consente di tenere traccia delle attività di verifica svolte in merito a ciascun appalto (ID gara) con l'indicazione del rendiconto, delle date di verifica e dell'esito della stessa in merito a ciascun appalto controllato.

La sezione **ATTIVITÀ PER RENDICONTO** consente di tracciare il rendiconto nel corso del quale si è proceduto per la prima volta a compilare ogni singola scheda e quelli in cui ciascuna scheda risulta essere stata implementata.

SEZIONE 01
INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

La sezione 01 contiene le informazioni necessarie per la individuazione degli elementi essenziali di ogni procedura di contratto pubblico (valore - oggetto - tipologia di procedura) nonché punti di verifica relativi al CIG dell'operazione, al RUP ed alla qualificazione della stazione appaltante.

La scheda 01 deve essere sempre compilata per qualsiasi appalto.

SEZIONE 02
VERIFICA SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

La sezione 02 è del tipo a scheda multipla e prevede la compilazione di una o due schede a seconda del valore dell'oggetto o di alcune specifiche tipologie di procedura. La compilazione della scheda o delle schede relative a questa sezione consente l'esecuzione delle verifiche relativamente ai seguenti punti di controllo: verifica dei presupposti per la procedura adottata, verifica dei requisiti dei bandi/avvisi, verifica del rispetto dei termini di presentazione delle domande/offerte, verifica del contenuto degli avvisi/bandi, verifica del rispetto degli adempimenti pubblicitari, verifica delle attività necessarie per l'aggiudicazione del contratto, verifica del contratto.

Es. N.1: prima di procedere alla STAMPA DEL RAPPORTO la scheda della sezione 02 non utilizzata deve essere cancellata dal file.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SEZIONE 02

Nel caso di appalti per **LAVORI/SERVIZI/FORNITURE SOPRA SOGLIA** (salvo quanto previsto per i casi specifici di seguito indicati) dovrà essere compilata, a seconda della procedura individuata dalla stazione appaltante, una delle seguenti schede (da 02a a 02k):

Nel caso di **APPALTI SOTTO SOGLIA** (salvo quanto previsto per i casi specifici di seguito indicati), dovrà essere compilata **esclusivamente** la scheda 02i:

Nel caso di affidamenti avvenuti ad oggetto **SERVIZI DI INGEGNERIA** dovrà essere sempre compilata la scheda 02k e, eventualmente, la scheda 02a o la scheda 02b:

Nelle procedure di affidamento di seguito indicate va compilata **esclusivamente** la scheda corrispondente:

SEZIONE 03
VERIFICA SULLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La sezione 03 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica della fase di esecuzione dell'appalto sino alla conclusione dello stesso.

SEZIONE 04
VERIFICA SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

La sezione 04 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto l'analisi della ammissibilità della spesa rendicontata in merito all'appalto.

SEZIONE 05
VERIFICA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI INFORMATIVI DEL BENEFICIARIO

La sezione 05 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica degli obblighi informativi posti a carico del Beneficiario ai sensi dell'Allegato XII del Regolamento 1303/2013.

STAMPA DEL RAPPORTO

Il file è stato preimpostato per consentire una stampa leggibile. Per tale motivo le impostazioni e le aree di stampa non devono essere modificate.

Si rammenta, prima di procedere alla stampa della verifica, di eliminare le schede della SEZIONE 02 non compilate in considerazione dell'appalto sottoposto a verifica.

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006
SCHEDE DI - Espertina

CODICE PROGETTO ASSE AZIONE SUB AZ

TITOLO

ID GARA DESCRIZIONE GARA

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO RELATIVO ALL'ID GARA

Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	Controllo	DATA	IRREGOLARITA'

ATTIVITA' PER BANDO/CONTO

SCHEDE COMPILATE		I COMPILAZIONI SCHEDE		AGGIORNAMENTI SCHEDE	
01	PROCESSIONE APERTA				
02	PROCESSIONE APERTA				
03	PROCESSIONE APERTA				
04	PROCESSIONE APERTA				
05	PROCESSIONE APERTA				

DATA ULTIMA COMPILAZIONE

NOME VERIFICATORE FUNZIONE VERIFICATORE

FIRMA

- REN0001 01 1.18 a- PROCEDURA APERTA
- REN0002 01 1.12 b- PROCEDURA RISTRETTA
- REN0003 1.13 c- NEGOZIATA CON BANDO
- REN0004 1.14 d- NEGOZIATA SENZA BANDO
- REN0005 1.15 e- DIALOGO COMPETITIVO
- REN0006 1.16 f- AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA
- REN0007 1.17 g- AFFIDAMENTI IN ECONOMIA
- REN0008 1.21 h- AFFIDAMENTI CREDITI
- REN0009 1.22 i- LAVORI < 1.000.000
- REN0010 10.23 j- RISTRETTA SEMPLIFICATA
- REN0011 11.11 k- SERVIZI DI INGEGNERIA
- REN0012 11.23 l- LAVORI/SERVIZI COMPLEMENTARI
- REN0013 11.13 m- ACCORDI QUADRO
- REN0014 1.2
- REN0015 1.2
- REN0016 1.2
- REN0017 1.2
- REN0018 1.2
- REN0019 1.2
- REN0020 1.2
- REN0021 1.2
- REN0022 1.2
- REN0023 1.2
- REN0024 1.2
- REN0025 1.2
- REN0026 1.2
- REN0027 1.2
- REN0028 1.2
- REN0029 1.2
- REN0030 1.2
- REN0031 1.2
- REN0032 1.2
- REN0033 1.2
- REN0034 1.2
- REN0035 1.2
- REN0036 1.2
- REN0037 1.2
- REN0038 1.2
- REN0039 1.2
- REN0040 1.2
- REN0041 1.2
- REN0042 1.2
- REN0043 1.2
- REN0044 1.2
- REN0045 1.2
- REN0046 1.2
- REN0047 1.2
- REN0048 1.2
- REN0049 1.2
- REN0050 1.2
- REN0051 1.2
- REN0052 1.2
- REN0053 1.2
- REN0054 1.2
- REN0055 1.2
- REN0056 1.2
- REN0057 1.2
- REN0058 1.2
- REN0059 1.2
- REN0060 1.2
- REN0061 1.2
- REN0062 1.2
- REN0063 1.2
- REN0064 1.2
- REN0065 1.2
- REN0066 1.2
- REN0067 1.2
- REN0068 1.2
- REN0069 1.2
- REN0070 1.2
- REN0071 1.2
- REN0072 1.2
- REN0073 1.2
- REN0074 1.2
- REN0075 1.2
- REN0076 1.2
- REN0077 1.2
- REN0078 1.2
- REN0079 1.2
- REN0080 1.2
- REN0081 1.2
- REN0082 1.2
- REN0083 1.2
- REN0084 1.2
- REN0085 1.2
- REN0086 1.2
- REN0087 1.2
- REN0088 1.2
- REN0089 1.2
- REN0090 1.2
- REN0091 1.2
- REN0092 1.2
- REN0093 1.2
- REN0094 1.2
- REN0095 1.2
- REN0096 1.2
- REN0097 1.2
- REN0098 1.2
- REN0099 1.2
- REN0100 1.2

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006				ESCLUSIVO NON STAMPABILE	
N.	Verifica		Note del verificatore	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
	SI	NO			
1	Obblighi informativi della stazione appaltante				
1.1	E' stato acquisito il codice CIG?				vedere riferimenti
2	Settore di affidamento				
2.1	Settori ordinari				
2.2	Regimi particolari di appalto (settori speciali, etc.)				
2.3	Contratti esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice				
3	Valore dell'affidamento				
3.1	Il valore stimato dell'appalto da parte della stazione appaltante è conforme alle norme del codice?		SI	NO	N/A
3.2	Si possono escludere ipotesi di frazionamento artificioso dell'appalto?				art.29 d.lgs. 163/2006 In caso di valore stimato dell'appalto specificato al momento di calcolo utilizzato nel caso di servizi di ingegneria verificare nella documentazione di gara che sia riportato il procedimento per il calcolo dei componenti posti a base di gara in caso come elemento dettagliato delle prestazioni e dei relativi corrispettivi Verificare che non si sia proceduto a frazionamento artificioso dell'appalto;
3.3	Si tratta di un appalto sopra soglia?				art.29 d.lgs. 163/2006
4	Oggetto dell'appalto				
4.1	Lavori				
4.2	Servizi				
4.3	Servizi di ingegneria				In caso affermativo passare sulla scheda "Servizi di ingegneria" senza compilare punti successivi
4.4	Forniture				
4.5	Contratti misti				Specificare la tipologia di contratto misto e il valore di ciascuna prestazione
5	Procedura di scelta del contraente				
5.1	Procedura aperta sopra soglia				art.55 d.lgs. 163/2006
5.2	Procedura ristretta sopra soglia				art.55 d.lgs. 163/2006
5.3	Procedura negoziata con bando sopra soglia				art.56 d.lgs. 163/2006
5.4	Procedura negoziata senza bando sopra soglia				art.57 d.lgs. 163/2006
5.5	Dialogo competitivo				art.58 d.lgs. 163/2006
5.6	Procedure di affidamento per contratti sottosoglia (salvo punti 5.7 - 5.8 - 5.9 - 5.10 - 5.11)				art.122 e 124 d.lgs. 163/2006
5.7	Lavori - Servizi - Forniture in economia (Cittàno/facciano e lavori in amministrazione diretta)				art.125 d.lgs. 163/2006

5.8	Affidamenti diretti < €40.000		PASSARE ALLA SCHEDA 021h	art.125 d.lg. 163/2006
5.9	Stumenti telematici di acquisto (acquisti a catalogo MEPA, negozio elettronico Empultra)		PASSARE ALLA SCHEDA 021h	
5.10	Affidamento lavori art.122 co.7 (€ 1.000.000)		PASSARE ALLA SCHEDA 02i	art.122 co.7 d.lg. 163/2006
5.11	Affidamento lavori procedura ristretta semplificata art.123 (€1.500.000)		PASSARE ALLA SCHEDA 02i	art.123 d.lg. 163/2006
5.12	Servizi di Ingegneria		PASSARE ALLA SCHEDA 02k	art.91 d.lg. 163/2006
5.13	Lavori/Servizi complementari art.137		PASSARE ALLA SCHEDA 02i	art.137 d.lg. 163/2006
5.14	Accordi quadro		PASSARE ALLA SCHEDA 02im	art.139 d.lg. 163/2006
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:				

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 02a - Procedura aperta						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione	ESITO NON STAMPABILE
		SI	NO			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.10.d.lgs. 163/2006	Indicare data in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (data di adozione o aggiornamento del programma o data di primo intervento).	
2	Determina a contrarre		N/A			
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.11.d.lgs. 163/2006	Indicare estremi del titolo e acquisire	
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
3	Avviso di preinformazione		N/A			
3.1	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è conforme alle previsioni del Codice?			art.63.d.lgs. 163/2006	Acquisire avviso di preinformazione e estenderne modalità di pubblicazione.	
3.2	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è stato pubblicato sul profilo del committente e sulla GURI?					
3.3	In caso di appalti sopra soglia l'eventuale avviso di preinformazione è stato pubblicato sulla GUUE?					
4	Bando di gara e avvisi		N/A			
	Il bando di gara indica :			art. 55 co. 3 D.lgs. 163/06		
4.1	a) il tipo di procedura;					
	b) l'oggetto del contratto;					
	Il bando è stato pubblicato:			art. 66 e 7 D.lgs. 163/06		
	a) GUUE;					
	b) GURI;					
	c) sito informatico della stazione appaltante;					
4.2	d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione (fino al 31/12/2013);					
	e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);					
	f) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i lavori (fino al 31.12.2015).			art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06		

4.3	Il bando non è stato pubblicato in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione. Si è rispettata tale indicazione?										art. 66 c. 3 D.Lgs. 163/2006	L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di (Fondo 4. Offerta poco equilibrata, 6. Fughe di dati relativi alle gara (cfr. Nota COCCP 09/0003/2001-T, Allegato 1 - Trovat nel contratto e negli appalti pubblici)
5	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte	SI	NO	N/A								
5.1	E' stato rispettato il termine minimo di 52 gg per la ricezione dell'offerta dalla data di trasmissione del bando di gara ?											(art. 70 c. 2 D.Lgs. 163/2006)
5.2	In caso di pubblicazione dell'avviso di preinformazione sono stati rispettati i termini di cui all'art. 70 co.7 per la ricezione delle offerte?											
5.3	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima. In caso di procedura accelerata											Acquiesce evidenza delle PAD e delle risposte dello stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.
5.4	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?											Acquiesce atto di proroga dei termini.
6	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A								L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di (Fondo 7. Manipolazione delle offerte (cfr. Nota COCCP 09/0003/2001-T, Allegato 1 - Trovat nel contratto e negli appalti pubblici)
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?											
6.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati in el Bando?											Non vedere elenco protocollo informativo buste con timbro protocollo. In alternativa documentare informazioni dai verbali di gara.
7	Aggiudicazione	SI	NO	N/A								L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di (Fondo 1. Costituzione pagamenti illeciti, 3. Confitto di interesse non dichiarato, 4. Offerta concordata, 4. Offerta poco equilibrata, 5. Manipolazione dei capitolati, 7. Manipolazione delle offerte, 8. Fonte unica di fornitura non giustificata, 12. Fughe di tariffe incomplete, 16. Fornitori di servizi fittizi (cfr. Nota COCCP 09/0003/2001-T, Allegato 1 - Trovat nel contratto e negli appalti pubblici)
7.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?											
	Il criterio di aggiudicazione è stato :											art. 81 D.Lgs. 163/2006
7.2	- prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.											
7.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (qualificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?											
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che :											art. 3 e 44, allegato 1, direttiva 2004/18/CE
7.4	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.											
7.5	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?											
7.6	La Commissione ha verificato l'esistenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?											art. 84 co.4, 5, 6 e 7 d.lgs. 163/2006
8	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A								
8.1	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione : - ai candidati;											art. 79 c. 5, lettera b) D.Lgs. 163/2006

	agli offerenti esclusi								
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:								
	a) all'aggiudicatario;								
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;								
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;								
8.2	d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;								
	e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.								
	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:								
	a) GUUE;								
	b) GURI;								
8.3	c) sito informatico della stazione appaltante;								
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture ;								sito informatico della Regione fino al 31/12/2023
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;								
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono contratti;								
9	Contratto	SI	NO	N/A					
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità :								(art. 11 c. 13 D.lgs. 163/06)
	a) atto pubblico notarile informatico;								
9.1	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);								
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);								
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);								
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).								
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):								
9.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti interessati ;								art. 11 co. 10 D.lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata ;								art. 11 c. 9 ultimo periodo D.lgs. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg .								art. 11 c. 10 bis D.lgs. 163/06
10	Norme varie	SI	NO	N/A					
10.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?								
10.2									

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 02a - PROCEDURA RISTRETTA						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione
		SI	NO	SI	NO	
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?				art.10 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione o aggiornamento del programma o atto di invio intervento).
2	Determina a contrarre		N/A			Indicare estremi dell'atto e acquisire
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?				art.11 d.lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
3	Avviso di preinformazione		N/A		art.63 d.lgs. 163/2006	
3.1	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è conforme alle previsioni del Codice?					Acquisire avviso di preinformazione e estenderne modalità di pubblicazione.
3.2	L'eventuale avviso di preinformazione adottato dalla stazione appaltante è stato pubblicato sul profilo del committente e sulla GURI?					
3.3	In caso di appalti sopra soglia l'eventuale avviso di preinformazione è stato pubblicato sulla GUUE?					
4	Bando di gara e avvisi		N/A			L'applicazione del punto di controllo si cui alla presente Sezione è stata applicata l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Garanzia di cui al punto di controllo di cui alla presente Sezione e di cui al punto di controllo di cui alla presente Sezione (art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06)
4.1	Il bando di gara indica :				art. 55 c. 3 D.lgs. 163/06	
	a) il tipo di procedura;					
	b) l'oggetto del contratto;					
	Il bando è stato pubblicato:				art. 66 c. 7 D.lgs. 163/06	
	a) GUUE;					
	b) GURI;					
	c) sito informatico della stazione appaltante;					
4.2	d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013;					
	e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);					

	Il per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contatti (fino al 31.12.2015).									
4.3	Gli avvisi e i bandi, nonché il loro contenuto, non sono pubblicati in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione. Si rispetta la tale indicazione? L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi (art. 67 c. 2 D.Lgs. 163/06): a) gli estremi del bando di gara pubblicato; b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua; c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06; d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara; e) la ponderazione relativa agli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).								art. 66 c. 9 D.lg. n. 163/06	
4.4										
5	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte	SI	NO	N/A						
5.1	E' stato rispettato il termine minimo di 37 gg per la ricezione delle domande dalla data di trasmissione del bando?									art. 70 c. 3 D.lg. n. 163/06
5.2	E' stato rispettato il termine minimo di 40 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte?									art. 70 c. 4 D.lg. n. 163/06
5.3	In caso di pubblicazione dell'avviso di preinformazione sono stati rispettati i termini di cui all'art.70 co.7 per la ricezione delle offerte?									
5.4	Qualora ci si sia avvalsi della facoltà di riduzione dei termini di cui all'art. 70 c.11 D.Lgs. 163/06: a) sono stati rispettati i termini di cui 70 c. 11? b) sono state indicate le motivazioni dell'urgenza nel bando di gara?									
5.5	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima. In caso di procedura accelerata Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?									Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte dello stazione appaltante e dei termini di pubblicazione. Acquisire atto di proroga dei termini.
6	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A						L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alla a rendere l'inventariale sussistenza dei Meccanismi di [note. 4. Offerta poco equilibrata. 5. Manipolazione dei capitolati. 8. Fonte unica di fornitura non giustificata (cfr. Nota COCCP 09/003/2017, Allegato 1. "Tutti nei contratti e negli appalti pubblici")
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?									
6.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?									
6.3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le previsioni dell'art.62 del D.Lgs.163/2006? E in particolare: Sono stati indicati nel bando di gara i criteri, oggettivi, non discriminatori, secondo il principio di parità di trattamento, che consentono di limitare il numero dei candidati idonei da invitare, o, ove non è stato ritenuto opportuno per richieste esigenze di buon andamento, il numero massimo?									
6.4	Il numero minimo di candidati e pari ad almeno dieci, ovvero a venti per lavori di importo pari o superiore a quaranta milioni di euro, se sussistono in tale numero soggetti idonei?									
6.5	In ogni caso il numero di candidati invitati è sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza?									
6.7	Si è verificato che on siano stati invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare, o candidati che non hanno i requisiti richiesti?									

7	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A		
7.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?					
7.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati in el Bando?					
8	Aggiudicazione	SI	NO	N/A		
8.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?					
	Il criterio di aggiudicazione è stato :				(art. 81 D.Lgs. 163/2006)	
8.2	- prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.					
8.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anomalamente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)? Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che: a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità, economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.				(artt. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE)	
8.5	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata costituita in base al numero di offerte presentate e iscritta ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006? La Commissione ha verificato l'esistenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?					(artt.84 co.4,5, 6 e 7 d.lgs. 163/2006)
9	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A		
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:				(art. 79, c.5, lettera b) D.Lgs. 163/2006)	
9.1	- ai candidati; - agli offerenti.					
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:					
9.2	a) all'aggiudicatario; b) al concorrente che segue nella graduatoria; c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara; d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.					

L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e rivide l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Frode 7. Manipolazione delle offerte (cfr. Nota COCCP 09/003/00-IT, Allegato 1. Frodi nei contratti e negli appalti pubblici)

Richiedere elenco protocollo informatico buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.

L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e rivide l'eventuale sussistenza del Meccanismo di Frode 1. Corruzione pagamenti illeciti, 2. Conflitto di interesse non dichiarato, 3. Offerte concordate, 4. Offerte poco equilibrate, 5. Manipolazione dei capitolati, 7. Manipolazione delle offerte, 8. Fede unica di forniture non giustificata, 9. Abuso di potere, 10. Verimenti di Arva Jansonne (cfr. Nota COCCP 09/003/00-IT, Allegato 1. Frodi nei contratti e negli appalti pubblici)

	d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.								
	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:								
9.3	a) GIUE;								
	b) GURI;								
	c) sito informatico della stazione appaltante;								
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture;								sito informatico della Regione fino al 31/12/2013
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;								
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguiscono i contratti;								
10	Contratto	SI	NO	N/A					
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità :								art. 11, c. 13 D.lgs. 163/06
	a) atto pubblico notarile informativo;								
10.1	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);								
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);								
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);								
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).								
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):								
10.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti interessati;								art. 11, co. 10 D.lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;								art. 11, c. 9 ultimo periodo D.lgs. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg.								art. 11, c. 10-bis D.lgs. 163/06
11	Norme varie	SI	NO	N/A					
11.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?								
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:									

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 02 - PROCEDURA NEGOZIATA CON BANDO						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione
		SI	NO	SI	NO	
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)					
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?					Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione o aggiornamento del programma o atto di revoca intervento).
2	Determina a contrarre					Indicare estremi dell'atto e acquisire.
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?					art.114 lgs. 163/2006
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
	La SA è ricorso a tale tipo di procedura:					
2.3	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irragionevoli o inammissibili, in ordine a quanto disposto dal codice in materia di appalti, dagli articoli 101 e 102 del D.Lgs. n. 163 del 2006; b) per lavori riservati o in materia di appalti di servizi, sperimentazione o messa a punto, e non per acquistare una residenza o il recupero del CO2 di ricerca e sviluppo.					art.56 c.1 D.lgs. 163/06 art. 56 c.1 D.lgs. 163/06
3	Bando di gara e avvisi					L'applicazione dei pareri di controllo di cui allo presente Sezione è utile e riduce l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Finanzia. 4. Offerta a poco equitativa. 5. Manipolazione dei capitali. 6. Fughe di dati riservati alla gara. 6. Fonte unica di fornitura non plurifonata (cfr. Nota COOP 09/003/00-17, Allegato 1. Troppi nei contratti e negli appalti pubblici?)
3.1	Il bando di gara indica:					art. 55 c. 3 D.lgs. 163/06
	a) il tipo di procedura;					
	b) l'oggetto del contratto;					
	Il bando è stato pubblicato:					art. 66 c. 7 D.lgs. 163/06
	a) GIURE;					
	b) GURI;					
	c) sito informatico della stazione appaltante;					
3.2	d) sito informatico Ministero infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 ; e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015); f) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).					art. 122 c.3 D.lgs. 163/06

3.3	Gli avvisi e i bandi, nonché il loro contenuto, non sono pubblicati in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione (art. 66 c. 9 D.Lgs. 163/06). Si è rispettata tale indicazione?								art. 67 c. 2 D.Lgs. 163/06	
	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi:									
	a) gli estremi del bando di gara pubblicato;									
	b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua;									
3.4	c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06;									
	d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;									
	e) la penalizzazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descritto (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).									
4	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte	SI	NO	N/A						L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente. Sezione 5 e alla e sezione 6. Eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode. 4. Offerta poco equilibrata. 6. Pagine di dati relativi alle gare (Cf. Nota COCOP 09/003/001T, Allegato 1 "Titol nel contratto e negli appalti pubblici")
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 37 gg per la ricezione delle domande dalla data di trasmissione del bando?								art. 70 c. 3 D.Lgs. 163/06	
4.2	E' stato rispettato il termine minimo di 20 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte?								art. 70 c. 5 D.Lgs. 163/06	
	Qualora ci si sia avvalsi della facoltà di riduzione dei termini di cui all'art. 70 c.11 D.Lgs. 163/06:									
4.3	a) sono stati rispettati i termini di cui 70 c. 11?									
	b) sono state indicate le motivazioni dell'urgenza nel bando di gara?									
4.4	In caso di richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le richieste sono state soddisfatte prima dell'apertura delle offerte e quattro giorni prima in caso di procedura accelerata									Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.
4.5	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?									Acquisire atto di proroga dei termini.
5	Ricezione delle domande di partecipazione e invito agli operatori	SI	NO	N/A						L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente. Sezione 5 e alla e sezione 6. Eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode. 7. Manipolazione delle offerte. (Cf. Nota COCOP 09/003/001T, Allegato 1 "Titol nel contratto e negli appalti pubblici")
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?									
5.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione e tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?									
5.3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le previsioni dell'art.62 del D.Lgs.163/2006? E in particolare:									
5.4	Sono stati indicati nel bando di gara i criteri, oggettivi, non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità che intendono applicare. Il numero minimo dei candidati che intendono invitare, e, ove sia stato ritenuto opportuno per motivi di ordine di buon andamento, il numero massimo?									
5.5	Il numero minimo di candidati invitati è almeno pari a sei, se sussistono in tale numero soggetti qualificati?									
5.6	In ogni caso il numero di candidati invitati è sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza?									
5.7	Si è verificato che on siano stati invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare, o candidati che non hanno i requisiti richiesti?									
6	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A						L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente. Sezione 5 e alla e sezione 6. Eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode. 7. Manipolazione delle offerte. (Cf. Nota COCOP 09/003/001T, Allegato 1 "Titol nel contratto e negli appalti pubblici")
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?									

6.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati in el Bando?	SI	NO	N/A	
7	Aggiudicazione				
7.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?				art. 81 D.Lgs. 163/2006
	Il criterio di aggiudicazione è stato :				
7.2	- prezzo più basso;				
	- offerta economicamente più vantaggiosa.				
7.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anomalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?				art. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE
7.4	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che : a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;				
7.5	In caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata formata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?				
7.6	In caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata formata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?				art.84 co.4, 5, 6 e 7 d.lgs. 163/2006
8	Verifica sulla fase di negoziazione	SI	NO	N/A	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rendere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di [rote. 4. Offerta poco equilibrata. 5. Manipolazione dei capitolati. 7. Manipolazione delle offerte. 8. Fonte unica di fornitura non giustificata (cf. Nota COCOF 09/003/00-T, Allegato 1 "Punti nei contratti e negli appalti pubblici")
8.1	E' garantita la tracciabilità delle varie fasi di negoziazione?				
8.2	Nel corso della negoziazione è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti senza fornire in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri?				
8.3	Il bando di gara o il capitolato prevedono la possibilità che la procedura negoziata si svolga in fasi successive per ridurre il numero di offerte da negoziare?				
8.4	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle soluzioni da discutere, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?				
9	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A	
9.1	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione - ai candidati; - agli offerenti.				art. 79 c.5, lettera b) D.Lgs. 163/2006
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva.				

Nota: vedere elenco protocollo informativo buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.

L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rendere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di [rote. 1. Corruzione pagamenti illeciti. 2. Confitto di interesse non dichiarato. 3. Offerta concordata. 4. Offerta poco equilibrata. 5. Manipolazione dei capitolati. 7. Manipolazione delle offerte. 8. Fonte unica di fornitura non giustificata. 12. Fatture non emesse. 16. Fornitori di servizi [banca (cf. Nota COCOF 09/003/00-T, Allegato 1 "Punti nei contratti e negli appalti pubblici")]

9.2	a) all'aggiudicatario;							
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;							
9.3	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;							
	d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora espunte con pronuncia giurisdizionale definitiva;							
10	e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.							
	Lavaso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:							
10.1	a) GUUE;							
	b) GURI;							
10.2	c) sito informatico della stazione appaltante;							
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture ;							Art. 11 c. 13 D.lgs. 163/06
11	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale							
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contatti;							
11.1	Contratto	SI	NO	N/A				
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:							
10.1	a) atto pubblico notarile informatico;							
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale regante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);							
10.2	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale regante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);							
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014).							
10.2	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).							
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):							
10.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai concorrenti interessati;							art. 11 co. 10 D.lgs. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;							art. 11 c. 9 ultimo periodo D.lgs. 163/06
11	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg. .							art. 11 c. 10-bis D.lgs. 163/06
	Norme varie	SI	NO	N/A				
11.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?							
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:								



02c - REGIO DATA CON IMBANDO

pagina 17 di 61

Atti 5 CL AMPALTI_01_188.xlsx

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 02d - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A		
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.10 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione o aggiornamento del programma o atto di invio intervento).
2	Determina a contrarre		N/A		Indicare estremi dell'atto e equivoce
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.11 d.lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
2.2	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
2.3	E' stato dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura?			art. 57 co1 D.lgs. 163/2013	
2.4	E' stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la delibera/determina a contrarre ?			art. 37 D.lgs. 163/2013	
	La SA è ricorso a tale tipo di procedura per una delle seguenti motivazioni:				
2.5	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura ; b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato; c) nella misura strettamente necessaria, per l'urgenza, rispetto da eventi imprevedibili per le quali non è possibile l'adozione di misure preventive, per la procedura aperta, ristretta o negoziata pubblica pubblicazione di un bando di gara e l'eccezionale necessità di soddisfare un'estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti ; La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento mediante consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei?;			art. 57 c2 D.lgs. 163/06 art. 57 c2 D.lgs. 163/06 art. 57 c2 D.lgs. 163/06	
2.6	La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?			art. 57 c. 6, D.lgs. 163/06	
2.7	Nel caso procedura negoziata per l'affidamento di lavori relativi a beni culturali, si è ricorso alla peculiare ipotesi di procedura negoziata di cui all'art. 204 c. 1 D.Lgs. 163/2006?				
2.8	Se sì, sono rispettate le condizioni prescritte da tale disposizione?				
3	Lettera di invito		N/A		
	Invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi :			art. 67 c. 2 D.lgs. 163/06	
	a) gli estremi del bando di gara pubblicato;				
	b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua;				
3.1	c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06;				

	d) i criteri di selezione dell'offerta;						
	di) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, ed esplicitato d'ogni o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).						
4	Termini per la presentazione delle offerte	SI	NO	N/A			
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 20 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito presentando all'ufficio di gara il capitolato d'oneri e i documenti complementari le offerte.				art. 70 c. 5 D.Lgs. 163/2006		
4.2	In caso di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state comunicate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata.						
4.3	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari oltre il termine previsto, ovvero ha effettuato modifiche significative ai documenti di gara si è proceduto a prorogare i termini per la ricezione delle offerte?						
5	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A			
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?						
5.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati nel Bando?						
6	Aggiudicazione	SI	NO	N/A			
6.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?						
	Il criterio di aggiudicazione è stato :				art. 81 D.Lgs. 163/2006		
6.2	- prezzo più basso;						
	- offerta economicamente più vantaggiosa.						
6.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (qualificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?						
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che :				art. 2 e 44, emendato 1, direttiva 2004/18/CE		
	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara);						
6.4	b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;						
	c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;						
	d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.						
6.5	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/06?						
6.6	La Commissione ha verificato l'esistenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?				art.84.co.4.5, 6 e 7 d.lgs. 163/2006		
7	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A			
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione				art. 79 c. 5, lettera b) D.lgs. 163/2006		
7.1	- ai candidati;						

001 - NEGOZIAZIONE SINDA BANDO

pagina 19 di 61

All_5CL_APPALTI_Di_163.docx

	- agli offerenti.						Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:	
							SI	NO
7.2	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:							
	a) all'aggiudicatario;							
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;							
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;							
	d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;							
	e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.							
	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:							
7.3	a) GUUE;							
	b) GURI;							
	c) sito informatico della stazione appaltante;							
	b) sito informatico Ministero infrastrutture ;							sito informatico della Regione fino al 31/12/2023
	d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;							
	e) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono contratti;							
8	Contratto	SI	NO	N/A				
8.1	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:							art.11 c.13 D.lg. 163/06
	a) atto pubblico notarile informatico;							
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);							
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);							
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);							
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).							
8.2	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):							
	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti;							art. 11 co. 10 D.lg. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata ;							art.11 c.9 ultimo periodo D.lg. 163/06
9	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg .							art. 11, c. 10-bis D.lg. 163/06
	Norme varie	SI	NO	N/A				
9.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?							



CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA 02a - DIALOGO COMPETITIVO		ESITAZIONE		ESITAZIONE	
N.	Verifica	Verifica		Note del verificatore	Riferimenti normativi	Note per la compilazione	
		SI	NO				
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A				
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?				art.10 d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione o aggiornamento del programma o atto di invio intervento).	
2	Determina a contrarre		N/A				
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?				art.11 d.lgs. 163/2006	Indicare estremi dell'atto e acquisire	
	La determina a contrarre contiene almeno:						
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare						
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare						
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile						
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni						
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali						
2.2							
2.3	E' stato dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura? In particolare si è ritenuto che il ricorso alla procedura aperta o ristretta non permetta l'aggiudicazione dell'appalto in quanto particolarmente complesso per una delle seguenti ragioni:						
2.4	a) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di definire, conformemente all'articolo 68, comma 3, lettere b), c) o d), i mezzi tecnici atti a soddisfare le sue necessità o i suoi obiettivi,						
2.5	b) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di specificare l'impostazione giuridica o finanziaria di un progetto						
2.6	In caso di appalto avente ad oggetto lavori sono stati richiesti i necessari pareri del Consiglio superiore del LLPP o del Consiglio superiore dei beni culturali?						
3	Bando di gara e avvisi		N/A				
3.1	Il bando di gara indica :				art. 55 c.3 D.lgs. 163/06		
	a) il tipo di procedura;						
	b) l'oggetto del contratto;						
	Il bando è stato pubblicato:				art. 66 c.7 D.lgs. 163/06		
	a) GUUE;						
	b) GURI;						
	c) sito informatico della stazione appaltante;						
3.2	di sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2015 (art. 122 c.3 D.lgs. 163/06);						
	e) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);						

	in per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono contatti (fino al 31.12.2015).									
3.3	Gli avvisi e i bandi, nonché il loro contenuto, non sono pubblicati in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione (art. 66 c. 9 D. Lgs. 163/06). Si è rispettata tale indicazione?									
	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi :									
	a) gli estremi del bando di gara pubblicato;									
	b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua;									
3.4	c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06;									
	d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;									
	e) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).									
4	Termini per la presentazione delle domande e delle offerte	SI	NO	N/A						
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 37 gg per la ricezione delle domande dalla data di trasmissione del bando ?									art. 70 c. 3 D.Lgs.163/06
4.2	E' stato rispettato il termine minimo di 20gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte ?									art. 70 c. 5 D.Lgs.163/06
4.3	In caso di invio di offerte/ informazioni sul capitolato d'oneri e sui documenti complementari le stesse sono state consegnate a tutti gli offerenti che partecipano alla procedura di appalto, sei giorni prima del termine stabilito per la ricezione delle offerte o quattro giorni prima in caso di procedura accelerata.									Acquisire evidenza delle FAQ e delle risposte della stazione appaltante e dei termini di pubblicazione.
4.4	Nel caso in cui la stazione appaltante ha risposto alla richiesta di ulteriori informazioni sul capitolato d'oneri, se si sono verificati i presupposti per il completamento oltre il termine previsto, ha effettuato significative attività di documentazione e di comunicazione ai partecipanti (termini per la ricezione delle offerte)?									Acquisire atto di paragrafo del termine.
5	Ricezione delle domande di partecipazione e invito degli operatori	SI	NO	N/A						
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le domande di partecipazione?									L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente. Sezione è utile a rivedere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di COOP/ 09/0003/001T. Allegato 1. "Titol nel contratto e negli appalti pubblici"
5.2	A seguito della valutazione delle richieste di partecipazione tutti gli operatori economici idonei sono stati invitati dall'amministrazione aggiudicatrice?									L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente. Sezione è utile a rivedere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di COOP/ 09/0003/001T. Allegato 1. "Titol nel contratto e negli appalti pubblici"
5.3	Nel caso in cui l'amministrazione aggiudicatrice abbia limitato il numero dei candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, sono state rispettate le previsioni dell'art.62 del D.Lgs.163/2006? E in particolare:									
5.4	Sono stati indicati nel bando di gara i criteri, oggettivi, non discriminatori, secondo il principio di parità di trattamento applicato al numero massimo di invitati per procedura di partecipazione, e, ove lo stato ritenuto opportuno per richieste esigenze di buon andamento, il numero massimo?									
5.5	E' stato rispettato il numero minimo di almeno sei candidati, se sussistono in tale numero soggetti qualificati?									
5.6	In ogni caso il numero di candidati invitati è sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza?									
5.7	Si è verificato che on siano stati invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare, o candidati che non hanno i requisiti richiesti?									L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente. Sezione è utile a rivedere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di COOP/ 09/0003/001T. Allegato 1. "Titol nel contratto e negli appalti pubblici"
6	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A						
6.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?									Richiedere evidenza protocollo informatico buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.
6.2	I termini di presentazione della offerta dell'appaltatore sono coerenti con quelli fissati in el bando?									L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente. Sezione è utile a rivedere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di COOP/ 09/0003/001T. Allegato 1. "Titol nel contratto e negli appalti pubblici"
7	Aggiudicazione	SI	NO	N/A						

7.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?								
7.2	Il criterio di aggiudicazione è esclusivamente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa?								
7.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anomalamente basse ove obbligata? Nel caso di esclusione dei concorrenti la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?								artt. 2 e 45, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE
7.4	Si è verificato che: a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione (attribuzione dei punteggi) (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte, siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.								
7.5	La commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?								
7.6	L'attribuzione ha verificato l'esistenza in capo ai concorrenti di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?								art.84.co.4.5. 6 e 7 d.lgs. 163/2006
8	Verifica sulla fase di dialogo	SI	NO	N/A					
8.1	E' garantita la tracciabilità delle varie fasi del dialogo ?								
8.2	Nel corso del dialogo è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti al dialogo?								
8.3	I requisiti che caratterizzano la natura dell'appalto sono stati modificati nel corso del dialogo ?								
8.4	Nel corso del dialogo è stato garantito ad ogni offerente un tempo congruo per rimodulare l'offerta ?								
8.5	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle soluzioni da discutere, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?								
8.6	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia richiesto precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o integrazioni, è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti al dialogo? Gli aspetti essenziali dell'offerta e dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicate nel bando, servizio o nel documento descrittivo, in modo da rischiare di falsare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio.								
8.7	Sono stati previsti premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo?								
9	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A					
9.1	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione : - ai candidati; - agli offerenti.								art. 79 c. 5, lettera b) D.Lgs. 163/2006
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva: a) all'aggiudicatario; b) ai concorrenti che seguono nella graduatoria;								
0 7									

	<p>c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;</p> <p>d) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva;</p> <p>e) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione.</p>						
	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:						
	a) GUUE;						
	b) GURI;						
9.3	<p>c) sito informatico della stazione appaltante;</p> <p>b) sito informatico Ministero Infrastrutture (sito informatico della Regione fino al 31/12/2013);</p> <p>d) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale;</p> <p>a) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono contratti;</p>						
10	Contratto	SI	NO	N/A			
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:						#r1.11.c.10 D.leg. 163/06
	a) atto pubblico notarile informatico;						
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29/06/2014);						
10.1	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30/06/2014);						
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);						
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).						
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):						
10.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contraenti interessati ;						art. 11, co. 10 D.leg. 163/06
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata ;						art. 11, c. 9 ultimo periodo D.leg. 163/06
	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg.;						art. 11, c. 10-bis D.leg. 163/06
11	Norme varie	SI	NO	N/A			
11.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?						

Eventuali note e conclusioni generali relative alle presenti schede:							

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 021 - AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A		
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.10.d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione o aggiornamento del programma o atto di invio intervento).
2	Determina a contrarre		N/A		Indicare estremi dell'atto e acquisire
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.11.d.lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
3	Norme specifiche per procedure negoziate senza bando		N/A		art.57.d.lgs. 163/2006
3.1	Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, viene dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura (art.57 c. 1)?				
3.2	Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la delibera/determina a contrarre (art. 37 D.lgs. 33/2013)?				
	Nel caso di procedura negoziata senza bando, la SA è ricorso alla stessa quando:				
	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura (art. 57 c.2 D.lgs. 163/06);				
3.3	b) per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato (art. 57 c.2 D.lgs. 163/06);				
	c) nella misura strettamente necessaria, per l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti (art. 57 c.2 D.lgs. 163/06);				
3.4	La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento mediante consultazione di almeno tre operatori economici, su suggerimento di un numero di operatori idonei (art.57, c. 6, D.lgs. 163/06)?				
3.5	La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?				
	Nel caso procedura negoziata per l'affidamento di lavori relativi a beni culturali, si è ricorso alla peculiare ipotesi di procedura negoziata di cui all'art. 204 c. 1 D.lgs. 163/2006?				
3.6	Se sì, sono rispettate le condizioni prescritte da tale disposizione?				
4	Norme specifiche per procedure negoziate con bando		N/A		
	Nel caso di procedura negoziata con bando, la SA è ricorso alla stessa:				

4.1	a) in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irregolari ovvero inammissibili, in ordine a quanto disposto dal codice in relazione ai requisiti degli offerenti e delle offerte (art.56 c.3 D.Lgs. 163/06); b) per lavori realizzati unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto, e non per assicurare una redditività o il recupero dei costi di ricerca e sviluppo (art. 55 c.1 D.Lgs. 163/06);								
5	Norme specifiche per il dialogo competitivo								art.56 d.lgs. 163/2006
5.1	Nel caso di procedura di affidamento mediante dialogo competitivo, viene dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura? In particolare si è ritenuto che il ricorso alla procedura aperta o ristretta non permetta l'aggiudicazione dell'appalto in quanto particolarmente complesso per una delle seguenti ragioni:								
5.2	a) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di definire, conformemente all'articolo 66, comma 3, lettere b), c) o d), i mezzi tecnici atti a soddisfare le sue necessità o i suoi obiettivi;								
5.3	b) la stazione appaltante non è oggettivamente in grado di specificare l'impostazione giuridica o finanziaria di un progetto;								
5.4	In caso di appalto avente ad oggetto lavori sono stati richiesti i necessari pareri del Consiglio superiore del LLPP o del Consiglio superiore dei beni culturali?								
5.5	E' stato previsto che il criterio di aggiudicazione sia esclusivamente quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa?								
5.6	E' garantita la tracciabilità delle varie fasi del dialogo ?								
5.7	Nel corso del dialogo è stata garantita la parità di trattamento fra tutti i partecipanti al dialogo?								
5.8	I requisiti che caratterizzano la natura dell'appalto sono stati modificati nel corso del dialogo ?								
5.9	Nel corso del dialogo è stato garantito ad ogni offerente un tempo congruo per rimediare l'offerta ?								
5.10	Nel caso in cui la stazione appaltante ha limitato il numero delle soluzioni da discutere, applicando i criteri di aggiudicazione indicati nei documenti di gara, è stata garantita una concorrenza effettiva?								
5.11	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia richiesto precisazioni, chiarimenti, perfezionamenti o complementi delle informazioni, si può escludere che tali variazioni non abbiano modificato gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicate nel bando/avviso o nel documento descrittivo, in modo da rischiare di disare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio.								
5.12	Sono stati previsti premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo?								
6	Bando di gara a avvisi								
	Il bando di gara indica (art. 55 c. 3 D.Lgs. 163/2006):								
6.1	a) il tipo di procedura;								
	b) l'oggetto del contratto;								
	Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, il bando è stato pubblicato (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06):								
6.2	a) nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori								
	b) nell'albo della stazione appaltante (fino al 31.12.2015);								
	c) nel sito informatico della stazione appaltante (dal 1.01.2016);								
	Per i lavori di importo superiore a € 500.000, il bando è stato pubblicato (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06):								
	a) GIURI;								

L'approvazione del presente documento di gara, da parte del Comitato di gara, è subordinata all'approvazione del Direttore di gara, in base a quanto previsto all'art. 55 del D.Lgs. 163/2006, e, in caso di procedura aperta o ristretta, all'approvazione del Presidente del Consiglio superiore dei Beni Culturali, in base all'art. 54 del D.Lgs. 163/2006.

6.3	<p>b) sito informatico della stazione appaltante;</p> <p>d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013;</p> <p>di) per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);</p> <p>a) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i lavori (fino al 31.12.2015);</p> <p>Per servizi e forniture il bando è stato pubblicato (art. 124 c. 5 D.Lgs. 163/06):</p>								
6.4	<p>a) GURI;</p> <p>b) profilo del committente;</p>								
6.5	<p>L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi (art. 67, c. 2 D.Lgs. 163/06):</p> <p>a) gli estremi del bando di gara pubblicato;</p> <p>b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse;</p> <p>c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06;</p> <p>d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;</p> <p>e) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).</p>								
7	<p>Termini per la presentazione delle domande e delle offerte</p>			SI	NO	N/A			
7.1	<p>Nel caso di procedure relative a lavori sono stati rispettati, a seconda del tipo di procedura adottata, i seguenti termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte?</p> <p>a) nelle procedure aperte, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana per i contratti di importo pari o superiore a cinquecentomila euro, e dalla pubblicazione del bando nell'Albo Pretorio del Comune in cui si esegue il contratto per i contratti di importo inferiore a cinquecentomila euro non può essere inferiore a ventisei giorni;</p> <p>b) nelle procedure ristrette, nelle procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara, e nel caso di bandi di gara, il termine per la ricezione delle offerte di partecipazione, a meno di decorente di cui alla lettera b), non può essere inferiore a quindici giorni;</p> <p>c) nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a venti giorni;</p> <p>d) nelle procedure negoziate, con o senza bando, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito dalle stazioni appaltanti nel rispetto del comma 1, dell'articolo 20 c, one dell'invito; in caso di specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito;</p> <p>e) in tutte le procedure, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva (appalto integrato), il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara o di invio dell'invito; quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni con le medesime decorrenze;</p> <p>f) nelle procedure aperte, nelle procedure negoziate previo bando e nel dialogo competitivo, quando del contratto è stata data notizia con l'avviso di preinformazione, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto a 18 giorni e comunque mai a meno di undici giorni, decorrenti, nelle procedure aperte, dalla pubblicazione del bando, e per le altre procedure, dalla spedizione della lettera invito;</p>								art. 122 c. 6 D.Lgs. 163/06

10	Aggiudicazione	SI	NO	N/A			
	Il criterio di aggiudicazione è stato (art. 81 D.Lgs. 163/2006):						
10.1	a) prezzo più basso;						
	b) offerta economicamente più vantaggiosa.						
10.2	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D. Lgs. 163/2006?						
10.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?						
10.4	Nel caso del prezzo più basso si è ricorsi all'esclusione automatica delle offerte anomale? L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?						N.5 Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e -fino al 31/12/2015, per importi inferiori alle soglie comunitarie;- -dal 1/10/2016, per importi inferiori ad €1.000.000.
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che (artt. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE):						
10.5	a) non esista sopravvalutazione fra requisiti di ammissione (es. capacità, economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione (distribuzione dei punteggi) (da verificare nel bando di gara);						
	b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;						
	c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;						
	d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara;						
10.6	nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata costituita in conformità all'art. 100 del D.Lgs. 163/2006?						
10.7	La Commissione ha verificato l'esistenza in capo ai commissari di situazioni vietate dalla norma e in grado di rappresentare ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento della procedura di aggiudicazione?						art.84 co.4,5, 6 e 7 d.lgs. 163/2006
11	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A			
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione (art. 79 c. 5, lettera b) D.Lgs. 163/2006):						
11.1	- ai candidati;						
	- agli offerenti.						
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva:						
11.2	a) all'aggiudicatario;						
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;						
	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;						
	d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione;						
	e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.						
	Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato:						

11.3	<p>a) nell'ibido pretorio del Comune dove si eseguono i lavori (fino al 31.12.2015)(art. 122 c. 5 D.lgs. 163/2006);</p> <p>b) nell'albo della stazione appaltante (fino al 31.12.2015)(art. 122 c. 5 D.lgs. 163/2006);</p> <p>c) sito informatico della stazione appaltante (art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06);</p> <p>d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informato della Regione fino al 31/12/2015 (art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06);</p> <p>e) Per i lavori di importo pari o superiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:</p>								
11.4	<p>a) GURI (fino al 31.12.2015);</p> <p>b) sito informatico della stazione appaltante;</p> <p>c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31.12.2013;</p> <p>d) per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);</p> <p>e) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i lavori (fino al 31.12.2015);</p> <p>f) Per i servizi/forniture, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:</p>								
11.5	<p>a) GURI (fino al 31.12.2015);</p> <p>b) profilo del committente;</p>								
12	<p>Contratto</p> <p>SI NO N/A</p> <p>Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità (art. 11 c. 13 D.Lgs. 163/06):</p>								
12.1	<p>a) atto pubblico notarile informatico;</p> <p>b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizione autografa ed apporre cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);</p> <p>c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);</p> <p>d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);</p> <p>e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015);</p> <p>f) La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):</p>								
12.2	<p>a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai contrainteressati (art. 11 c. 10 D.Lgs. 163/06);</p> <p>b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata (art. 11 c. 9 ultimo periodo D.lgs. 163/06);</p> <p>c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg (art. 11 c. 10-bis D.lgs. 163/06).</p>								
13	<p>Norme varie</p> <p>SI NO N/A</p> <p>Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?</p>								
13.1									
Eventuali note e conclusioni generali relative alle presenti schede:									



CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA IDg - AFFIDAMENTI IN ECONOMIA						
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione	SIS - NON STAMPABILE
		SI	NO			
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A			
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?			art.10.d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione o aggiornamento del programma o atto di revoca intervento).	
2	Determina a contrarre		N/A			
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.11.d.lgs. 163/2006	Indicare estremi dell'atto e acquisire	
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali					
	L'acquisizione in economia è stata eseguita mediante:			art.125 d.lgs. 163/2006		
2.3	Amministrazione diretta					
	Cottimo fiduciario					
3	Amministrazione diretta		N/A			
	Nel caso di amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con:					
3.1	a) materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati?					
	b) personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento?					
3.2	L'ammontare dei lavori assunti in amministrazione diretta comporta una spesa complessiva inferiore a 50.000 euro?				125 c.3 D.L.P. 163/2006 e 333 del D.M. 207/2010	
4	Lavori e servizi/forniture in economia		N/A			
4.1	Lavori eseguibili in economia sono stati individuati dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito di una delle categorie generali previste dall'art.125 del D.Lgs.163/06?					
4.2	L'acquisizione in economia di beni e servizi ha riguardato le voci di spesa ed i limiti di importo preventivamente individuati con specifico provvedimento della stazione appaltante?					
	Il ricorso all'acquisizione in economia ha riguardato una delle seguenti ipotesi:					
	a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;					
4.3	b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;					

<p>c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;</p> <p>d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.</p>	<p>5</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>	<p>N/A</p>	<p>Capitolato di parti di servizio di cui alla presente Sezione 3, art. 1, lettera f) paragrafo 1, subparagrafo 1) (vedi 3.1. Considerazioni generali); 2. Condizioni di interesse non elenkato; 3. Offerte concordate; 4. Offerta unico equilibrato; 5. Manipolazione dei capitali; 7. Manipolazione delle offerte; 8. Fonte unica di fornitura non giustificata; 12. Pratiche tariffarie incompatibili; 15. Fornitori di servizi lamina (Cfr. Nota COOP 09/003/000-T, Allegato 1.1) nel contratto e negli appalti pubblici)</p>
<p>5.1</p>	<p>Nel caso di lavori l'ammontare dell'affidamento è inferiore ad €200.000?</p>				
<p>5.2</p>	<p>Nel caso di servizi/forniture l'ammontare dell'affidamento è inferiore ad €209.000?</p>				
<p>5.3</p>	<p>Nel caso di cottimo fiduciario, la stazione appaltante ha proceduto all'affidamento mediante consultazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei?</p>				<p>art. 125 c. 8 D.Lgs. 163/06</p>
<p>5.4</p>	<p>La stazione appaltante ha proceduto alla scelta degli operatori economici tramite:</p> <p>a) un elenco di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante;</p> <p>b) specifiche indagini di mercato.</p>				<p>art. 135 c. 8 D.Lgs. 163/06</p>
<p>5.4</p>	<p>La stazione appaltante nella scelta degli operatori economici, secondo una delle modalità di cui al punto precedente, ha rispettato quanto disposto dal regolamento interno dell'ente?</p>				<p>art. 67 c. 20 D.Lgs. 163/06</p>
<p>5.6</p>	<p>Il livello a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi:</p> <p>a) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse;</p> <p>b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili descritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 35, 41 e 42 D.Lgs. 163 del 2006;</p> <p>c) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;</p> <p>d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa);</p> <p>E' stato rispettato il termine minimo di 10 gg. dalla data di invio dell'invito per la ricezione delle offerte?</p>				
<p>5.7</p>	<p>Il criterio di aggiudicazione è stato:</p>				<p>art. 122 c. 6 lett. d) D.Lgs. 163/06</p>
<p>5.8</p>	<p>a) prezzo più basso;</p>				<p>art. 81 D.Lgs. 163/2006</p>
<p>5.9</p>	<p>b) offerta economicamente più vantaggiosa.</p>				
<p>5.10</p>	<p>Nel caso in cui nella lettera di invito la SA abbia previsto di ricorrere alla verifica dell'anomalia dell'offerta e abbia così escluso un offerente, la SA, prima di procedere all'esclusione, ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?</p> <p>Nel caso del prezzo più basso si è ricorso all'esclusione automatica delle offerte anomale? L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?</p>				<p>art. 2 e 44, paragrafo 1, lettera 2006/18/CE</p>
<p>5.11</p>	<p>Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che:</p> <p>a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara);</p> <p>b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;</p>				

	c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;						
	d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.						
5.12	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 463/06?						
6	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A			
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:						
6.1	a) ai candidati;						art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006
	b) agli offerenti.						
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione:						
	a) all'aggiudicatario;						art. 79 c. 5 lettera a) D.Lgs. 163/2006
	b) al concorrente che segue nella graduatoria;						
6.2	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;						
	d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sanciti termini per presentare detta impugnazione;						
	e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.						
6.3	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato sul sito informatico della stazione appaltante?						art. 173 DPR 207/2000
7	Contratto	SI	NO	N/A			
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:						
	a) atto pubblico notarile informatico;						art. 11 c. 13 D.Lgs. 163/06
7.1	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);						
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);						
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);						
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).						
8	Norme varie	SI	NO	N/A			
8.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?						

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:							

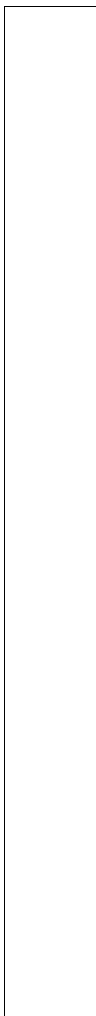
CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006						
SCHEDA 02b - AFFIDAMENTI DIRETTI						
N.	Responsabile unico del procedimento (RUP)	Verifica		Note del verificatore	Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO			
1	È stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?		N/A		art.10.d.lgs. 163/2006	Indicare data in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (data di adozione o approvazione del programma o atto di avvio intervento).
2	Determina a contrarre	SI	NO			Indicare estremi dell'atto e acquisire
2.1	È stata adottata la determina a contrarre?				art.11.d.lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:					
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare					
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare					
	c) l'importo dell'affidamento e la relativa copertura contabile					
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni					
3	Tipologia di procedura utilizzata per la scelta del contraente		X			
3.1	Affidamento diretto ai sensi dell'art.125					
3.2	Strumenti telematici di acquisto (acquisto a catalogo MEPA, acquisto elettronico Empulso)					
4	Valore dell'affidamento		X			L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rendere l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di Frode 1, Corruzione-pagamenti illeciti, 5, Manipolazione dei coperture, 8, Fonte unica di fornitura non qualificata, 9, Sottrazione agli acquisti (cf. Note COOP 09/0009/2007, Allegato 1, "modalità contratti e negli appalti pubblici")
4.1	Il valore dell'affidamento è inferiore ad €40.000?					
5	Contratto	SI	NO			
	È stato sottoscritto il contratto in una delle seguenti forme:				art. 11 c. 13 D.lgs. 163/06	
	a) atto pubblico notariale informatico;					
	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);					
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);					
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);					
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).					
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:						

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 021 - AFFIDAMENTI PER LAVORI < 1.000.000					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	
		SI	NO	SI	NO
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)		N/A		
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?				Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione o aggiornamento del programma o atto di invio intervento).
2	Determina a contrarre	SI	N/A		
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?				Indicare estremi dell'atto e acquisire
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
3	Avviso	SI	N/A		
	La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento del lavoro:				
3.1	a) per inviti ante 14/05/2011 e per un importo € X<100.000, dopo aver selezionato almeno 3 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei; b) per inviti ante 14/05/2011 e per un importo € 100.000 < X<500.000, dopo aver selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei; c) per inviti dal 14/05/2011 e per un importo € X<500.000, dopo aver selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei; d) per inviti dal 14/05/2011 e per un importo € 500.000 < X< 1.000.000 dopo aver selezionato almeno 20 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei.				art. 122 c.7, 7-bis, D.lgs. 163/2006 ante riforma art. 122 c.7, 7-bis, d.lgs. 163/2006 ante riforma art. 122 c.7, D.lgs. 163/2006
3.2	La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)? L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi :				art. 67 c. 2 D.lgs. 163/06
3.3	a) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse; b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.lgs. 163/06; c) i criteri di selezione dell'offerta; d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non fissato già nel bando di gara, nel candidato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).				
4	Termini per la presentazione delle offerte	SI	N/A		
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 10gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte?				art. 122 c. 6 lett. d) D.lgs. n. 163/06
5	Ricezione delle offerte	SI	N/A		
					L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza del Meccanismo di [prova. 4. Offerte poco equilibrate, 5. Manipolazione dei capitolati, 6. Fonte unica di fornitura non qualificata (cf. Nota COCCOP 09/0003/0017, Allegato 1. "Profilo nei contratti e negli appalti pubblici")]
					L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle e relative l'eventuale sussistenza del Meccanismo di [prova. 4. Offerte poco equilibrate, 5. Manipolazione dei capitolati, 6. Fonte unica di fornitura non qualificata (cf. Nota COCCOP 09/0003/0017, Allegato 1. "Profilo nei contratti e negli appalti pubblici")]

		SI		NO		N/A			
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?								
5.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati in el Bando?								
6	Aggiudicazione								
6.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006?								
6.2	- prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.								art. 83 D.Lgs. 163/2006
6.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria?								
6.4	Nel caso di esclusione dei concorrenti la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?								
6.5	Nel caso del prezzo più basso si è ricorsi all'esclusione automatica delle offerte anomale?								
6.6	L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?								N.E. Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e fino al 31/12/2025, per impegni inferiori allo soglia comunitaria; fino al 31/12/2024 per appalti superiori a 100.000.
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che:								art. 74 c. 4, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE
	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara);								
6.7	b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;								
	c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;								
	d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.								
6.8	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006?								
7	Comunicazioni e pubblicità post gara								
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:								
7.1	- ai candidati;								art. 79 c. 5, lettera b) D.Lgs. 163/2006
	- agli offerenti.								
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione:								
	a) all'aggiudicatario;								art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006
	b) ai concorrenti che segue nella graduatoria;								
7.2	c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;								
	d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione;								

	d) a coloro che hanno impegnato il bando o la lettera di invito, se dette impegnazioni non sono state ancora espunte con pronuncia giurisdizionale definitiva.				
	Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato:				
7.3	a) nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori (fino al 31.12.2015); b) nell'albo della stazione appaltante (fino al 31.12.2015); c) sito informatico della stazione appaltante; d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 ;	art. 122 c. 3 D.lgs. 163/2006 art. 122 c. 3 D.lgs. 163/2006 art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06 art. 122 c. 3 D.lgs. 163/06			
	Per i lavori di importo pari o superiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:				
	a) GURI (fino al 31.12.2015); b) sito informatico della stazione appaltante; c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013. d) per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015); e) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).				
8	Contratto	SI	NO	N/A	
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità :				art. 11 c. 13 D.lgs. 163/06
8.1	a) atto pubblico notarile informatico; b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale regante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014); c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale regante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014); d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014); e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).				
	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):				
8.2	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg. decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai contraenti interessati; b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata ; c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg. .				art. 11 c. 10 D.lgs. 163/06 art. 11 c. 9 ultimo periodo D.lgs. 163/06 art. 11 c. 10-bis D.lgs. 163/06
9	Norme varie	SI	NO	N/A	
9.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante da parte dei concorrenti partecipanti alla gara?				

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:



CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA 02) - AFFIDAMENTI PER LAVORI CON PROCEDURA RISTRETTA SIMPLIFICATA < 1.500.000		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.	Responsabile unico del procedimento (RUP)	SI	NO	SI	NO						
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?		N/A							Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di adozione o aggiornamento del programma o atto di revoca intervento).	
2	Determina a contrarre	SI	N/A							Indicare estremi dell'atto e acquisire	
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?									art.11.6 lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:										
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare										
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare										
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile										
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni										
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali										
2.3	L'ammontare dei lavori da affidare risulta essere inferiore ad €1.500.000 (€1.000.000 fino al 14.5.2013)?										
3	Invito a presentare offerte	SI	N/A							L'applicazione del punto 3) del contratto in cui sono presenti, Sezione 4.1.1 e 4.1.2, è valida. L'eventuale sussistenza dei meccanismi di garanzia deve essere verificata in base al contenuto del contratto e non in base al contenuto della procedura nei giudiziari (Cfr. Nota COCCO/09/0003/001/T. Allegato 1.1. Profili nei contratti e negli appalti pubblici?)	
3.1	La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento dei lavori senza pubblicazione di un bando di gara invitando a presentare offerta almeno venti operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei?									art. 123 c.1 D.lgs. 163/06	
3.2	La stazione appaltante ha proceduto alla scelta dei suddetti operatori economici tra quelli dell'elenco di cui all'art. 123 D.lgs. 163/06?										
	L'invito per l'istituzione dell'elenco è stato pubblicato:										
	a) sul sito informatico della stazione appaltante;										
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture (sito informatico della Regione fino al 31/12/2013).									art. 123 c.1 D.lgs. 163/06	
3.4	La stazione appaltante ha stabilito l'ordine di iscrizione, tra gli operatori aventi titolo, mediante sorteggio pubblico?									art. 123 c.10 D.lgs. 163/06	
3.5	L'elenco annuale è stato trasmesso all'Osservatorio?										
	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi:									art. 67 c. 2 D.lgs. 163/06	
	a) il termine per la ricezione dell'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse;										
3.6	b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 33, 41 e 46 del D.lgs. 163/06;										
	c) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara;										
	d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).										

3.7	La stazione appaltante ha provveduto ad invitare gli operatori secondo l'ordine di iscrizione?					art. 123 c. 12 D.Lgs. n. 163/06	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a risolvere l'eventuale inconsistenza dei Meccanismi di
4	Termini per la presentazione delle offerte	SI	NO	N/A			4. Offerta poco equilibrata. 6. Scopo di dare retta alle gare. (Cfr. Nota COCCP 09/003/001T, Allegato 1 "Titolari nei contratti e negli appalti pubblici")
4.1	E' stato rispettato il termine minimo di 20 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte?					art. 122 c. 6 lett. c) D.Lgs. n. 163/06	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a risolvere l'eventuale inconsistenza dei Meccanismi di
5	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A			7. Manipolazione delle offerte. (Cfr. Nota COCCP 09/003/001T, Allegato 1 "Titolari nei contratti e negli appalti pubblici")
5.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?						(C) vedere elenco protocollo informatico buste con timbro protocollo. In alternativa desumere informazioni dai verbali di gara.
5.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati in el bando?						L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a risolvere l'eventuale inconsistenza dei Meccanismi di
6	Aggiudicazione	SI	NO	N/A			1. Corruzione pagamenti illeciti. 2. Conflitto di interessi non dichiarato. 3. Offerte concordate. 4. Offerte poco equilibrate. 5. Manipolazione dei capitolati. 7. Manipolazione delle offerte. 8. Fonte unica di fornitura non giustificata. (Cfr. Nota COCCP 09/003/001T, Allegato 1 "Titolari nei contratti e negli appalti pubblici")
6.1	La stazione appaltante ha dichiarato di aver verificato i requisiti generali di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006?						
	Il criterio di aggiudicazione è stato:					art. 81 D.Lgs. 163/2006	
6.2	- prezzo più basso;						
	- offerta economicamente più vantaggiosa.						
6.3	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria?						
6.4	Nel caso di esclusione del concorrente la cui offerta è risultata anomala, la SA prima dell'esclusione ha agito in conformità agli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006 (giustificazioni scritte sulle voci di prezzo e convocazione)?						
6.5	Nel caso del prezzo più basso si è ricorsi all'esclusione automatica delle offerte anomale?						
6.6	L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall'art.122 c. 9 del D.Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando?						N. E. Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e fino al 31/12/2025, per imparti inferiori allo soglia comunitaria; (Cfr. Nota COCCP 09/003/001T, Allegato 1 "Titolari nei contratti e negli appalti pubblici")
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che:					art. 2 e 44, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE	
	a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara);						
6.7	b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;						
	c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;						
6.8	d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.						
	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84.4 del D.Lgs. 163/06?						
7	Comunicazioni e pubblicità post gara	SI	NO	N/A			
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:					art. 79 c. 5, lettera b) D.Lgs. 163/2006	
7.1	- ai candidati;						
	- agli offerenti.						
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione:					art. 79 c. 5, lettera a) D.Lgs. 163/2006	

7.2	<p>a) all'aggiudicatario;</p> <p>b) al concorrente che segue nella graduatoria;</p> <p>c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;</p> <p>d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione;</p> <p>e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.</p> <p>L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:</p>								
7.3	<p>a) GURI (fino al 31.12.2015);</p> <p>b) sito informatico della stazione appaltante;</p> <p>c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013.</p> <p>d) per estratto su almeno uno dei principali quotidiani a diffusione nazionale (fino al 31.12.2015);</p> <p>e) per estratto su almeno uno dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (fino al 31.12.2015).</p>								
8	Contratto	SI	NO	N/A					
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità :								art. 11 c. 13 D.lgs. 166/06
8.1	<p>a) atto pubblico notarile informativo;</p> <p>b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);</p> <p>c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);</p> <p>d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);</p> <p>e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).</p>								
8.2	<p>La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):</p> <p>a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai contrainteressati;</p> <p>b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata;</p> <p>c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg.</p>								art. 11 co. 10 D.lgs. 166/06 art. 11 c. 9, ultimo periodo D.lgs. 166/06 art. 11 c. 10-bis D.lgs. 166/06
9	Norme varie	SI	NO	N/A					
9.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?								
Eventuali note e conclusioni generali relative alle presenti schede:									

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006					
SCHEDA 021 - SERVIZI DI INGEGNERIA					
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Responsabile unico del procedimento (RUP)				
1.1	E' stato regolarmente individuato il responsabile unico del procedimento per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione?		N/A	art.10.d.lgs. 163/2006	Indicare l'atto in cui è stata disposta l'individuazione del RUP (atto di redazione o aggiornamento del programma o atto di avvio intervento).
2	Determina a contrarre		N/A		L'applicazione del paragrafo 1 del comma 41 del presente Sezione è applicabile in presenza di Meccanismi di Selezione degli Acquisti (cf. Nota COCCOP 09/0003/00-IT, Allegato 1 "Modalità contratti e negli appalti pubblici") Indicare estremi dell'atto e acquisire.
2.1	E' stata adottata la determina a contrarre?			art.11.d.lgs. 163/2006	
	La determina a contrarre contiene almeno:				
	a) l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare				
	b) le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono affidare				
	c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile				
	d) la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni				
	e) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali				
3	Oggetto dell'affidamento		X	art.131 d.lgs. 163/2006	In caso di affidamenti per l'istesso progetto deve comparire la presente scheda per ciascun affidamento
3.1	Progetto definitivo				
3.2	Progetto esecutivo				
3.3	Direzione lavori				
3.4	Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione				
3.5	Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione				
3.6	Collaudo				
3.7	Attività di supporto				
4	Principi generali		N/A		L'applicazione del paragrafo 1 del comma 41 del presente Sezione è applicabile in presenza di Meccanismi di Selezione degli Acquisti (cf. Nota COCCOP 09/0003/00-IT, Allegato 1 "Modalità contratti e negli appalti pubblici")
4.1	Si è verificato che l'incarico non sia stato affidato per mezzo di contratti a tempo determinato o altre procedure diverse da quelle previste dal Codice?			art.91.co.4.d.lgs. 163/2006	
4.2	Le progettazioni definitive ed esecutive sono state affidate al medesimo soggetto, onde garantire omogeneità e coerenza al procedimento?			art.91.co.4.d.lgs. 163/2006	
4.3	L'eventuale affidamento disgiunto tra progettazione definitiva ed esecutiva è stato adeguatamente motivato?				
4.4	In caso di affidamento disgiunto il nuovo progettista ha accettato l'attività progettuale svolta in precedenza?				In caso di risposta affermativa richiedere atto di accettazione del nuovo progettista.

5	Individuazione affidatari	SI	NO	N/A	art.190 d.lgs. 163/2006;
5.1	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento a professionisti iscritti negli appositi albi professionali, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2013, o mediante indicazione di professionisti?				
5.2	La stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento ad uno degli operatori economici di cui all'art.190 del Codice?			X	
6	Procedura di scelta del contraente				
6.1	Affidamento a personale interno				PASSARE AL PUNTO 17
6.2	Affidamenti sopra soglia (procedura aperta o ristretta)				PASSARE ALLA SCHEDA 02a o 02b
6.3	Affidamenti di importo compreso tra €100.000 e soglia (procedura aperta o ristretta)				PASSARE ALLA SCHEDA 02a o 02b
6.4	Affidamento in via diretta				PASSARE AL PUNTO 7
6.5	Affidamento di importo compreso tra €40.000 ed €100.000 (mediante consultazione di almeno 5 operatori economici)				PASSARE AL PUNTO 8
7	Affidamento in via diretta	SI	NO	N/A	
7.1	Il valore dell'affidamento risulta essere inferiore ad €40.000?				
8	Affidamento mediante consultazione di almeno 5 operatori economici	SI	NO	N/A	art.131 co.2 d.lgs. 163/2006; art.157 co.6 d.lgs. 163/2006;
8.1	Il valore dell'affidamento risulta essere inferiore ad €100.000?				
9	Individuazione dell'operatore economico	SI	NO	N/A	
9.1	La stazione appaltante ha individuato almeno cinque operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione?				
10	Forma e contenuto della lettera di invito	SI	NO	N/A	
10.1	Gli operatori economici selezionati sono stati contemporaneamente invitati a presentare la offerta oggetto della negoziazione?				
10.2	La lettera di invito contiene gli elementi essenziali della prestazione richiesta?				
10.3	L'invito a presentare offerte prevede criteri di selezione e/o di aggiudicazione illegali e/o discriminatori?				Decisione della Commissione deli 19.12.2013 CP013) 9527
10.4	L'invito a presentare offerte prevede criteri di selezione non pertinenti e non proporzionali all'oggetto dell'appalto?				Decisione della Commissione deli 19.12.2013 CP013) 9527
10.5	L'invito a presentare offerte prevede specifiche tecniche discriminatorie?				Decisione della Commissione deli 19.12.2013 CP013) 9527

10.6	Per gli affidamenti di importo pari o superiore ad €40.000 è previsto quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa?								art.95 co.3 lett.b d.lgs. 50/2016; linee guida ANAC n.1, parte VI
10.7	L'offerta economicamente più vantaggiosa è da valutarsi sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto?								
10.8	In considerazione della complessità dell'appalto e del tempo necessario per preparare le offerte, i termini previsti dalla stazione appaltante nell'invito sono ragionevoli?								
11	Ricezione delle offerte	SI	NO	N/A					
11.1	E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate?								
11.2	I termini di presentazione della offerta dell'aggiudicatario sono coerenti con quelli fissati in el bando?								
12	Attività della commissione di valutazione	SI	NO	N/A					
12.1	E' stata nominata commissione di valutazione e tecnica-economica delle offerte nel rispetto della tempistica, delle modalità e dei criteri stabiliti dal Codice?								
12.2	E' stata verificata l'assenza di motivi di esclusione?								
12.3	E' stata eseguita la verifica dei requisiti di carattere tecnico-professionali, economici e finanziari richiesti per la partecipazione alla procedura?								
12.4	Le sedute della commissione si sono svolte in forma pubblica relativamente alla fase di verifica dei requisiti?								
12.5	Sono stati redatti i verbali di valutazione delle offerte pervenute?								
12.6	I criteri di selezione sono stati modificati durante la fase di selezione, con conseguente accettazione o rigetto di offerenti che sarebbero stati ammessi se fossero stati seguiti i criteri di selezione pubblicati?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/013) 9527
12.7	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di selezione sono stati utilizzati come criteri di aggiudicazione?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/013) 9527
12.8	Durante la valutazione degli offerenti i criteri di aggiudicazione (o relativi sotto criteri o ponderazioni) indicati nel bando di gara o capitolato d'oneri sono stati disattesi con le conseguente applicazione discriminatoria dei criteri di aggiudicazione?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/013) 9527
12.9	La platea di controllo relativa al punteggio dato ad ogni offerta esiste ed è chiara, trasparente e giustificata.								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/013) 9527
12.10	L'amministrazione aggiudicatrice ha permesso ad un offerente di modificare la propria offerta nel corso della valutazione delle offerte?								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/013) 9527
12.11	L'amministrazione aggiudicatrice ha proceduto ad eseguire una trattativa durante la procedura di aggiudicazione.								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/013) 9527
12.12	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a negoziare con gli offerenti durante la fase di valutazione, con la conseguente sostanziale modifica delle condizioni iniziali stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri.								Decisione della Commissione del 19.12.2013 (C/013) 9527
12.13	Si è proceduto alla verifica ed alla esclusione delle offerte anormalmente basse?								
13	Comunicazioni post gara	SI	NO	N/A					
	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione:								
13.1	a) ai candidati;								art. 76 - 5. lettera b) D.lgs. 50/2016
	b) agli offerenti.								
	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione:								
	a) all'aggiudicatario;								art. 76 - 5. lettera a) D.lgs. 50/2016

13.2	<p>b) al concorrente che segue nella graduatoria;</p> <p>c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;</p> <p>d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione;</p> <p>e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.</p>								
14	Contratto	SI	NO	N/A					
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità :								art. 11 c. 13 D. Lgs. 163/06
	a) atto pubblico notarile informativo;								
14.1	b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014);								
	c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);								
	d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014);								
	e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).								
	Fase di esecuzione del contratto								
15	Subappalto	SI	NO	N/A					L'applicazione dei punti di controllo di cui allo presente Sezione è utile a risolvere l'eventuale sussistenza del Meccanismo di (Proc. 1. Contrazione pagamenti illeciti (Cf. Nota COVID/09/0003/00-IT, Allegato 1. "Profil nei contratti e negli appalti pubblici")
15.1	Si è verificato che l'affidatario non si sia avvalso del subappalto fatte eccezioni per le indagini geologiche e per le altre attività espressamente consentite?								art.151, co.3 d.lgs. 163/2006;
16	Norme varie	SI	NO	N/A					
16.1	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?								
17	Incentivi e approvazione dei progetti	SI	NO	N/A					
17.1	In caso di incarichi affidati ai sensi del d. Lgs. 163/06, art. 90, comma 1, lettera a), b), c) è stato rispettato quanto previsto dall'art. 93 commi 7 bis e 7 ter del D. Lgs. n. 163/2006, in merito agli incentivi corrisposti?								art. 93 commi 7 bis e 7 ter del D. Lgs. n. 163/2006 Acquisire regolamento interno alla stazione appaltante sulla ripartizione degli incentivi, ordini di servizio, buste paga, eventuali relazioni sul rimborsato dai dipendenti
NOTE PER LA COMPILAZIONE									
La presente scheda copre tutte le verifiche relative all'affidamento di appalti aventi ad oggetto servizi di ingegneria. In caso in cui si sia proceduto ad affidare l'appalto mediante procedura aperta o ristretta necessaria, altresì, compilare le relative schede.									
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:									

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA D2I - LAVORI/SERVIZI COMPLEMENTARI A L.57		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione			
N.	Verifica	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alle a) e b) e c) e d) e e) e f) e g) e h) e i) e j) e k) e l) e m) e n) e o) e p) e q) e r) e s) e t) e u) e v) e w) e x) e y) e z) e aa) e ab) e ac) e ad) e ae) e af) e ag) e ah) e ai) e aj) e ak) e al) e am) e an) e ao) e ap) e aq) e ar) e as) e at) e au) e av) e aw) e ax) e ay) e az) e ba) e bb) e bc) e bd) e be) e bf) e bg) e bh) e bi) e bj) e bk) e bl) e bm) e bn) e bo) e bp) e bq) e br) e bs) e bt) e bu) e bv) e bw) e bx) e by) e bz) e ca) e cb) e cc) e cd) e ce) e cf) e cg) e ch) e ci) e cj) e ck) e cl) e cm) e cn) e co) e cp) e cq) e cr) e cs) e ct) e cu) e cv) e cw) e cx) e cy) e cz) e da) e db) e dc) e dd) e de) e df) e dg) e dh) e di) e dj) e dk) e dl) e dm) e dn) e do) e dp) e dq) e dr) e ds) e dt) e du) e dv) e dw) e dx) e dy) e dz) e ea) e eb) e ec) e ed) e ee) e ef) e eg) e eh) e ei) e ej) e ek) e el) e em) e en) e eo) e ep) e eq) e er) e es) e et) e eu) e ev) e ew) e ex) e ey) e ez) e fa) e fb) e fc) e fd) e fe) e ff) e fg) e fh) e fi) e fj) e fk) e fl) e fm) e fn) e fo) e fp) e fq) e fr) e fs) e ft) e fu) e fv) e fw) e fx) e fy) e fz) e ga) e gb) e gc) e gd) e ge) e gf) e gg) e gh) e gi) e gj) e gk) e gl) e gm) e gn) e go) e gp) e gq) e gr) e gs) e gt) e gu) e gv) e gw) e gx) e gy) e gz) e ha) e hb) e hc) e hd) e he) e hf) e hg) e hh) e hi) e hj) e hk) e hl) e hm) e hn) e ho) e hp) e hq) e hr) e hs) e ht) e hu) e hv) e hw) e hx) e hy) e hz) e ia) e ib) e ic) e id) e ie) e if) e ig) e ih) e ii) e ij) e ik) e il) e im) e in) e io) e ip) e iq) e ir) e is) e it) e iu) e iv) e iw) e ix) e iy) e iz) e ja) e jb) e jc) e jd) e je) e jf) e jg) e jh) e ji) e jj) e jk) e jl) e jm) e jn) e jo) e jp) e jq) e jr) e js) e jt) e ju) e jv) e jw) e jx) e jy) e jz) e ka) e kb) e kc) e kd) e ke) e kf) e kg) e kh) e ki) e kj) e kk) e kl) e km) e kn) e ko) e kp) e kq) e kr) e ks) e kt) e ku) e kv) e kw) e kx) e ky) e kz) e la) e lb) e lc) e ld) e le) e lf) e lg) e lh) e li) e lj) e lk) e ll) e lm) e ln) e lo) e lp) e lq) e lr) e ls) e lt) e lu) e lv) e lw) e lx) e ly) e lz) e ma) e mb) e mc) e md) e me) e mf) e mg) e mh) e mi) e mj) e mk) e ml) e mn) e mo) e mp) e mq) e mr) e ms) e mt) e mu) e mv) e mw) e mx) e my) e mz) e na) e nb) e nc) e nd) e ne) e nf) e ng) e nh) e ni) e nj) e nk) e nl) e nm) e nn) e no) e np) e nq) e nr) e ns) e nt) e nu) e nv) e nw) e nx) e ny) e nz) e oa) e ob) e oc) e od) e oe) e of) e og) e oh) e oi) e oj) e ok) e ol) e om) e on) e oo) e op) e oq) e or) e os) e ot) e ou) e ov) e ow) e ox) e oy) e oz) e pa) e pb) e pc) e pd) e pe) e pf) e pg) e ph) e pi) e pj) e pk) e pl) e pm) e pn) e po) e pp) e pq) e pr) e ps) e pt) e pu) e pv) e pw) e px) e py) e pz) e qa) e qb) e qc) e qd) e qe) e qf) e qg) e qh) e qi) e qj) e qk) e ql) e qm) e qn) e qo) e qp) e qq) e qr) e qs) e qt) e qu) e qv) e qw) e qx) e qy) e qz) e ra) e rb) e rc) e rd) e re) e rf) e rg) e rh) e ri) e rj) e rk) e rl) e rm) e rn) e ro) e rp) e rq) e rr) e rs) e rt) e ru) e rv) e rw) e rx) e ry) e rz) e sa) e sb) e sc) e sd) e se) e sf) e sg) e sh) e si) e sj) e sk) e sl) e sm) e sn) e so) e sp) e sq) e sr) e ss) e st) e su) e sv) e sw) e sx) e sy) e sz) e ta) e tb) e tc) e td) e te) e tf) e tg) e th) e ti) e tj) e tk) e tl) e tm) e tn) e to) e tp) e tq) e tr) e ts) e tt) e tu) e tv) e tw) e tx) e ty) e tz) e ua) e ub) e uc) e ud) e ue) e uf) e ug) e uh) e ui) e uj) e uk) e ul) e um) e un) e uo) e up) e uq) e ur) e us) e ut) e uu) e uv) e uw) e ux) e uy) e uz) e va) e vb) e vc) e vd) e ve) e vf) e vg) e vh) e vi) e vj) e vk) e vl) e vm) e vn) e vo) e vp) e vq) e vr) e vs) e vt) e vu) e vv) e vw) e vx) e vy) e vz) e wa) e wb) e wc) e wd) e we) e wf) e wg) e wh) e wi) e wj) e wk) e wl) e wm) e wn) e wo) e wp) e wq) e wr) e ws) e wt) e wu) e wv) e ww) e wx) e wy) e wz) e xa) e xb) e xc) e xd) e xe) e xf) e xg) e xh) e xi) e xj) e xk) e xl) e xm) e xn) e xo) e xp) e xq) e xr) e xs) e xt) e xu) e xv) e xw) e xx) e xy) e xz) e ya) e yb) e yc) e yd) e ye) e yf) e yg) e yh) e yi) e yj) e yk) e yl) e ym) e yn) e yo) e yp) e yq) e yr) e ys) e yt) e yu) e yv) e yw) e yx) e yy) e yz) e za) e zb) e zc) e zd) e ze) e zf) e zg) e zh) e zi) e zj) e zk) e zl) e zm) e zn) e zo) e zp) e zq) e zr) e zs) e zt) e zu) e zv) e zw) e zx) e zy) e zz)		Note per la compilazione	
1	Verifica dei presupposti Dagli atti visionati risulta che (condizioni cumulative): a) i lavori complementari sono divenuti necessari a seguito di circostanza impreveduta; b) i lavori complementari, non compresi nel progetto e nel contratto iniziale, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera oggetto del contratto iniziale; c) i lavori complementari sono stati affidati all'operatore economico che esegua l'opera oggetto del contratto iniziale; d) i lavori non potevano essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero, pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, erano strettamente necessari al suo perfezionamento; e) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il 50% dell'importo del contratto iniziale. La stazione appaltante ha descritto le circostanze concrete che soddisfanno le condizioni astratte di cui alle lettere a), b) e d) delle precedenti domande?									art. 57 c.5 D.lgs. 163/2006			
1.1													
1.2													
2	Contratto Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità : a) atto pubblico notariale informatico; b) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 29.06.2014); c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014); d) scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014); e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).									art. 11 c. 13 D.lgs. 163/06			
2.1													
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:													

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006		SCHEDA 02m - ACCORDI QUADRO		Riferimenti normativi		Note del verificatore	
Verifica		Verifica		Riferimenti normativi		Note del verificatore	
N.	Descrizione	SI	NO	SI	NO	Riferimenti normativi	Note del verificatore
1	Tipologia di accordo quadro		X			art.59 D.lgs.163/2006	
1.1	Accordi quadro con unico operatore						PASSA AL PUNTO 2
1.2	Accordi quadro con più operatori economici						PASSA AL PUNTO 3
2	Accordi quadro con unico operatore		N/A			art.59 co.4 D.lgs.163/2006	
2.1	Si è verificato che l'accordo quadro non abbia superato la durata massima di anni quattro, salvo casi eccezionali debitamente motivati?						
2.2	Si è verificato che l'appalto basato sull'accordo quadro sia stato aggiudicato entro i limiti delle condizioni fissate nell'accordo?					art.59 co.9 D.lgs.163/2006	
2.3	Nel caso necessitava completare l'offerta si è provveduto a consultare per iscritto l'operatore parte dell'accordo quadro?						
PASSA AL PUNTO 4							
3	Accordi quadro con più operatori economici		N/A			art.59 co.5, 6 D.lgs.163/2006	
3.1	Si è verificato che l'accordo quadro non abbia superato la durata massima di anni quattro, salvo casi eccezionali debitamente motivati?						
3.2	Il numero degli operatori economici dell'accordo quadro è almeno pari a tre (invece vi sia un numero sufficiente di operatori economici che soddisfano i criteri di selezione, ovvero di offerte accettabili corrispondenti ai criteri di aggiudicazione)?						
3.3	In caso di appalti basati su accordi quadro conclusi con più operatori economici da aggiudicarsi mediante applicazione delle condizioni stabilite nell'accordo quadro senza nuovo confronto competitivo, l'aggiudicazione dell'accordo quadro contiene l'ordine di priorità, privilegiando il criterio della rotazione, per la scelta dell'operatore economico cui affidare il singolo appalto?					art.59 co.7 D.lgs.163/2006	
3.4	In caso di appalti basati su accordi quadro conclusi con più operatori economici, qualora l'accordo quadro non fissi tutte le condizioni, da affidarsi dopo aver rianzato il confronto competitivo tra le parti lo stesso è stato svolto in base alle medesime condizioni, se necessario precisandole, e, se del caso, ad altre condizioni indicate nel capitolato e negli accordi quadro?						
Il confronto competitivo si è svolto secondo la seguente procedura?							
a) per ogni appalto da aggiudicare le stazioni appaltanti consultano per iscritto gli operatori economici che sono in grado di realizzare l'oggetto dell'appalto;							
b) le stazioni appaltanti fissano un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun appalto specifico tenendo conto di elementi quali la complessità dell'oggetto dell'appalto e il tempo necessario per la trasmissione delle offerte;							
c) le offerte sono presentate per iscritto e il loro contenuto deve rimanere segreto fino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione;							
d) le stazioni appaltanti aggiudicano ogni appalto all'offerente che ha presentato l'offerta migliore sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel capitolato e/o nei accordi quadro.							
4	Contratto		N/A				
E' stato sottoscritto il contratto in una delle seguenti forme? :							
a) atto pubblico notariale informativo;							
b) forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficio regionale dell'amministrazione aggiudicatrice con sottoscrizione autografa su supporto cartaceo (per i Contratti fino al 29.06.2014);							
c) in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficio regionale dell'amministrazione aggiudicatrice sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 30.06.2014);							
4.1							

di scrittura privata con sottoscrizioni autografe su supporto cartaceo (per i contratti fino al 31.12.2014).								
e) scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica (per i contratti dal 01.01.2015).								
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:								
[Empty box for notes and conclusions]								

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006			
SCHEDA 03 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO			
N.	Verifica	Note del verificatore	
		SI	NO
1	Avvio della fase di esecuzione del contratto		N/A
1.1	La stazione appaltante ha individuato, nei casi previsti, il direttore dell'esecuzione del contratto?		
1.2	E' stato regolarmente sottoscritto il verbale di consegna dei lavori ovvero di avvio dell'esecuzione del contratto di servizi o forniture?		
2	Subappalto	SI	NO
2.1	Il contratto è stato oggetto di subappalto?		
2.2	Le lavorazioni o le prestazioni subappaltate o concesse in cottimo ricadono (per categorie/prestazioni ed importo) tra le categorie o tra le tipologie di prestazione, indicate dalla S.A., nel bando o nel disciplinare di gara?		
2.3	La SA ha adottato il provvedimento che autorizza l'esercizio del subappalto o lo ha autorizzato tramite silenzio-assenso?		
2.4	E' stato verificato che gli offerenti perdenti non sono utilizzati come subappaltatori?		
3	Varianti	SI	NO
3.1	Sono state eseguite varianti in corso d'opera?		
	La variante in corso d'opera è stata ammessa:		
	a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;		
	b) per cause imprevedibili e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti, e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di altre parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;		
	c) per la presenza di eventi inerenti la natura e specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisi o non prevedibili nella fase progettuale;		
3.2	d) nei casi previsti dall'art. 1664 c.2 del codice civile:		
	- Qualora per effetto di circostanze imprevedibili si siano verificati aumenti o diminuzioni nel costo dei materiali o della mano d'opera, tali da determinare un aumento o una diminuzione superiori al decimo del prezzo complessivo convenuto, l'appaltatore o il committente possono chiedere una revisione del prezzo medesimo. La revisione può essere accordata solo per quella differenza che eccede il decimo;		
	- Se nel corso dell'opera si manifestano difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non previste dalle parti, che rendano notevolmente più onerosa la prestazione dell'appaltatore, questi ha diritto a un equo compenso;		
	e) per il manifestarsi di errori od omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione (disporre alla domanda successiva);		
3.3	La stazione appaltante ha descritto le circostanze concrete che giustificano le condizioni astratte poste dall'art. 132 c. 1 D.Lgs. 163/2006 (condizioni elencate al punto precedente)?		
3.4	Nel caso specifico di cui all'art. 132 c.1 lett. e), la variante eccede il quinto dell'importo originario del contratto? Se la variante eccede il quinto dell'importo originario si è proceduto, come previsto dal codice dei contratti, alla risoluzione del contratto e all'indizione di una nuova gara alla quale è stato invitato l'appaltatore iniziale?		
3.5	Nel caso di varianti di cui all' art. 132 c. 1, la perizia di variante è approvata dall'organo decisionale della stazione appaltante su parere dell'organo consultivo, qualora comportino la necessità di ulteriore spesa, ovvero dal responsabile del procedimento negli altri casi?		

8184-NON-STAMPABILE

Note per la compilazione

Acquistare dati di natura
 Specificare se è stato sottoscritto in via di urgenza, se ci sono stati rispettati i termini previsti.
 L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alla o relativa l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di
 (vedi - 1. Corruzione-pagamenti illeciti influenza illecita (Cfr. Nota COCCO/09/0003/DO-IT, Allegato 1 "Tiroli nei contratti e negli appalti pubblici")

L'applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è alla o relativa l'eventuale sussistenza dei Meccanismi di
 (vedi - 1. Corruzione-pagamenti illeciti influenza illecita, 13. Mercato rispetto del capitolato d'oneri, 16. Sostituzione dei
 predetti (Cfr. Nota COCCO/09/0003/DO-IT, Allegato 1 "Tiroli nei contratti e negli appalti pubblici")

Qualora siano state emesse più varianti, ripetere i punti di controllo seguenti per ciascuna variante.

art. 119 d.lgs. 163/2006
 art. 118 c.2 D.lgs. 163/06
 art. 118 c.8, D.lgs. 163/06
 art. 106 d.lgs. 59/2016
 art. 132 c. 1 D.lgs. 163/2006

3.6	<p>Si rientra nella particolare ipotesi cd. variante per aspetti di dettaglio) prevista dall'art. 132 c. 3, prima parte, D.Lgs. 163/2006?</p> <p>A tal fine devono essere rispettate le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'importo della variante è non superiore al 10% per i lavori di recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro e non superiore al 5% per tutti gli altri lavori della categoria di lavoro dell'appalto?</p> <p>b) l'importo della variante non ha comportato un incremento dell'importo contrattuale?</p>											
3.7	<p>Si rientra nella particolare ipotesi prevista dall'art. 132 c. 3, seconda parte, D.Lgs. 163/2006?</p> <p>A tal fine devono essere rispettate le seguenti condizioni:</p> <p>a) La variante è ammessa nell'esclusivo interesse dell'amministrazione?</p> <p>b) E' finalizzata al miglioramento dell'opera e della sua funzionalità?</p> <p>c) La variante non comporta modifiche sostanziali?</p> <p>d) E' motivata da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto?</p> <p>e) La variazione è in aumento e inferiore al 5% dell'importo originario del contratto?</p>											
3.8	<p>f) Trova copertura (per bandi pubblicati a partire dal 14/05/2011) nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera al netto del 20% dei bassi d'asta conseguibili.</p> <p>La stazione appaltante ha descritto le circostanze sopravvenute ed imprevedibili che nel caso concreto hanno giustificato la variante (lett. d punto precedente)?</p>											art. 132 c. 3 ultimo periodo D.Lgs. 163/2006
3.9	<p>Nel caso di varianti di cui all'art. 132, c. 3, secondo periodo, la variante in aumento è stata approvata dal responsabile del procedimento ?</p> <p>Nel caso di variante in diminuzione (casi ulteriori rispetto all'art. 132), sono rispettate le seguenti condizioni (condizioni cumulative):</p>											art. 161 c. 10 D.P.R. 207/2010 ex art.160 c.1 L.P.R.207/2010
3.10	<p>a) la diminuzione è inferiore al quinto del contratto originariamente previsto?</p> <p>b) assenza indennizzo per l'esecutore?</p>											
3.11	<p>per i lavori indicati all'articolo 198 (lavori pubblici concernenti beni mobili e immobili) e gli interventi sugli elementi costituenti il patrimonio storico-artistico, culturale e ambientale di cui al decreto legislativo 23 gennaio 2004, n. 42), le varianti in caso d'opera possono essere ammesse, oltre che nei suddetti casi previsti dall'articolo 132, nelle seguenti ipotesi alternative:</p> <p>1. su proposta del direttore dei lavori e sentito il progettista, in quanto giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro .</p> <p>2. nella particolare ipotesi cd. variante per aspetti di dettaglio, ossia quando:</p> <p>a) la variante non comporti una variazione in aumento o in diminuzione superiore al 20% del valore di ogni singola categoria di lavorazione</p> <p>b) la variante non comporti un incremento dell'importo contrattuale</p> <p>c) la variante sia disposta dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, finalizzati a prevenire e ridurre i pericoli di danneggiamento o deterioramento dei beni tutelati, che non modificano qualitativamente l'opera nel suo insieme</p> <p>3. nella particolare ipotesi prevista dall'art. 205 c. 3, D.Lgs. 163/2006, ossia quando:</p> <p>a) la variante non comporti un aumento superiore al 10% rispetto all'importo originario del contratto;</p> <p>b) vi sia disponibilità finanziaria nel quadro economico tra le somme a disposizione della stazione appaltante.</p> <p>4. nella particolare ipotesi prevista dall'art. 205 c. 4 D.Lgs. 163/2006, ossia quando:</p>											art. 205 c. 1 D.Lgs. 163/2006 art. 205 c. 2 D.Lgs. 163/2006 art. 205 c. 3 D.Lgs. 163/2006 art. 205 c. 4 D.Lgs. 163/2006

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006 SCHEDA 04 - VERIFICA SULL'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA				Riferimenti normativi		Note del verificatore		Note per la compilazione	
N.	Verifica	Verifica		Riferimenti normativi		Note del verificatore		Note per la compilazione	
		SI	NO	SI	NO				
1	Avanzamento finanziario dell'appalto		N/A					L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile a ridurre l'eventuale insiduosità del Meccanismo di Fondo. 1. Corruzione pagamenti illeciti/infuorza illecito. 10. Miscelanea di contratti. 11. Impazazione errata dei costi. 14. Future false, gonfiare e doppie (cf. Note COCCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Modi nei contratti e negli appalti pubblici") Ripartire tutti gli estremi dei documenti, con i relativi imparti e fare riferimento al rendiconto verificato.	
1.1	Sono disponibili tutti i SAL e le fatture del fornitore?								
1.2	Sono disponibili le determinazioni di liquidazione e i mandati di pagamento della stazione appaltante?								
1.3	I provvedimenti di liquidazione sono coerenti con il contratto, i SAL e i certificati di pagamento emessi?								
2	Verifica sull'ammissibilità delle spese	SI	NO	N/A				L'applicazione dei pareri di controllo di cui alla presente Sezione è utile a ridurre l'eventuale insiduosità del Meccanismo di Fondo. 1. Corruzione pagamenti illeciti/infuorza illecito. 10. Miscelanea di contratti. 11. Impazazione errata dei costi. 14. Future false, gonfiare e doppie (cf. Note COCCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1, "Modi nei contratti e negli appalti pubblici")	
2.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?								Schema di fatture Ripartire l'importo delle spese generali previste da QE, certificate e il limite massimo previsto. Segnalare eventuali irregolarità
2.2	Le spese generali previste e rendicontate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e il beneficiario finale?								
2.3	Le spese controllate sono pertinenti (svissate una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?								
2.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come rilevante da apposita quietanza di pagamento?								
2.5	Le spese controllate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica?								
2.6	Le spese controllate risulano necessarie per l'attuazione dell'operazione?								
2.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?								
2.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine e debitamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione?								
2.9	Si può escludere che la spesa relativa all'appalto non siano state finanziate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito dello stesso Programma?								
2.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati archiviati mediante appposizione di timbri elettronici (libro) o fatture elettroniche, che tali indicazioni risultano essere state inserite nelle caselle di riferimento in modo da escludere il rischio del doppio finanziamento?								
2.11	Le spese controllate sono tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?								
2.12	Nel caso in cui le spese rendicontate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?								
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:									

CHECK LIST VERIFICA CONTRATTI PUBBLICI - Decreto legislativo 163/2006				Riferimenti normativi		Note del verificatore		Note per la compilazione	
SCHEDA 05 - VERIFICA SULLA ATTUAZIONE DELLE MISURE DI INFORMAZIONE DA PARTE DEL BENEFICIARIO				Verifica					
N.	Misure di informazione a cura del beneficiario	SI	NO	NO	N/A				
1	Misure di informazione a cura del beneficiario								
1.1	Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi €500.000 e l'intervento consiste nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il beneficiario ha provveduto, durante l'esecuzione dell'operazione, ad esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, indicanti l'emblema ed il sostegno finanziario dell'Unione?							Alto XI paragrafo 2.2 co. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Acquisire una fotografia del cartellone.	
1.2	Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi €500.000 e l'intervento consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il beneficiario ha provveduto, entro tre mesi dal completamento dell'operazione, ad apporre un cartello permanente di dimensioni rilevanti o una targa esplicativa, facilmente visibile al pubblico, indicante l'emblema ed il sostegno finanziario dell'Unione?							Alto XI paragrafo 2.2 co. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013. Acquisire una fotografia della targa esplicativa permanente.	
1.3	Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario ha informato il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi: a) fornendo, sul sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione; b) concordando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 3.1 e 3.2, almeno un poster (cartello) di dimensioni rilevanti, facilmente visibile al pubblico, che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.							Alto XI paragrafo 2.2 co. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013. verificare sito web del beneficiario Acquisire una fotografia del cartellone.	

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA ACCORDI TRA AMMINISTRAZIONI

SCHEDA 01 - Coesione

CODICE PROGETTO ASSE AZIONE SUB AZ
 TITOLO

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO

Controllo	DATA	REGOLARITA'	Controllo	DATA	REGOLARITA'	Controllo	DATA	REGOLARITA'
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ATTIVITA' PER RENDICANTO

SCHEDA COMPLETE	I COMPILAZIONE SCHEDA	AGGIORNAMENTI SCHEDA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SI / NO / SOLI	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATA ULTIMA COMPILAZIONE
 BOME VERIFICATORE FUNZIONE VERIFICATORE
 FIRMA

REN000	SI	1	1
REN001	NO	2	1
REN002		3	1
REN003		4	1
REN004		5	1
REN005		6	1
REN006		7	1
REN007		8	1
REN008		9	1
REN009		10	1
REN010		11	1
REN011		12	1
REN012		13	1
REN013		14	1
REN014		15	1
REN015		16	1
REN016		17	1
REN017		18	1
REN018		19	1
REN019		20	1
REN020		21	1
		22	1
		23	1
		24	1
		25	1
		26	1
		27	1
		28	1
		29	1
		30	1
		31	1
		32	1
		33	1
		34	1
		35	1
		36	1
		37	1
		38	1
		39	1
		40	1
		41	1
		42	1
		43	1
		44	1
		45	1
		46	1
		47	1
		48	1
		49	1
		50	1
		51	1
		52	1
		53	1
		54	1
		55	1
		56	1
		57	1
		58	1
		59	1
		60	1
		61	1
		62	1
		63	1
		64	1
		65	1
		66	1
		67	1
		68	1
		69	1
		70	1
		71	1
		72	1
		73	1
		74	1
		75	1
		76	1
		77	1
		78	1
		79	1
		80	1
		81	1
		82	1
		83	1
		84	1
		85	1
		86	1
		87	1
		88	1
		89	1
		90	1
		91	1
		92	1
		93	1
		94	1
		95	1
		96	1
		97	1
		98	1
		99	1
		100	1
		101	1
		102	1
		103	1
		104	1
		105	1
		106	1
		107	1
		108	1
		109	1
		110	1
		111	1
		112	1
		113	1
		114	1
		115	1
		116	1
		117	1
		118	1
		119	1
		120	1

CHECK LIST ACCORDI TRA AMMINISTRAZIONI				AREA NON STAMPABILE	
SCHEDA 01 - VERIFICA PRESUPPOSTI ACCORDI TRA AMMINISTRAZIONI					
1	VERIFICA DEI PRESUPPOSTI	SI	NO	N/A	
1.1	I soggetti partecipanti all'accordo sono amministrazioni aggiudicatrici ai sensi dell'art.3 del Codice? Le amministrazioni partecipanti all'accordo svolgono sul mercato meno del 20% delle attività interessate alla cooperazione?				art.3 d.lgs. 50/2016; art.5 co.6°-8 d.lgs. 50/2016;
1.2					
2	CONVENZIONE	SI	NO	N/A	
2.1	L'accordo sottoscritto evidenzia il perseguimento della realizzazione di un interesse pubblico effettivamente comune ai partecipanti tenuto conto delle rispettive finalità istituzionali.				art.5 co.6 d.lgs. 50/2016;
2.2	L'accordo prevede una reale divisione di compiti e responsabilità tra le amministrazioni?				
2.3	Nel caso in cui l'accordo preveda eventuali trasferimenti finanziari tra le amministrazioni sottoscrittrici si tratta di meri ritorsi di spese sostenute o di corrispettivi forfetari a copertura delle spese sostenute, escludendo ipotesi di pagamenti di corrispettivi e di margini di guadagno?				
3	PUBBLICITA'	SI	NO	N/A	
3.1	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto alla pubblicazione sul profilo del committente di tutti gli atti connessi all'affidamento alla società inhouse?				art.29 co.1 d.lgs. 50/2016
3.2	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a richiedere la pubblicazione sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti?				art.29 co.2 d.lgs. 50/2016
3.3	L'amministrazione aggiudicatrice ha provveduto a richiedere la pubblicazione sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC anche tramite i sistemi informatizzati regionali?				art.29 co.2 d.lgs. 50/2016
4	AFIDAMENTO AL MERCATO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE	COMPIRE CLAPALTI			

Completare schede relative al tipo di procedura previsto dalla amministrazione in qualità di SA

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA
 SCHEDA 00 - Copertina

CODICE PROGETTO ASSE AZIONE SUB AZ

TITOLO

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO

CHECK 1	DATA	IRREGOLARITA'	CHECK 2	DATA	IRREGOLARITA'	CHECK 3	DATA	IRREGOLARITA'

ATTIVITA' PER RENDICANTO

SCHEDE COMPILE		I COMPIAZIONI SCHEDA		AGGIORNAMENTI SCHEDE	
01					
02					
03					
04					
05					

DATA ULTIMA COMPIAZIONE

NUMERO VERIFICATORE FUNZIONE VERIFICATORE

FIRMA

REN001	SI	1.1.1	4. PROCEDURA APERTA
REN002	NO	2.1.2	5. PROCEDURA APERTA
REN003		3.1.3	6. COMPETITIVA CON RISCHIO
REN004		4.1.4	7. BANDO CON SOLO BANDO
REN005		5.1.5	8. BANDO CON CAPITOLI
REN006		6.1.6	9. PROCEDURA PER LE AZIENDE
REN007		7.1.7	10. AFFIDAMENTO SOTTO SOGGA
REN008		8.2.1	11. SERVIZI PERSONALI
REN009		9.2.2	12. SERVIZI SOCIALI
REN010		10.2.3	13. SERVIZI SANITARI O ASSISTENZIALI
REN011		11.1.1	14. SERVIZI DI PROTEZIONE
REN012		12.1.2	15. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN013		13.1.3	16. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN014		14.1.4	17. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN015		15.1.5	18. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN016		16.1.6	19. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN017		17.1.7	20. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN018		18.1.8	21. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN019		19.1.9	22. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN020		20.1.10	23. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN021		21.1.11	24. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN022		22.1.12	25. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN023		23.1.13	26. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN024		24.1.14	27. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN025		25.1.15	28. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN026		26.1.16	29. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN027		27.1.17	30. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN028		28.1.18	31. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN029		29.1.19	32. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN030		30.1.20	33. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN031		31.1.21	34. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN032		32.1.22	35. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN033		33.1.23	36. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN034		34.1.24	37. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN035		35.1.25	38. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN036		36.1.26	39. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN037		37.1.27	40. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN038		38.1.28	41. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN039		39.1.29	42. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN040		40.1.30	43. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN041		41.1.31	44. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN042		42.1.32	45. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN043		43.1.33	46. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN044		44.1.34	47. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN045		45.1.35	48. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN046		46.1.36	49. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN047		47.1.37	50. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN048		48.1.38	51. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN049		49.1.39	52. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN050		50.1.40	53. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN051		51.1.41	54. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN052		52.1.42	55. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN053		53.1.43	56. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN054		54.1.44	57. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN055		55.1.45	58. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN056		56.1.46	59. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN057		57.1.47	60. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN058		58.1.48	61. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN059		59.1.49	62. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN060		60.1.50	63. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN061		61.1.51	64. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN062		62.1.52	65. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN063		63.1.53	66. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN064		64.1.54	67. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN065		65.1.55	68. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN066		66.1.56	69. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN067		67.1.57	70. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN068		68.1.58	71. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN069		69.1.59	72. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN070		70.1.60	73. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN071		71.1.61	74. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN072		72.1.62	75. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN073		73.1.63	76. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN074		74.1.64	77. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN075		75.1.65	78. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN076		76.1.66	79. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN077		77.1.67	80. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN078		78.1.68	81. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN079		79.1.69	82. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN080		80.1.70	83. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN081		81.1.71	84. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN082		82.1.72	85. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN083		83.1.73	86. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN084		84.1.74	87. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN085		85.1.75	88. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN086		86.1.76	89. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN087		87.1.77	90. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN088		88.1.78	91. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN089		89.1.79	92. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN090		90.1.80	93. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN091		91.1.81	94. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN092		92.1.82	95. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN093		93.1.83	96. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN094		94.1.84	97. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN095		95.1.85	98. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN096		96.1.86	99. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN097		97.1.87	100. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN098		98.1.88	101. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN099		99.1.89	102. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN100		100.1.90	103. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN101		101.1.91	104. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN102		102.1.92	105. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN103		103.1.93	106. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN104		104.1.94	107. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN105		105.1.95	108. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN106		106.1.96	109. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN107		107.1.97	110. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN108		108.1.98	111. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN109		109.1.99	112. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN110		110.1.100	113. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN111		111.1.101	114. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN112		112.1.102	115. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN113		113.1.103	116. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN114		114.1.104	117. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN115		115.1.105	118. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN116		116.1.106	119. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN117		117.1.107	120. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN118		118.1.108	121. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN119		119.1.109	122. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN120		120.1.110	123. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN121		121.1.111	124. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN122		122.1.112	125. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN123		123.1.113	126. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN124		124.1.114	127. SERVIZI DI ASSISTENZA
REN125		125.1.115	128. SERVIZI DI ASSISTENZA

CHECK LIST VERIFICA ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA		SCHEDA 01 - ACQUISTO TERRENI		Verifica		Nota del verificatore	Riferimenti normativi	Area non stampabile
N.	Verifica sull'ammissibilità delle spese	SI	NO	N/A				Note per la compilazione
1.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?						Reg. UE n. 1303/2013	
1.2	Le spese generali previste e rendicontate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regionale. I rapporti tra la Regione Puglia e il beneficiario finale?							
1.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?							
1.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?							
1.5	Le spese controllate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica?							
1.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?							
1.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?							
1.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o compiute anteprima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione?							
1.9	Si può escludere che le spese relative alla presente categoria di spesa non siano state finanziate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito dello stesso programma?							
1.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati annullati mediante apposizione di timbro o dicitore che riportano il COP, il CIG, il POR e l'imporo rendicontato o, nel caso di documenti di spesa, il numero di conto di spesa e il numero di conto di spesa, e sono state inserite nelle cause di riferimento in modo da escludere il rischio del doppio finanziamento?							
1.11	Le spese controllate sono tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?							
1.12	Nel caso in cui le spese rendicontate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?							
2	In relazione alla spesa relativa all'Acquisto di Terreni, si attesta che questa è stata rendicontata in una delle seguenti modalità:	SI	NO	N/A				
2.1	Acquisto terreni/costi reali					PASSARE AL PUNTO 3		
2.2	Acquisto terreni/contributi in natura					PASSARE AL PUNTO 4		
2.3	Acquisto terreni/ammortamenti					PASSARE AL PUNTO 5		
3	ACQUISTO TERRENI A COSTI REALI	SI	NO	N/A			Reg. UE n. 1303/2013 Reg. di esecuzione art. 17	
3.1	Si è verificato che sussistono le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:							
3.1.1	a) Vi è una commissione diretta tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione							
3.1.2	b) Il valore del terreno è inferiore o pari al 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione							
3.1.3	c) In caso di siti in stato di degrado e di siti precedentemente adibiti a uso industriale, il valore del terreno è inferiore o pari al 15% della spesa totale ammissibile dell'operazione							
3.1.4	d) In caso di operazioni a tutela dell'ambiente							
3.1.4	Il valore del terreno è inferiore o pari alla percentuale espressamente autorizzata dall'Autorità di Gestione							
3.1.4	Il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella decisione dell'Autorità di Gestione							

				SI	NO	N/A			
	se il terreno ha una destinazione agricola è stata concessa una deroga da parte dell'Autorità di Gestione								
	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA								
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:								
3.2	a) contratto di compravendita del terreno b) Perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti negli elenchi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agronomi o dei periti industriali edili che attestano il valore di mercato del bene. c) Provvedimento dell'Autorità di Gestione che autorizza l'operazione di acquisto (eventuale solo in caso di operazione a tutela dell'ambiente)								
	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA			SI	NO	N/A			
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:								
3.3	a) Fatture quietanzate relative all'acquisto del terreno								
	PASSA AL PUNTO 6								
4	ACQUISTO TERRENI/CONTRIBUTI IN NATURA			SI	NO	N/A			Reg. UE n. 1303/2013 art.69
	Si è verificato che sussistono tutte le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:								
4.1	a) Il contributo in natura sotto forma di apporto di terreni è previsto dal Programma Operativo b) Il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende i contributi in natura supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione c) Il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione d) Il valore e la fornitura dei contributi sono stati valutati e verificati in modo indipendente								
	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA			SI	NO	N/A			
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:								
4.2	a) contratto di compravendita del terreno								
	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA			SI	NO	N/A			
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:								
4.3	a) Fatture quietanzate relative all'acquisto del terreno								
	PASSA AL PUNTO 6								
5	ACQUISTO TERRENI/AMMORTAMENTI			SI	NO	N/A			Reg. UE n. 1303/2013 art.69 co.2
	Si è verificato che sussistono tutte le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:								
5.1	a) Si tratta di spese ammissibili in quanto consentite dal PO b) La spesa considerata ai fini dell'ammortamento è debitamente giustificata da fatture o documenti di valore equivalente c) Il costo dell'ammortamento si riferisce esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione d) Per l'acquisto del bene non è stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale								

	e) Il costo dell'ammortamento è stato calcolato conformemente alla normativa vigente						
	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	NO	N/A			
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:						
5.2	a) contratto di compravendita del terreno						
	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	SI	NO	N/A			
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:						
	a) Piano di ammortamento						
	b) Ulro degli inventari						
5.3	c) Fatture quietanzate relative all'acquisto del terreno						
	d) Registro dei beni ammortizzabili						
PASSA AL PUNTO							
6	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	SI	NO	N/A			
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa di pagamento:						
6.1	a) Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile riferiti al valore complessivo dei beni, dal quale si evince l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.						
	b) Mandati di pagamento quietanzati dall'Istituto bancario casiere e/o tesoriere						

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA						AREA NON STAMPABILE	
SCHEDA 02 - ACQUISTO EDIFICI						Note per la compilazione	
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione		
		SI	NO				
1	Verifica sull'ammissibilità delle spese		N/A				
1.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?			Reg. UE n. 1303/2013			
1.2	Le spese generali previste e rendicontate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regionale. I rapporti tra la Regione Puglia e il beneficiario finale?						
1.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?						
1.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?						
1.5	Le spese controllate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica?						
1.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?						
1.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?						
1.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o compiute prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione?						
1.9	Si può escludere che le spese relative alla presente categoria di spesa non siano state finanziate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nel ambito dello stesso programma?						
1.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati annullati mediante apposizione di timbro o dicitore che riportano il COP, il CIG, il POR e l'imporo rendicontato o, nel caso di documenti giustificativi di natura contabile, sono stati inserite nelle caselle di riferimento in modo da escludere il rischio del doppio finanziamento?						
1.11	Le spese controllate sono tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?						
1.12	Nel caso in cui le spese rendicontate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?						
2	In relazione alla spesa relativa all'Acquisto di Edifici, si attesta che questa è stata rendicontata in una delle seguenti modalità:	SI	NO	N/A			
2.1	Acquisto edifici/costi reali				PASSARE AL PUNTO 3		
2.2	Acquisto edifici/contributi in natura				PASSARE AL PUNTO 4		
2.3	Acquisto edifici/ammortamenti				PASSARE AL PUNTO 5		
3	ACQUISTO EDIFICI A COSTI REALI	SI	NO	N/A			
	Si è verificato che sussistono tutte le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:			Reg. UE n. 1303/2013 Reg. di esecuzione art. 18			
3.1	a) L'immobile ha fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento nazionale o comunitario						
	b) L'immobile è stato utilizzato per la destinazione e per il periodo stabiliti dall'Autorità di Gestione						
	c) L'edificio è stato utilizzato conformemente alla finalità dell'operazione/operazione						
	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	NO	N/A			
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:						
	a) contratto di compravendita dell'edificio						

3.4	b) Perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agronomi o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene. c) Provvedimento dell'Autorità di Gestione che autorizza l'operazione di acquisto (eventuale solo in caso di operazione a tutela dell'ambiente)	SI	NO	N/A			
	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA						
3.3	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) Fatture quietanzate relative all'acquisto dell'edificio						
PASSA AL PUNTO 6							
4	ACQUISTO EDIFICI/CONTRIBUTI IN NATURA	SI	NO	N/A		Reg. UE n. 1303/2013 art.69	
	Si è verificato che sussistono tutte le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa: a) Il contributo in natura sotto forma di apporto di edifici è previsto dal Programma Operativo b) Il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende i contributi in natura supera il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura, al termine dell'operazione c) Il valore attribuito ai contributi in natura non supera i costi generalmente accettati sul mercato in questione d) Il valore e la fornitura dei contributi sono stati valutati e verificati in modo indipendente						
	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	NO	N/A			
4.2	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) contratto di compravendita dell'immobile						
	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	SI	NO	N/A			
4.3	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) Fatture quietanzate relative all'acquisto dell'edificio						
PASSA AL PUNTO 6							
5	ACQUISTO EDIFICI/AMMORTAMENTI	SI	NO	N/A		Reg. UE n. 1303/2013 art.69 co. 2	
	Si è verificato che sussistono tutte le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa: a) Si tratta di spese ammissibili in quanto consentito dal PO b) La spesa considerata ai fini dell'ammortamento è debitamente giustificata da fatture o documenti di valore equivalente c) Il costo dell'ammortamento si riferisce esclusivamente al periodo di cofinanziamento dell'operazione d) Per l'acquisto del bene non è stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e) Il costo dell'ammortamento è stato calcolato conformemente alla normativa vigente						
5.1							
	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	NO	N/A			
5.2	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) contratto di compravendita dell'immobile						

DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA		SI	NO	N/A
Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:				
a) Piano di ammortamento				
b) Libro degli inventari				
c) Fatture quietanzate relative all'acquisto dell'edificio				
d) Registro dei beni ammortizzabili				
PASSA AL PUNTO 6				
DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO		SI	NO	N/A
Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa di pagamento:				
a) Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile riferiti al valore complessivo dei beni, dai quali si evince l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario.				
b) Mandati di pagamento quietanzati dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere				

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:	

CHECK LIST VERIFICA ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA		SCHEDA 03 - COSTI INDIRETTI		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		ANEA NON STAMPABILE	
N.	Descrizione	SI	NO	N/A	Note del verificatore		Riferimenti normativi		ANEA NON STAMPABILE		
1	Verifica sull'ammissibilità delle spese			N/A			Reg. UE n. 1303/2013				
1.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?										
1.2	Le spese generali previste e rivedute sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regionale. I rapporti tra la Regione Puglia e il Beneficiario finale?										
1.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?										
1.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?										
1.5	Le spese controllate sono o legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alle normative fiscale contabile e civilistica?										
1.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?										
1.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?										
1.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o compiutamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di gestione?										
1.9	Si può escludere che le spese relative alla presente categoria di spesa non siano state finalizzate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito dello stesso programma?										
1.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati accumulati mediante apposizione di timbro o dicitore che riportano il CUP, il CIG, l'IPOR e l'importo rimborsato o, nel caso di documenti elettronici (bonifici o fatture elettroniche), che all'indicazione risultano essere state inserite nelle cause di finanziamento in modo da escludere l'insorgere del doppio finanziamento?										
1.11	Le spese controllate sono tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?										
1.12	Nel caso in cui le spese rimborsate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?										
2	In relazione alla spesa relativa a Costi Indiretti rimborsati a Costi Reali, si attesta che sussistono le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:	SI	NO	N/A							
2.1	Le spese sostenute sono basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione										
2.2	I costi rimborsati sono indirettamente riconducibili alle attività oggetto dell'operazione										
2.3	I costi rimborsati sono stati calcolati in anticipo attraverso un criterio pro-rata adeguato e chiaro										
3	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	NO	N/A							
3.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) Prospetto indicante i criteri utilizzati per il calcolo pro-rata										
4	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	SI	NO	N/A							
4.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) Fattura o altro documento contabile di valore probatorio equivalente attestante l'acquisto del bene o la fruizione del servizio, intestati al Beneficiario										
5	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	SI	NO	N/A							
5.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa di pagamento: a) Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo e il nome del percipiente b) Estratto conto bancario riportante i bonifici attestanti il pagamento (anche cumulato) delle spese e attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari c) Mandato di pagamento (anche cumulato) quietanzato dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di Beneficiario di natura pubblica o assimilabile)										

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

--

CHECK LIST VERIFICA ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA		SCHEDA 04 - MATERIALE USATO		Verifica		Note del verificatore		Riferimenti normativi		Note per la compilazione	
N.	Descrizione	SI	NO	SI	NO						
1	Verifica sull'ammissibilità delle spese				N/A						
1.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?							Reg. UE n. 1303/2013			
1.2	Le spese generali previste e rendicontate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e il Beneficiario finale?										
1.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?										
1.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?										
1.5	Le spese controllate sono o legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica?										
1.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?										
1.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?										
1.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o completamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione?										
1.9	Si può escludere che le spese relative alla presente categoria di spesa non siano state finanziate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito dello stesso Programma? I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati accumulati mediante apposizione di timbro o dicitura che riportano il CUP, il PGR, il POR e l'importo rendicontato o, nel caso di documenti elettronici (bonifici o fatture elettroniche), che tali indicazioni risultano essere state inserite nelle causali di riferimento in modo da escludere il rischio del doppio finanziamento?										
1.10	Le spese controllate sono o tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?										
1.11	Nel caso in cui le spese rendicontate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?										
1.12	Nel caso in cui le spese rendicontate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?										
2	In relazione alla spesa relativa al Materiale Usato, si attesta che sussistono le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:	SI	NO	N/A	N/A			Reg. di Esecuzione art. 16			
2.1	Il materiale usato non ha beneficiato nel corso degli ultimi sette anni di un contributo nazionale o europeo										
2.2	Il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo.										
2.3	Le caratteristiche tecniche del materiale usato acquistato sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti										
3	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	NO	N/A	N/A						
3.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) Dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale										
4	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	SI	NO	N/A	N/A						
4.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) Fatture quietanzate relative all'acquisto del materiale usato										
5	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	SI	NO	N/A	N/A						
5.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa di pagamento: a) Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del corrispettivo e l'ordine di pagamento del beneficiario, con il numero del conto corrente bancario intestato al beneficiario e l'indirizzo e l'indirizzo di residenza del beneficiario; b) Mandato di pagamento quietanzato dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere										

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA				AREA NON STAMPABILE	
SCHEMA 05 - LOCAZIONE FINANZIARIA				Note per la compilazione	
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	Note per la compilazione
		SI	NO		
1	Verifica sull'ammissibilità delle spese		N/A	Reg. (UE) n. 1303/2013	
1.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?				
1.2	Le spese generali previste e rivedicolate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regolante i rapporti tra la Regione Puglia e il Beneficiario finale?				
1.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?				
1.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?				
1.5	Le spese controllate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alle normative fiscali contabile e civilistica?				
1.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?				
1.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?				
1.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o compiutamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di gestione?				
1.9	Si può escludere che le spese relative alla presente categoria di spesa non siano state finalizzate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nell'ambito dello stesso programma?				
1.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati accumulati mediante apposizione di timbro o dicitore che riportano il CUP, il CIG, l'IPOT e l'importo rivedicolato o, nel caso di documenti elettronici (forniti oature elettronici), che tali indicazioni risultano essere state inserite nelle cause di finanziamento in modo da escludere l'insorgere del doppio finanziamento?				
1.11	Le spese controllate sono tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?				
1.12	Nel caso in cui le spese rivedicolate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?				
2	In relazione alla spesa relativa alla Locazione Finanziaria, si attesta che sussistono le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:	SI	NO	N/A	
2.1	a) nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia il concedente				
2.1.1	Si è verificato che il cofinanziamento è utilizzato al fine di ridurre l'importo dei canoni versati dall'utilizzatore del bene oggetto del contratto di locazione finanziaria;			Reg. di Esecuzione art. 19 co.1 (d.L.)	
2.1.2	Si è verificato se i contratti di locazione finanziaria comportino una clausola di riscatto oppure prevedano una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;				
2.1.3	Si è verificato che in caso di risoluzione del contratto prima della scadenza del periodo di durata minima, senza la previa approvazione delle autorità competenti, il concedente si sia impegnato a restituire alle autorità nazionali interessate, mediante accredito al fondo appropriato, la parte della sovvenzione europea corrispondente al periodo residuo;				
2.1.4	Si è verificato che l'acquisto del bene da parte del concedente, comprovato da una fattura quietanza o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento; e che l'importo non superi il valore di mercato del bene dato in locazione;				
2.1.5	Si è verificato che non si tratti di spese attinenti al contratto di leasing non indicate al numero 4) dell'art.19 del Decreto di Esecuzione del Reg.1303 del 2013, tra cui le tasse, il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali, gli oneri assicurativi;				
2.1.6	Si è verificato che l'auto versato al concedente sia utilizzato interamente a vantaggio dell'utilizzatore mediante una soluzione uniforme di tutti i canoni pagati nel periodo contrattuale;				
2.1.7	Si è verificato che il concedente abbia dimostrato che il beneficio del saldo sia trasferito interamente all'utilizzatore, elaborando una distinta dei pagamenti dei canoni o con un metodo alternativo che fornisca assicurazioni equivalenti;				
2.2	b) nel caso in cui il beneficiario del cofinanziamento sia l'utilizzatore	SI	NO	N/A	
2.2.1	Si è verificato che i canoni pagati dall'utilizzatore al concedente, comprovati da una fattura quietanza o da un documento contabile avente forza probatoria equivalente, costituiscono la spesa ammissibile;			Reg. di Esecuzione art. 19 co.1 (d.L.)	
2.2.2	Si è verificato che nel caso di contratti di locazione finanziaria, contenenti una clausola di acquisto o che prevedano una durata contrattuale minima corrispondente alla vita utile del bene, l'importo massimo ammesso non superi il valore di mercato del bene e che non si tratti di altre spese connesse al contratto, tra cui tributi, interessi, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali, oneri assicurativi;				

2.2	<p>si è verificato che l'auto relativo ai contratti di locazione finanziaria di cui al numero 2) dell'art.19 del Reg. di Esecuzione del Reg. 1.303/2013, sia versato all'utilizzatore in una o più quote sulla base dei canoni effettivamente pagati e se la durata del contratto supera i termini finali per la contabilizzazione dei pagamenti a fine periodo di riferimento, riguardanti il residuo ai canoni sigillati e pagati dall'utilizzatore sino al termine del contratto.</p> <p>2.2.1) si è verificato che nei casi di contratti di locazione finanziaria che non contengono un patto di retrovendita e retrolocazione, la cui durata è inferiore al periodo di vita utile del bene oggetto del contratto, i canoni siano proporzionati alla durata dell'operazione ammissibile;</p> <p>2.3 c) nel caso in cui i canoni pagati dall'utilizzatore in forza di un contratto di vendita e conseguente retrolocazione finanziaria ammessi ai sensi della lettera b) dell'art.19 del reg. di Esecuzione.</p>	SI	NO	N/A	Reg. di Esecuzione art. 19 co.1 lett.c)
2.3.1	si è verificato che non si tratti di costi di acquisto del bene.				
3	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	NO	N/A	
3.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:				
	a) Preventivi relativi all'acquisto in locazione finanziaria del bene				
	b) Contratto di locazione, noleggio o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone distinto dall'importo relativo a tasse e spese varie.				
4	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	SI	NO	N/A	
4.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa:				
	a) Fattura o ricevuta fiscale o altri documenti di equivalente valore probatorio, intestati al beneficiario in originale, relative ai canoni periodici di locazione, noleggio o leasing.				
5	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	SI	NO	N/A	
5.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa di pagamento:				
	a) Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo del pagamento e la data di emissione del documento di pagamento estratto conto bancario attestante l'effettivo pagamento dei canoni periodici.				
	b) Mandato di pagamento quietanzato dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere				

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:

CHECK LIST VERIFICA ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA				AREA NON STAMPABILE	
SCHEMA 06 - COSTI DIRETTI SPESE DI VIAGGIO				Note per la compilazione	
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi	
		SI	NO		
1	Verifica sull'ammissibilità delle spese		N/A	Reg. UE n. 1303/2013	
1.1	Le spese controllate sono riconducibili ad una delle categorie di spesa, indicate nel bando come ammissibili?				
1.2	Le spese generali previste e rimborsate sono contenute nei limiti previsti dallo schema di disciplinare regionale. I rapporti tra il Beneficiario finale e il beneficiario finale?				
1.3	Le spese controllate sono pertinenti (sussiste una relazione specifica tra la spesa e l'attività oggetto del finanziamento)?				
1.4	Le spese controllate sono state effettivamente sostenute così come risultante da apposita quietanza di pagamento?				
1.5	Le spese controllate sono legittime in quanto sostenute da documentazione conforme alla normativa fiscale contabile e civilistica?				
1.6	Le spese controllate risultano necessarie per l'attuazione dell'operazione?				
1.7	Le spese controllate sono state pagate nel periodo di ammissibilità della spesa (dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2023)?				
1.8	Le spese controllate sono relative a operazioni non ancora portate materialmente a termine o compiutamente attuate prima della presentazione della domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione?				
1.9	Si può escludere che le spese relative alla presente categoria di spesa non siano state finanziate da altro fondo o strumento dell'Unione o dallo stesso fondo nel ambito dello stesso programma?				
1.10	I documenti giustificativi relativi alle spese controllate sono stati annullati mediante apposizione di timbro o dicitura che riportano il COP, il CIG, il POR e l'imporo rimborsato o, nel caso di documenti giustificativi emessi da più beneficiari, sono stati inseriti nelle caselle di riferimento, in modo da escludere il rischio del doppio finanziamento?				
1.11	Le spese controllate sono tracciabili e verificabili, in quanto la documentazione relativa risulta essere completa e correttamente tenuta?				
1.12	Nel caso in cui le spese rimborsate sono comprensive di IVA, il Beneficiario è un soggetto che non recupera l'IVA?				
2	In relazione alla spesa relativa ai costi di viaggio, rimborsati a Costi Reali, si attesta che sussistono le seguenti condizioni specifiche per l'ammissibilità della spesa:	SI	N/A		
2.1	Si è verificato che le spese di viaggio e di soggiorno del personale, corrispondano alla formula di viaggio più economica possibile?				
2.2	In caso di spese relative a spostamenti effettuati all'estero, la spesa sostenuta è stata giustificata dal rapporto di avanzamento, dimostrando la loro attinenza e pertinenza alle attività di progetto?				
2.3	Si è verificato che le spese sostenute non siano state imputate con sistemi forfetari, ma siano state rimborsate con la corretta documentazione analitica a supporto?				
2.4	La durata della missione è in linea con il suo scopo?				(per es. dal giorno prima al giorno dopo dell'incontro-evento)
2.5	In caso di prolungamento della missione si è verificato che i costi addizionali non superino il risparmio eventuale nei costi di trasporto?				(es. permessi extra)
3	DOCUMENTAZIONE A FONDAMENTO GIURIDICO DELLA SPESA	SI	N/A		
3.1	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa: a) documentazione attestante l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto autorizzato, la durata della missione, il motivo della missione (che deve essere necessariamente ricondotta all'operazione finanziata) e la destinazione.				
4	DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DI SPESA	SI	N/A		
	Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa, a seconda della natura della spesa: a) note spese compilate dalla persona autorizzata che ha effettuato la missione rimborsata dal beneficiario e firmata dal responsabile del progetto.				

4.1	b)	titolo di viaggio intestato, se previsto, al partecipante e comunque riportante la data di godimento (biglietto aereo corredato delle ricevute d'imbarco, biglietto ferroviario);				
	c)	prospetto rieducativo del viaggio eventualmente effettuato con mezzo proprio dal quale risulta la tipologia (nome e cilindrata) del mezzo di locomozione, km di percorrenza giornaliera di andata e di ritorno, il rimborso spettante deve essere corredato dall'autorizzazione all'utilizzo firmata dal Responsabile di Progetto/Diligente competente per materia;				
	d)	Fatture per autonoleggi in caso sia stata utilizzata una macchina a noleggio, intestate alla persona autorizzata (la classe massima permessa è la "C");				
	e)	ricevute attestanti le eventuali percorrenze autostradali;				
	f)	ricevute attestanti le eventuali spese per parcheggi;				
	g)	fatture o ricevute fiscali attestanti la fruizione del vitto e/o alloggio intestate alla persona autorizzata;				
	h)	busta paga, nel caso in cui le spese di viaggio vengano rimborsate contestualmente allo stipendio;				
	5	DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO	SI	NO	N/A	
		Si è verificato che la spesa risulta essere supportata dalla seguente documentazione giustificativa di pagamento:				

5.1	a) Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo e il nome del partecipante, bancario riportante i beneficiari (anche cumulato) delle spese e attestante l'effettivo pagamento degli assegni bancari;				
	c) Mandato di pagamento (anche cumulato) quietanzato dall'istituto bancario casellero e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile)				
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:					

CHECK LIST VERIFICA PERSONALE		SCHEDA 07 - SELEZIONE PERSONALE ESTERNO		AREA NON STAMPABILE	
1	Verifica sui presupposti	SI	NO	NA	
1.1	Il ricorso alla procedura di selezione è giustificato dai seguenti presupposti di legittimità?				
1.1.1	L'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risultare coerente con le esigenze di funzionalità della stessa;				art. 7, comma 6, lett. a) del D. lgs. 165/2001
1.1.2	L'amministrazione ha preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;				art. 7, comma 6, lett. b) del D. lgs. 165/2001
1.1.3	la prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata;				art. 7, comma 6, lett. c) del D. lgs. 165/2001
1.1.4	sono stati preventivamente determinati durata, luogo e oggetto dell'incarico;				art. 7, comma 6, lett. d) del D. lgs. 165/2001
1.1.5	è stato documentato l'esito negativo dell'indagine di professionalità e competenze specifiche all'interno dell'organico della amministrazione;				dec. 9/2006 dip. Funzione Pubblica
2	L'avviso di selezione contiene i seguenti elementi?	SI	NO	NA	
2.1	Oggetto dell'incarico				
2.2	Tipologie delle conoscenze e competenze richieste				
2.3	Criteri di comparazione e valutazione del CV ed eventuale prova scritta/orale				
2.4	Compenso previsto				
2.5	Durata prevista				
2.6	Modalità di presentazione delle candidature con il termine delle domande				
2.7	Modalità di selezione				
3	Pubblicità	SI	NO	NA	
3.1	L'avviso di selezione è stato adeguatamente pubblicato?				art. 7, comma 6, lett. d) del D. lgs. 165/2001
4	Valutazione delle candidature	SI	NO	NA	
4.1	E' stato documentato il ricevimento delle candidature?				
4.2	La nomina della Commissione di valutazione è successiva al ricevimento delle candidature?				
4.3	E' documentata la valutazione data al singolo candidato?				
4.4	La comparazione e l'attribuzione del punteggio sono state effettuate in linea con quanto previsto nell'avviso?				
4.5	Sono state rispettate le pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori?				art. 7, comma 1, D. lgs. 165/2001
4.6	E' stata pubblicata la graduatoria?				
4.7	E' stato prodotto l'atto di approvazione della graduatoria definitiva?				
4.8	Sono state fatte le comunicazioni a tutti i candidati partecipanti?				
4.9	Sono stati presentati ricorsi? In caso affermativo si è tenuto conto dei relativi esiti?				
5	Contratto	SI	NO	NA	
5.1	E' stato sottoscritto il contratto con i candidati dichiarati vincitori?				

Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:


--

AREA NON STAMPABILE		AREA NON STAMPABILE	
CHECK LIST VERIFICA PERSONALE			
SCHEDA 08 - VERIFICA AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA PERSONALE			
		SI	NO
1	Verifiche spese di personale	SI	NO
1.1	Le spese sono previste dall'operazione oggetto di verifica ed espressamente indicate nella scheda progettuale, nonché approvate dall'AdG?	N/A	
1.2	In caso del costo retributivo del personale è stato effettuato il rapporto alle giornate e all'ora di lavoro del soggetto, considerate del salario lordo del fatto (limiti, cattuali, inferson 60) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivi dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro?		
2	Verifiche su documentazione a fondamento giuridico della spesa	SI	NO
2.1	Il Beneficiario ha prodotto la documentazione attestante le comunicazioni obbligatorie di instaurazione, proroga, trasformazione, cessazione di un rapporto di lavoro?	N/A	
2.2	Il Beneficiario ha prodotto a giustificazione di quanto attestato le lettere di incarico/ordini di servizio?		
2.3	Il Beneficiario ha adottato la procedura di selezione utilizzata nel rispetto della normativa di riferimento (per il personale assunto a progetto, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)?		
2.4	Il Beneficiario ha prodotto i contratti per il personale assunto a progetto, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e nel caso di borse di studio e/o assegni di ricerca?		
3	Verifiche su documenti giustificativi di spesa	SI	NO
3.1	Sono presenti i cedolini paga dei lavoratori?		
3.2	Il prospetto dell'ufficio preposto al pagamento dello stipendio riporta il dettaglio degli oneri sociali e fiscali?		
3.3	I Timesheet mensili sono regolarmente attestati dal Responsabile di progetto (nel caso di soggetti assegnati parzialmente all'operazione)?		
4	Verifiche su documenti giustificativi di pagamento	SI	NO
4.1	In relazione alle spese inserite nel rendiconto, il giustificativo di pagamento (bonifico) consente di individuare il nominativo del percipiente e l'importo del corrispettivo accreditato?		
4.2	Il mandato di pagamento è quietanato dall'istituto bancario cassiere e/o tesoriere del Beneficiario?		
4.3	Sono stati verificati i documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (F24)?		
4.4	Nel caso di giustificativi di pagamento cumulativi sono presenti le attestazioni di dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto che sono compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi portati in rendicontazione?		
5	PERSONALE/CONTRIBUTI IN NATURA	SI	NO
5.1	Il contributo in natura sotto forma di prestazione di lavoro è previsto dal PO?	N/A	
5.2	Il valore della prestazione è stato stabilito tenuto conto del tempo di lavoro dedicato e del tasso di remunerazione di prestazioni equivalenti?		
Reg. UE n. 1303/2013 art. 69 (et+)			
Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:			

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA CHECK LIST DEGLI STRUMENTI FINANZIARI	
Lo svolgimento dell'attività di verifica relativa alla verifica sugli strumenti finanziari prevede la compilazione in successione delle seguenti schede:	
SEZIONE 01	
SCHEDA ANAGRAFICA	
La sezione 01 contiene le informazioni necessarie per la individuazione degli elementi essenziali di ogni procedura riguardante gli strumenti finanziari	
SEZIONE 02	
VERIFICA I DOMANDA DI RIMBORSO E CREAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO	
La sezione 02 contiene le informazioni necessarie per la verifica della creazione dello strumento finanziario in relazione alla prima domanda di rimborso	
SEZIONE 03	
VERIFICA DOMANDA DI ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO RELATIVAMENTE ALLA VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI UN AIUTO DI STATO	
La sezione 03 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica della sussistenza di un aiuto di stato nell'ambito degli strumenti finanziari nella fase attuativa dello stesso e da verificare ad ogni domanda di rimborso successiva alla prima	
SEZIONE 04 a)	
VERIFICA DOMANDA DI ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO DA PARTE DEL SOGGETTO GESTORE	
La sezione 04 a) prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica della fase di attuazione dello strumento finanziario sugli adempimenti del soggetto gestore e che dovrà essere svolta ad ogni domanda di rimborso successiva alla prima	
SEZIONE 04 b)	
VERIFICA DOMANDA DI ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO RELATIVAMENTE AL SOGGETTO GESTORE NEI CONFRONTI DEL DESTINATARIO FINALE	
La sezione 04 b) prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica della fase di attuazione dello strumento finanziario in merito agli adempimenti del soggetto gestore nei confronti dei destinatari finali e che dovrà essere svolta ad ogni domanda di rimborso successiva alla prima	
SEZIONE 05	
VERIFICA EFFETTUATA PRESSO IL SOGGETTO GESTORE DI UN CAMPIONE DI PRATICHE DI DESTINATARI FINALI FINANZIATI/GARANTITI	
La sezione 05 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica a campione su pratiche di Destinatari Finali per ogni domanda di rimborso successiva alla prima	
SEZIONE 06	
VERIFICA IN LOCO EFFETTUATA PRESSO IL SOGGETTO DESTINATARIO FINALE	
La sezione 06 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica a campione sul posto su pratiche di Destinatari Finali	
SEZIONE 07	
VERIFICA DELLA CHIUSURA DELLO STRUMENTO FINANZIARIO	
La sezione 07 prevede la compilazione dell'unica scheda avente ad oggetto la verifica di chiusura dello strumento finanziario	

CHECK LIST VERIFICA STRUMENTI FINANZIARI			
SCHEDA 00 - Copertina			
CODICE PROGETTO		ASSE	AZIONE
TITOLO			
CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO			
Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	
Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	
Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	
Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	
Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	
Controllo	DATA	IRREGOLARITA'	
ATTIVITA' PER RENDICONTO			
SCHEDE COMPIRATE		1) COMPIRAZIONE SCHEDE	
AGGIORNAMENTI SCHEDE			
01	CL ANAGRAFICA SF		
02	CL CREAZIONE SF		
03	CL ALIQUOTI SVARZO		
04			
05			
06			
07			
08			
DATA ULTIMA COMPIRAZIONE		FUNZIONE VERIFICATORE	
NOME VERIFICATORE		FIRMA	

RENDO1	SI	1 1.1	1 CL ANAGRAFICA SF	1-CL ANAGRAFICA SF
RENDO2	NO	2 1.2	2 CL CREAZIONE SF	2-CL CREAZIONE SF
RENDO3		3 1.3	3 CL ALIQUOTI SVARZO	3-CL ALIQUOTI SVARZO
RENDO4		4 1.4	4 CL VERIFICA MANOSCA	4-CL VERIFICA MANOSCA
RENDO5		5 1.5	5 CL VERIFICA RENDICO	5-CL VERIFICA RENDICO
RENDO6		6 2.1	6 CL VERIFICA RENDICO	6-CL VERIFICA RENDICO
RENDO7		7 2.2	7 CL VERIFICA RENDICO	7-CL VERIFICA RENDICO
RENDO8		8 2.3	8 CL VERIFICA RENDICO	8-CL VERIFICA RENDICO
RENDO9		9 2.4	9 CL VERIFICA RENDICO	9-CL VERIFICA RENDICO
RENDO10		10 2.5	10 CL VERIFICA RENDICO	10-CL VERIFICA RENDICO
RENDO11		11 2.6	11 CL VERIFICA RENDICO	11-CL VERIFICA RENDICO
RENDO12		12 2.7	12 CL VERIFICA RENDICO	12-CL VERIFICA RENDICO
RENDO13		13 2.8	13 CL VERIFICA RENDICO	13-CL VERIFICA RENDICO
RENDO14		14 2.9	14 CL VERIFICA RENDICO	14-CL VERIFICA RENDICO
RENDO15		15 2.10	15 CL VERIFICA RENDICO	15-CL VERIFICA RENDICO
RENDO16		16 2.11	16 CL VERIFICA RENDICO	16-CL VERIFICA RENDICO
RENDO17		17 2.12	17 CL VERIFICA RENDICO	17-CL VERIFICA RENDICO
RENDO18		18 2.13	18 CL VERIFICA RENDICO	18-CL VERIFICA RENDICO
RENDO19		19 2.14	19 CL VERIFICA RENDICO	19-CL VERIFICA RENDICO
RENDO20		20 2.15	20 CL VERIFICA RENDICO	20-CL VERIFICA RENDICO
RENDO21		21 2.16	21 CL VERIFICA RENDICO	21-CL VERIFICA RENDICO
RENDO22		22 2.17	22 CL VERIFICA RENDICO	22-CL VERIFICA RENDICO
RENDO23		23 2.18	23 CL VERIFICA RENDICO	23-CL VERIFICA RENDICO
RENDO24		24 2.19	24 CL VERIFICA RENDICO	24-CL VERIFICA RENDICO
RENDO25		25 2.20	25 CL VERIFICA RENDICO	25-CL VERIFICA RENDICO
RENDO26		26 2.21	26 CL VERIFICA RENDICO	26-CL VERIFICA RENDICO
RENDO27		27 2.22	27 CL VERIFICA RENDICO	27-CL VERIFICA RENDICO
RENDO28		28 2.23	28 CL VERIFICA RENDICO	28-CL VERIFICA RENDICO
RENDO29		29 2.24	29 CL VERIFICA RENDICO	29-CL VERIFICA RENDICO
RENDO30		30 2.25	30 CL VERIFICA RENDICO	30-CL VERIFICA RENDICO
RENDO31		31 2.26	31 CL VERIFICA RENDICO	31-CL VERIFICA RENDICO
RENDO32		32 2.27	32 CL VERIFICA RENDICO	32-CL VERIFICA RENDICO
RENDO33		33 2.28	33 CL VERIFICA RENDICO	33-CL VERIFICA RENDICO
RENDO34		34 2.29	34 CL VERIFICA RENDICO	34-CL VERIFICA RENDICO
RENDO35		35 2.30	35 CL VERIFICA RENDICO	35-CL VERIFICA RENDICO
RENDO36		36 2.31	36 CL VERIFICA RENDICO	36-CL VERIFICA RENDICO
RENDO37		37 2.32	37 CL VERIFICA RENDICO	37-CL VERIFICA RENDICO
RENDO38		38 2.33	38 CL VERIFICA RENDICO	38-CL VERIFICA RENDICO
RENDO39		39 2.34	39 CL VERIFICA RENDICO	39-CL VERIFICA RENDICO
RENDO40		40 2.35	40 CL VERIFICA RENDICO	40-CL VERIFICA RENDICO
RENDO41		41 2.36	41 CL VERIFICA RENDICO	41-CL VERIFICA RENDICO
RENDO42		42 2.37	42 CL VERIFICA RENDICO	42-CL VERIFICA RENDICO
RENDO43		43 2.38	43 CL VERIFICA RENDICO	43-CL VERIFICA RENDICO
RENDO44		44 2.39	44 CL VERIFICA RENDICO	44-CL VERIFICA RENDICO
RENDO45		45 2.40	45 CL VERIFICA RENDICO	45-CL VERIFICA RENDICO
RENDO46		46 2.41	46 CL VERIFICA RENDICO	46-CL VERIFICA RENDICO
RENDO47		47 2.42	47 CL VERIFICA RENDICO	47-CL VERIFICA RENDICO
RENDO48		48 2.43	48 CL VERIFICA RENDICO	48-CL VERIFICA RENDICO
RENDO49		49 2.44	49 CL VERIFICA RENDICO	49-CL VERIFICA RENDICO
RENDO50		50 2.45	50 CL VERIFICA RENDICO	50-CL VERIFICA RENDICO
RENDO51		51 2.46	51 CL VERIFICA RENDICO	51-CL VERIFICA RENDICO
RENDO52		52 2.47	52 CL VERIFICA RENDICO	52-CL VERIFICA RENDICO
RENDO53		53 2.48	53 CL VERIFICA RENDICO	53-CL VERIFICA RENDICO
RENDO54		54 2.49	54 CL VERIFICA RENDICO	54-CL VERIFICA RENDICO
RENDO55		55 2.50	55 CL VERIFICA RENDICO	55-CL VERIFICA RENDICO
RENDO56		56 2.51	56 CL VERIFICA RENDICO	56-CL VERIFICA RENDICO
RENDO57		57 2.52	57 CL VERIFICA RENDICO	57-CL VERIFICA RENDICO
RENDO58		58 2.53	58 CL VERIFICA RENDICO	58-CL VERIFICA RENDICO
RENDO59		59 2.54	59 CL VERIFICA RENDICO	59-CL VERIFICA RENDICO
RENDO60		60 2.55	60 CL VERIFICA RENDICO	60-CL VERIFICA RENDICO
RENDO61		61 2.56	61 CL VERIFICA RENDICO	61-CL VERIFICA RENDICO
RENDO62		62 2.57	62 CL VERIFICA RENDICO	62-CL VERIFICA RENDICO
RENDO63		63 2.58	63 CL VERIFICA RENDICO	63-CL VERIFICA RENDICO
RENDO64		64 2.59	64 CL VERIFICA RENDICO	64-CL VERIFICA RENDICO
RENDO65		65 2.60	65 CL VERIFICA RENDICO	65-CL VERIFICA RENDICO
RENDO66		66 2.61	66 CL VERIFICA RENDICO	66-CL VERIFICA RENDICO
RENDO67		67 2.62	67 CL VERIFICA RENDICO	67-CL VERIFICA RENDICO
RENDO68		68 2.63	68 CL VERIFICA RENDICO	68-CL VERIFICA RENDICO
RENDO69		69 2.64	69 CL VERIFICA RENDICO	69-CL VERIFICA RENDICO
RENDO70		70 2.65	70 CL VERIFICA RENDICO	70-CL VERIFICA RENDICO
RENDO71		71 2.66	71 CL VERIFICA RENDICO	71-CL VERIFICA RENDICO
RENDO72		72 2.67	72 CL VERIFICA RENDICO	72-CL VERIFICA RENDICO
RENDO73		73 2.68	73 CL VERIFICA RENDICO	73-CL VERIFICA RENDICO
RENDO74		74 2.69	74 CL VERIFICA RENDICO	74-CL VERIFICA RENDICO
RENDO75		75 2.70	75 CL VERIFICA RENDICO	75-CL VERIFICA RENDICO
RENDO76		76 2.71	76 CL VERIFICA RENDICO	76-CL VERIFICA RENDICO
RENDO77		77 2.72	77 CL VERIFICA RENDICO	77-CL VERIFICA RENDICO
RENDO78		78 2.73	78 CL VERIFICA RENDICO	78-CL VERIFICA RENDICO
RENDO79		79 2.74	79 CL VERIFICA RENDICO	79-CL VERIFICA RENDICO
RENDO80		80 2.75	80 CL VERIFICA RENDICO	80-CL VERIFICA RENDICO
RENDO81		81 2.76	81 CL VERIFICA RENDICO	81-CL VERIFICA RENDICO
RENDO82		82 2.77	82 CL VERIFICA RENDICO	82-CL VERIFICA RENDICO
RENDO83		83 2.78	83 CL VERIFICA RENDICO	83-CL VERIFICA RENDICO
RENDO84		84 2.79	84 CL VERIFICA RENDICO	84-CL VERIFICA RENDICO
RENDO85		85 2.80	85 CL VERIFICA RENDICO	85-CL VERIFICA RENDICO
RENDO86		86 2.81	86 CL VERIFICA RENDICO	86-CL VERIFICA RENDICO
RENDO87		87 2.82	87 CL VERIFICA RENDICO	87-CL VERIFICA RENDICO
RENDO88		88 2.83	88 CL VERIFICA RENDICO	88-CL VERIFICA RENDICO
RENDO89		89 2.84	89 CL VERIFICA RENDICO	89-CL VERIFICA RENDICO
RENDO90		90 2.85	90 CL VERIFICA RENDICO	90-CL VERIFICA RENDICO
RENDO91		91 2.86	91 CL VERIFICA RENDICO	91-CL VERIFICA RENDICO
RENDO92		92 2.87	92 CL VERIFICA RENDICO	92-CL VERIFICA RENDICO
RENDO93		93 2.88	93 CL VERIFICA RENDICO	93-CL VERIFICA RENDICO
RENDO94		94 2.89	94 CL VERIFICA RENDICO	94-CL VERIFICA RENDICO
RENDO95		95 2.90	95 CL VERIFICA RENDICO	95-CL VERIFICA RENDICO
RENDO96		96 2.91	96 CL VERIFICA RENDICO	96-CL VERIFICA RENDICO
RENDO97		97 2.92	97 CL VERIFICA RENDICO	97-CL VERIFICA RENDICO
RENDO98		98 2.93	98 CL VERIFICA RENDICO	98-CL VERIFICA RENDICO
RENDO99		99 2.94	99 CL VERIFICA RENDICO	99-CL VERIFICA RENDICO
RENDO100		100 2.95	100 CL VERIFICA RENDICO	100-CL VERIFICA RENDICO

Check list Verifica Amministrativa Strumenti finanziari - Anagrafica		
Scheda anagrafica dell'operazione		
Identificazione del Programma, della priorità e della misura nell'ambito dei quali è fornito il sostegno dei fondi		
CUP		
Programma Operativo		
CCI		
Fondo	<input type="checkbox"/> Fondo Sociale Europeo (FSE) <input type="checkbox"/> Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR)	
Obiettivo tematico	<input type="checkbox"/> OT 1 Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione <input type="checkbox"/> OT 2 Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), nonché il loro utilizzo e qualità <input type="checkbox"/> OT 3 Migliorare la competitività delle PMI <input type="checkbox"/> OT 4 Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio <input type="checkbox"/> OT 5 Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici e la prevenzione e la gestione dei rischi <input type="checkbox"/> OT 6 Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'efficienza delle risorse <input type="checkbox"/> OT 7 Promuovere il trasporto sostenibile e migliorare le infrastrutture di rete <input type="checkbox"/> OT 8 Promuovere l'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori <input type="checkbox"/> OT 9 Promuovere l'inclusione sociale e lottare contro la povertà e qualsiasi discriminazione <input type="checkbox"/> OT 10 Investire in istruzione, formazione e apprendimento permanente <input type="checkbox"/> OT 11 Migliorare l'efficienza della pubblica amministrazione	
Azione		
Asse Prioritario		
Nome dello strumento finanziario		
Importo dello SF		
Misura a sostegno dello SF		
Responsabile Azione		
Responsabile Sub-Azione		
Valutazione ex ante		
Valutazione ex ante (Reg. UE 821/2014 Allegato I - VI. 30)	Data di completamento: __/__/20__	
	Data di presentazione al CdS: __/__/20__	
	Data di pubblicazione sintesi risultati: __/__/20__	
Valutazione ex ante, ove oggetto di riesame / aggiornamento, vigente alla data del presente controllo	Data di completamento: __/__/20__	
	Data di presentazione al CdS: __/__/20__	
	Data di pubblicazione sintesi risultati: __/__/20__	
Descrizione dello strumento finanziario e delle modalità di attuazione (art. 46 par. 2 lett. b del Reg. UE 1303/2013)		
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Strumento finanziario istituito a livello dell'Unione e gestito direttamente / indirettamente dalla Commissione	Se Si (selezionare tra le seguenti opzioni): <input type="checkbox"/> Iniziativa PMI <input type="checkbox"/> Altro (indicare)
	<input type="checkbox"/> Strumento finanziario istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestito dall'AdG o sotto la sua responsabilità	<input type="checkbox"/> Investimento nel capitale di soggetti giuridici già esistenti o di nuova creazione (ex Reg. 1303/13 Art. 13) <input type="checkbox"/> l'ADG affida a soggetti terzi compiti di esecuzione (ex Reg. 1303/13 Art. 38, c.4, lett.b) <input type="checkbox"/> L'ADG assume direttamente compiti di esecuzione, in caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente
Tipo di strumento finanziario	<input type="checkbox"/> Strumento finanziario su misura o che soddisfa termini e condizioni uniformi	Se Si (selezionare una sola tra le seguenti opzioni): <input type="checkbox"/> Prestito con condivisione del rischio di portafoglio <input type="checkbox"/> Garanzia limitata di portafoglio <input type="checkbox"/> Prestito per la ristrutturazione <input type="checkbox"/> Facility di co-investimento per le start-up e le PMI <input type="checkbox"/> Fondo di sviluppo urbano
		<input type="checkbox"/> Strumento finanziario organizzato tramite un fondo di fondi Se Si: _____ (Nome del fondo di fondi istituito per l'attuazione degli strumenti finanziari)
	<input type="checkbox"/> Strumento finanziario organizzato senza un fondo di fondi	
Tipo di prodotti finanziari forniti dallo strumento finanziario	<input type="checkbox"/> Prestiti <input type="checkbox"/> Micro prestiti (< € 25.000 e forniti alle microimprese) <input type="checkbox"/> Garanzie	
	<input type="checkbox"/> Investimenti azionari <input type="checkbox"/> Investimenti quasi-azionari	
	<input type="checkbox"/> Altri prodotti finanziari <input type="checkbox"/> Altri prodotti finanziari combinati (Descrizione degli altri prodotti finanziari combinati)	
	<input type="checkbox"/> altre forme di sostegno combinate (Descrizione delle altre forme di sostegno combinate)	
Status giuridico dello strumento finanziario	<input type="checkbox"/> conto fiduciario aperto in nome dell'organismo di attuazione e per conto dell'AdG <input type="checkbox"/> capitale separato nell'ambito dell'istituto finanziario (Cfr. Reg. 1303/13 Art. 38, c. 6)	
	<input type="checkbox"/> altra modalità di affidamento da parte del Fondo di Fondi agli intermediari finanziari (in linea con le Linee guida sulle opzioni di attuazione) (selezione una delle 3 opzioni, laddove l'attuazione dello SF istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, non sia a gestione diretta dell'AdG)	

Identificazione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario e degli intermediari finanziari	
Organismo di attuazione del Fondo	<input type="checkbox"/> entità giuridiche già esistenti o nuove, incaricate dell'attuazione di strumenti finanziari <input type="checkbox"/> Banca europea per gli investimenti (BEI) <input type="checkbox"/> Fondo europeo per gli investimenti (FEI) <input type="checkbox"/> Istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione (es: BERS o la Banca di sviluppo del Consiglio d'Europa) <input type="checkbox"/> Istituzioni finanziarie stabilite in uno Stato membro che perseguono obiettivi di interesse pubblico sotto il controllo di un'autorità pubblica <input type="checkbox"/> organismo di diritto pubblico o privato (soggetti istituzionali quali banche, società di gestione del risparmio, confidi, altri intermediari o anche enti non finanziari quali associazioni o organizzazioni non profit) <input type="checkbox"/> Autorità di gestione / Organismo Intermedio che assume direttamente compiti di esecuzione (solo per prestiti e garanzie)
Nominativo dell'organismo di attuazione dello Strumento finanziario	Nominativo/sede legale
Procedura di selezione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I - III, 12.1)	<input type="checkbox"/> Affidamento a BEI / FEI / Istituzioni finanziarie internazionali <input type="checkbox"/> Appalto pubblico <input type="checkbox"/> Affidamento In house <input type="checkbox"/> Cooperazione inter-amministrativa <input type="checkbox"/> Altra procedura (specificare)
Estremi dell'accordo di finanziamento con organismo di attuazione dello SF (Incluso il Fondo dei Fondi)	Numero / Protocollo: n. _____ del _____ Data della sottoscrizione: _____
Dati del Beneficiario e ubicazione della documentazione	
Intermediario finanziario (solo nel caso di Fondo di Fondi)	N/A
Estremi contratto / convenzione tra organismo di attuazione e Intermediario finanziario (solo nel caso di Fondo di Fondi)	N/A
Nominativo del Beneficiario	
Ragione sociale	
codice fiscale	
Rappresentante legale	
Luogo di archiviazione della documentazione	
Estremi dell'accordo di finanziamento	Numero / Protocollo: n. _____ del _____ (Data della sottoscrizione)
Data e importo del primo versamento effettuato (data di avvio dello strumento finanziario)	
Dati Identificativi del Conto dedicato allo strumento finanziario	Numero: _____ Data apertura: ___ / ___ / 20___ Intestatario: _____ Organismo di attuazione: _____
Stato di attuazione dello strumento finanziario	<input type="checkbox"/> Avvio <input type="checkbox"/> In corso <input type="checkbox"/> Concluso
Presenza di Aiuto di Stato	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Dati finanziari dello SF	
Dotazione finanziaria dell'operazione	Totale: _____ di cui contributi dei fondi SIE: _____.
Contributo totale liquidato	Totale: _____
	di cui contributi dei fondi SIE _____
	di cui FESR: € _____
	di cui FSE: € _____
	di cui Altri Fondi _____
di cui importo complessivo del cofinanziamento nazionale pubblico _____	di cui importo complessivo del finanziamento nazionale pubblico € _____
di cui importo complessivo del finanziamento nazionale privato _____	di cui importo complessivo del finanziamento nazionale privato € _____
Importo complessivo dei contributi del programma impegnati in contratti con destinatari finali per l'erogazione di prestiti, garanzie, prodotti azionari o quasi-azionari o altri prodotti finanziari	di cui contributi dei fondi SIE _____
Importo complessivo dei contributi versati ai destinatari finali tramite prestiti, microprestiti, capitale o altri prodotti o, nel caso di garanzie, impegnati per prestiti erogati ai destinatari finali, per prodotto	di cui contributi dei fondi SIE _____
	di cui FESR: € _____
	di cui FSE: € _____
	di cui Altri Fondi _____; € _____
	di cui importo complessivo del cofinanziamento nazionale pubblico _____
di cui importo complessivo del finanziamento nazionale privato _____	
Interessi e altre plusvalenze generati dal sostegno dei fondi allo strumento finanziario e alle risorse del programma rimborsate agli strumenti finanziari a fronte degli investimenti	
Interessi e altre plusvalenze generate dai pagamenti del programma dei fondi SIE allo strumento finanziario	(non pertinente in fase di avvio)
Importo delle risorse riutilizzate che sono state rimborsate allo strumento finanziario e sono imputabili ai fondi SIE	(non pertinente in fase di avvio)
Ulteriori dati sulla spesa dello strumento finanziario	

Importo precedentemente certificato	€ _____
Totale spesa precedentemente controllata	€ _____
Contributo erogato alla data del controllo	€ _____
Spesa oggetto del presente controllo	€ _____
Causale pagamento	<input type="checkbox"/> Primo versamento (Avvio)
	<input type="checkbox"/> Versamento intermedio
	<input type="checkbox"/> Saldo
	<input type="checkbox"/> Altro

ESITI DELLA VERIFICA	
Osservazioni relative alla fase di	
IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:	
descrizione	
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:	
descrizione	

Check list Verifica Finalità e Valori Sostanziali (tramite FSC Creazione)				
Subarea	NO	SI	N/A	reference
Subarea A Qualificazione dello strumento finanziario				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
Subarea B Qualificazione dello strumento finanziario				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
Subarea C Valore dello strumento finanziario				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
Subarea D Valore aggiunto e gestione dello strumento finanziario				

35	Quali procedure si sono utilizzate per la selezione, della SP art. 37 ANCI?						
36	Il tuo regolamento è stato in procedura per l'adozione di un regolamento di legge?						
37	In caso di convocazione di una convocazione a convocazione facoltativa, la convocazione è stata convocata prima del termine previsto dal regolamento?						
38	In caso di convocazione di una convocazione facoltativa, il numero di convocazioni è superiore a quello previsto dal regolamento?						
39	In caso di convocazione di una convocazione facoltativa, il numero di convocazioni è inferiore a quello previsto dal regolamento?						
40	In caso di convocazione di una convocazione facoltativa, il numero di convocazioni è uguale a quello previsto dal regolamento?						
41	In caso di convocazione di una convocazione facoltativa, il numero di convocazioni è superiore a quello previsto dal regolamento?						
42	In caso di convocazione di una convocazione facoltativa, il numero di convocazioni è inferiore a quello previsto dal regolamento?						
43	In caso di convocazione di una convocazione facoltativa, il numero di convocazioni è uguale a quello previsto dal regolamento?						
44	In caso di convocazione di una convocazione facoltativa, il numero di convocazioni è superiore a quello previsto dal regolamento?						
Sezione I - Accordo di Programma							
45	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
46	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
47	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
48	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
49	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
50	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
51	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
52	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
53	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
54	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
55	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
56	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
Sezione F - Accordo di Programma							
57	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
58	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
59	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
60	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
61	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
62	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
63	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
64	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
65	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
66	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
67	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
68	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
69	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
Sezione G - Documento di Strategia							
70	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
71	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
a	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
b	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
c	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
d	Il tuo regolamento è stato approvato dal Consiglio di Giunta?						
MODELLO DA SOTTOSCRIVERE A VERBA, DA INVIARE AL CONSIGLIO DI GIUNTA							
Sezione H - Dichiarazioni consigli							
51	NO	N/A					
Commenti							

72	Non si integra quale sia l'azione svolta per il finanziamento di? (complesso o comune)?				
73	Di che natura sono i rapporti di lavoro? (a tempo completo o parziale)?				
74	Di che natura sono i rapporti di lavoro? (a tempo completo o parziale)?				
75	Di che natura sono i rapporti di lavoro? (a tempo completo o parziale)?				
76	Di che natura sono i rapporti di lavoro? (a tempo completo o parziale)?				
77	Di che natura sono i rapporti di lavoro? (a tempo completo o parziale)?				
78	Di che natura sono i rapporti di lavoro? (a tempo completo o parziale)?				
79	Di che natura sono i rapporti di lavoro? (a tempo completo o parziale)?				
Sezione 1 - Premi e versamenti					
80	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
81	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
82	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
83	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
84	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
85	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
Sezione 2 - Premi e versamenti					
86	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
87	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
88	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
89	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
90	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
91	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
92	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				
93	Di che natura sono i premi e versamenti? (a tempo completo o parziale)?				

Check list Verifica Amministrativa Controllo sull'Attuazione dello Strumento Finanziario - Aiuti di Stato				
PROCEDURA CONTROVERSA	INTESSA DI STATO	SI	NO	ESCLUSO
Sezione A Aiuti di Stato	Aiuti di Stato			
1 In caso di operazioni non coperte ai sensi dell'art. 107 TFUE in fase di avvio dell'operazione, il beneficiario ha dichiarato di non essere a conoscenza dell'esistenza dell'aiuto di Stato?				
2 Operazione di Stato attuata nel rispetto della disciplina sugli aiuti di Stato?				
3 Operazione di Stato attuata nel rispetto della disciplina sugli aiuti di Stato?				
4 Operazione di Stato attuata nel rispetto della disciplina sugli aiuti di Stato?				
5 Operazione di Stato attuata nel rispetto della disciplina sugli aiuti di Stato?				
6 Operazione di Stato attuata nel rispetto della disciplina sugli aiuti di Stato?				

NOTE

La Commissione Europea nel documento SWD(2013)154 del 20/07/2017, segnala quali particolarmente rilevanti nel campo operativo di vigilanza le seguenti categorie di aiuti statali da notificare alla Commissione Europea:

- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);

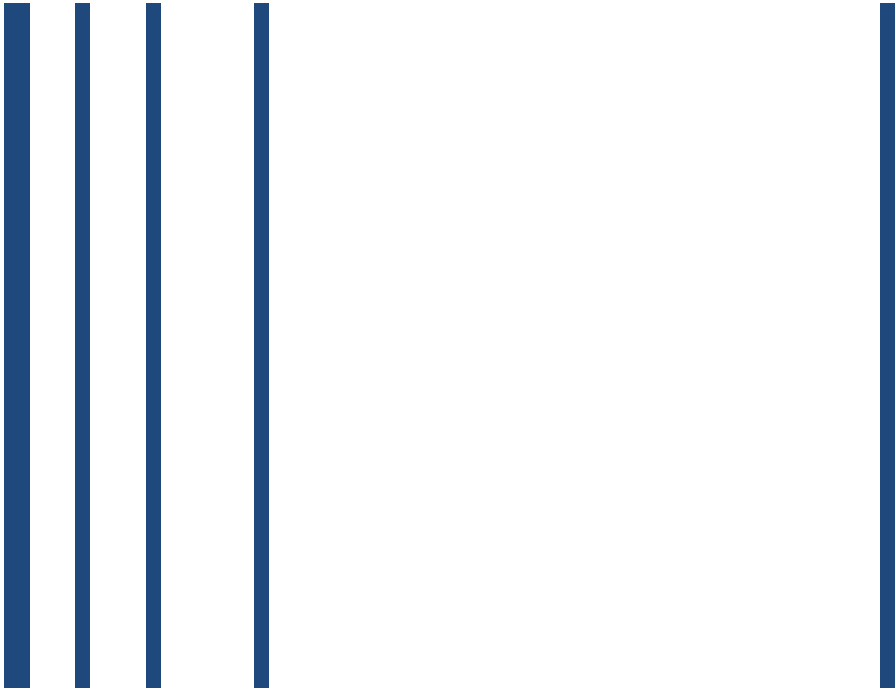
Inoltre, la Commissione Europea nel documento SWD(2013)154 del 20/07/2017, segnala quali particolarmente rilevanti nel campo operativo di vigilanza le seguenti categorie di aiuti statali da notificare alla Commissione Europea:

- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);
- aiuti di Stato in favore di imprese in difficoltà (Sfide di Stato);

Check list Verifica Ammissibilità					Controllo sull'attuazione dello Strumento Finanziario - Soggetto Gestore	
Sezione	Descrizione della SP	Sì	NA	Refrenco	Riferimenti normativi	
Articolo 10 - Modalità di attuazione e gestione del progetto						
7	Sono state rispettate le previsioni dell'Accordo di finanziamento e della Strategia del fondo su:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
7.1	In merito alle attività:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
7.2	Il progetto è finanziato da fonti:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
7.3	Il progetto è finanziato da:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
7.4	Le attività sono conformi alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
7.5	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
8	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
9	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
10	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
11	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
12	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
13	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
14	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
15	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
16	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
17	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
Articolo 11 - Modalità di attuazione e gestione del progetto						
18	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
19	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
20	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
21	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
22	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
23	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
24	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
25	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
26	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
27	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
28	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013
29	Il progetto è conforme alle condizioni previste dal contratto di finanziamento e dal regolamento del fondo:					Art. 17, Reg. (UE) n. 1303/2013

164	Qualora ha verificato che la società non aderisce, per il congruo dei fattori economici, alla politica di sviluppo e di gestione del sito, il 30/03/2023 ha provveduto a dare oggetto di una procedura di liquidazione della stessa società, per effetto della quale il sito è stato venduto a terzi per la somma di € 300.000,00.				
Sistema I	Regolazione della SF				
167	Il suo contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
168	Il suo contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
169	Il suo contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
170	Il suo contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
171	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
172	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
173	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
174	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
175	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
176	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
177	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
178	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
179	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
180	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
181	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
182	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
183	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
184	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
185	Il contratto commerciale, l'agibilità dell'immobile ed il stato di manutenzione dell'immobile sono in regola con le norme vigenti in materia di edilizia.				
* I dati sono aggiornati al 30/03/2023.					

CATEGORIA		DESCRIZIONE		VALORI	
1	2	3	4	5	6
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64
65	65	65	65	65	65
66	66	66	66	66	66
67	67	67	67	67	67
68	68	68	68	68	68
69	69	69	69	69	69
70	70	70	70	70	70
71	71	71	71	71	71
72	72	72	72	72	72
73	73	73	73	73	73
74	74	74	74	74	74
75	75	75	75	75	75
76	76	76	76	76	76
77	77	77	77	77	77
78	78	78	78	78	78
79	79	79	79	79	79
80	80	80	80	80	80
81	81	81	81	81	81
82	82	82	82	82	82
83	83	83	83	83	83
84	84	84	84	84	84
85	85	85	85	85	85
86	86	86	86	86	86
87	87	87	87	87	87
88	88	88	88	88	88
89	89	89	89	89	89
90	90	90	90	90	90
91	91	91	91	91	91
92	92	92	92	92	92
93	93	93	93	93	93
94	94	94	94	94	94
95	95	95	95	95	95
96	96	96	96	96	96
97	97	97	97	97	97
98	98	98	98	98	98
99	99	99	99	99	99
100	100	100	100	100	100




1/1000000

00000000

00000000

VERIFICA AMMINISTRATIVA - DOCUMENTALE
 Scheda riepilogativa attività



CODICE PROGETTO

CUP

ASSE

AZIONE

SUB AZ

TITOLO OPERAZIONE

BENEFICIARIO

TIPOLOGIA OPERAZIONE

STATO OPERAZIONE

IMPORTO OPERAZIONE

IMPORTO FINANZIATO RP

SEZIONE VERIFICHE PRELIMINARI SU OPERAZIONE

GRANDE PROGETTO

PROG. GENERATORE ENTRATA

INDICARE MOTIVAZIONE IN CASO DI RISPOSTA NEGATIVA

N.	CHECK LIST GENERALI SU OPERAZIONE COMPILATE
1	01 - CL VERIFICA INDICATORI
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>

PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST				
	AGG.1	AGG.2	AGG.3	AGG.4	AGG.5
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SEZIONE AIUTI DI STATO

AIUTO DI STATO*

*RISPONDERE SI SOLO SE RICORRONO TUTTE LE CONDIZIONI

Il sostegno è concesso con risorse pubbliche?

Il sostegno determina un vantaggio economico a talune imprese o produzioni?

Il sostegno è in grado di incidere sugli scambi tra Stati membri?

AIUTO ALLE INFRASTRUTTURE

Compilare la CL Aiuti alle infrastrutture nel caso in cui si ritiene che il finanziamento di un'infrastruttura avente uso economico possa arrecare vantaggi al promotore/proprietario, gestore e/o utente finale.

N.	TIPO CHECK	TIPO AIUTO	SOTTO TIPO AIUTI IN ESENZIONE
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST		
	AGG.1	AGG.2	AGG.3
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SEZIONE CONTRATTI PUBBLICI

N.	ID GARA	OGGETTO	TIPO CHECK LIST
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST				
	AGG.1	AGG.2	AGG.3	AGG.4	AGG.5
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SEZIONE ALTRE CHECK LIST

N.	ALTRI TIPI CHECK LIST COMPILATE
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>

PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST				
	AGG.1	AGG.2	AGG.3	AGG.4	AGG.5
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTALE		- €	- €	- €	

NOME VERIFICATORE

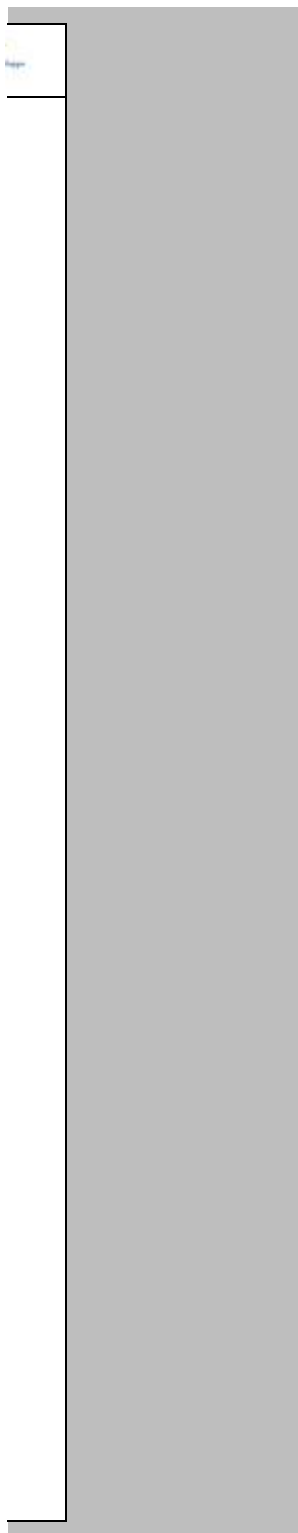
FUNZIONE VERIFICATORE

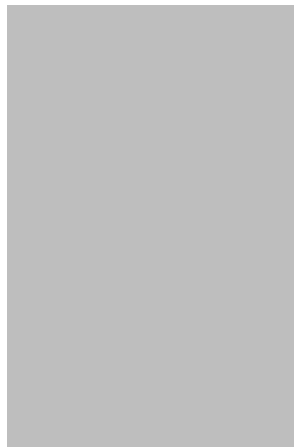
DATA AGGIORNAMENTO

FIRMA

REND	SI/NO	1-13	a-l		N
REND001	SI	1 1.1	a - PROCEDURA APERTA		N
REND002	NO	2 1.2	b - PROCEDURA RISTRETTA		01
REND003		3 1.3	c - COMPETITIVA CON NEGOZ.		02
REND004		4 1.4	d - NEGOZIATA SENZA BANDO		03
REND005		5 1.5	e - DIALOGO COMPETITIVO		04
REND006		6 1.6	f - PARTENARIATO PER L'INNOVAZ.		05
REND007		7 1.7	g - AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA		06
REND008		8 2.1	h - SERVIZI INGEGNERIA		07
REND009		9 2.2	i - SERVIZI SOCIALI		08
REND010		10 2.3	j - SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE		09
REND011		11 3.1	k - CONCORSI DI PROGETTAZIONE		10
REND012		12 3.2	l - ACCORDI QUADRO		11
REND013		13 3.3			
REND014		3.4			
REND015		3.5			CL GENERALI
REND016		3.6			01 - CL VERIFI
REND017		3.7	LAVORI	A TITOLARITA'	02 - CL GRAN
REND018		3.8	SERVIZI	A REGIA	03 - CL PROGI
REND019		4.1	FORNITURE	AUIUTI	
REND020		4.2	SERVIZI INGEGNERIA	A TITOLARITA' REND ESTERNA	CL AIUTI
		4.3			04 - CL AIUTI
		4.4			05 - CL AIUTI.
		5.1			
		5.2	IN CORSO		CL APPALTI
		6.1	CONCLUSA		06 - CL APPAL
		6.2			07 - CL APPAL
		6.3			08 - CL INHOL
		6.4			09 - CL ACCOI
		6.5			
		6.6			ALTRE CL
		6.7			10 - CL ALTRE
		6.8	MOTIVAZIONI NO ART.61		11 - CL SIF
		7.1	l'operazione non genererà entrate nette dopo il completamento		
		7.2	operazione o parte di operazione sostenuta esclusivamente dal FSE;		
		7.3	operazione il cui costo ammissibile totale, prima della valutazione sulla possibilità di generare entrate nette dopo il suo completamento,		
		7.4	sostegno sotto forma di assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo o di premio;		
		8.1	assistenza tecnica		
		8.2	sostegno da o a strumenti finanziari;		
		8.3	operazione per la quale il sostegno pubblico assume la forma di somme forfetarie o tabelle standard di costi unitari;		
		8.4	operazione eseguita nell'ambito di un piano d'azione comune;		
		8.5	il sostegno costituisce un aiuto "de minimis";		
		8.6	il sostegno costituisce un aiuto di Stato compatibile alle PMI, con applicazione di un limite all'intensità o all'importo dell'aiuto commisurato		
		8.7	il sostegno costituisce un aiuto di Stato compatibile a condizione che sia stata effettuata una verifica individuale del fabbisogno di finanzi		
		8.8			
		8.9			
		8.10			
		8.11	CONDIZIONI AIUTO		
		9.1	il sostegno è concesso con risorse pubbliche?		
		9.2	il sostegno determina un vantaggio economico a talune imprese o produzioni?		
		9.3	il sostegno falsa o minaccia di falsare la concorrenza?		
		9.4	il sostegno è in grado di incidere sugli scambi tra Stati membri?		
		9.5			
		9.6			
		9.7	GRANDI PROGETTI		
		9.8	costo ammissibile complessivo inferiore a €50 ml.		
		9.9	costo ammissibile complessivo inferiore a €75 ml. (solo per ASSE VII)		
		9.10	strumento finanziario		
		9.11			
		9.12			
		9.13			
		9.14	TIPOLOGIE AIUTO		
		10.1	AUIUTI NOTIFICATI		
		10.2	DE MINIMIS		
		10.3	DE MINIMIS SIEG		
		10.4	AUIUTI IN ESEZIONE		
		10.5			
		10.6			
		10.7	TIPOLOGIE AIUTI IN ESEZIONE		
		10.8	Aiuti a finalità regionale		

10.9	Aiuti alle PMI
11.1	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti
11.2	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione
11.3	Aiuti alla formazione
11.4	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità
11.5	Aiuti per la tutela dell'ambiente
12.1	Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali
12.2	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote
13.1	Aiuti per le infrastrutture a banda larga
	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio
	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali
	Aiuti per le infrastrutture locali
	Aiuti agli aeroporti regionali
	Aiuti a favore dei porti marittimi e porti interni



**NOME**

CL VERIFICA I 01 - CL VERIFICA INDICATORI
CL GRANDI PI 02 - CL GRANDI PROGETTI
CL PROGETTI 03 - CL PROGETTI GENERATORI DI ENTRATA
CL AIUTI 04 - CL AIUTI
CL AIUTI ALLE 05 - CL AIUTI ALLE INFRASTRUTTURE
CL APPALTI D 06 - CL APPALTI D.LGS. 50_2016
CL APPALTI D 07 - CL APPALTI D.LGS. 163_2006
CL INHOUSE 08 - CL INHOUSE
CL ACCORDI 09 - CL ACCORDI TRA AMMINISTRAZIONI
CL ALTRE TIP 10 - CL ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA
CL SIF 11 - CL SIF

CA INDICATORI
DI PROGETTI
ETTI GENERATORI DI ENTRATA

ALLE INFRASTRUTTURE


.TI D.LGS. 50_2016
.TI D.LGS. 163_2006
ISE
ADI TRA AMMINISTRAZIONI

TIPOLOGIE DI SPESA

non supera 1.000.000 EUR;

to all'aiuto di Stato;
iamento secondo le norme in materia di aiuti di Stato

VERIFICA AMMINISTRATIVA - DOCUMENTALE
REPORT



CODICE PROGETTO	0	CUP	0	ASSE	0	AZIONE	0	SUB AZ	0
TITOLO OPERAZIONE	0								
BENEFICIARIO	0								
TIPOLOGIA OPERAZIONE	0	STATO OPERAZIONE	0						
IMPORTO OPERAZIONE	- €	IMPORTO FINANZIATO RP	- €						

REPORT ATTIVITA' DI CONTROLLO

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

NOME VERIFICATORE	0	FUNZIONE VERIFICATORE	0
DATA AGGIORNAMENTO	00/01/1900	FIRMA	



ALLEGATO 1 – POS D3A - RELAZIONE FINALE ATTIVITA' COSTI STANDARD

RELATIVO ALLA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO FINALIZZATO ALLO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PROFESSIONALE
POR FSE REGIONE PUGLIA 2014-2020

Asse

Avviso

Titolo progetto: “.....”

Codice di progetto MIR :

CUP

RELAZIONE FINALE DEL PROGETTO

Durata progetto

Data inizio progetto		Data fine progetto	
----------------------	--	--------------------	--

Sezione A: RIEPILOGO ATTIVITA' REALIZZATA

Allievi	Voce	Allievi previsti (progetto approvato)	Allievi validi al termine del percorso
Allievi	Allievi validi		

ATTIVITA'	Voce	Ore previste (progetto approvato)	Ore realizzate
Ore orientamento	Attività di gruppo		
	Attività individuale		
Ora aula	Docenza Fascia A		
	Docenza Fascia B		

	Docenza Fascia C		
Ore Stage (valore medio)	Attività di stage		
TOTALE ORE	ORE CORSO		

Sezione B: AVANZAMENTI FISICI**ALLIEVI**

Allievi previsti (nome e cognome)	Eventuale Status richiesto (disoccupato, età, etc.)	Allievi formati (allievi validi a fine percorso – indicare numero di ore frequentate e %) (specificare eventuali eccezioni ¹)	Status (allievo valido, ritirato, cancellato)	Esito esami (se previsto)

UDITORI E PARTECIPAZIONE A SINGOLI SEGMENTI FORMATIVI

Uditori previsti (nome e cognome)	Uditori formati (uditori validi a fine percorso – indicare numero di ore frequentate)

ORA CORSO AULA (escluso orientamento)

¹ Al fine del riconoscimento dell'UCS si considera comunque valido l'allievo in caso di dimissione dal corso in seguito all'assunzione o nel caso in cui l'allievo dovesse essere interessato da una grave patologia debitamente certificata intervenuta nel corso di svolgimento dell'intervento formativo.

Moduli	Docente	Ore corso previste	Ore corso realizzate
TOTALE			

ORE STAGE

Allievi (nome e cognome)	Attività di stage realizzata	Impresa coinvolta	Allievo valido (si/No)	Ore stage realizzate
MEDIA ore allievi validi				

ORE ORIENTAMENTO

Docente	Allievo coinvolto	Ore orientamento previste	Ore orientamento realizzate
TOTALE			

DOCENTI

Docente	Modulo trattato	Soggetto delegato (SI/NO)	Anni di esperienza	Fascia (A, B o C)	Ore erogate

Docente	Modulo trattato	Soggetto delegato (SI/NO)	Anni di esperienza	Fascia (A, B o C)	Ore erogate
TOTALE					

TUTOR

Nominativo tutor	Ore di tutoraggio d'aula	Ore di tutoraggio stage
TOTALE		

Sezione C: MATERIALI DIDATTICI**Materiali didattici utilizzati per il progetto**

Descrizione materiali didattici previsti	Quantità materiali didattici utilizzati	Eventuali note

Sezione D: ATTIVITÀ FORMATIVA DELEGATA

Soggetto delegato	Riferimenti autorizzazione	Descrizione attività delegate	Ore delegate

Sezione E: COSTI REALI**Indennità di frequenza**

Allievo	Ore aula	Ore stage	Ore orientamento	Ore recupero	Totale ore	Indennità spettante
TOTALE						

Spese pasti

Allievo	Numero pasti	Importo
TOTALE		

Mobilità Italia

Allievo	Indennità di vitto	Indennità di alloggio	Indennità di viaggio	Totale	Specificare riferimenti viaggio

TOTALE					
--------	--	--	--	--	--

Mobilità Estero

Allievo	Indennità	Specificare riferimenti viaggio
TOTALE		

EVENTUALI DECURTAZIONI APPLICABILI (DA ADEGUARE IN BASE ALL'AVVISO)

Sanzione	Applicabile		Importo Decurtazione
	Si	No	
1. Completamento del corso con un numero di allievi validi sotto la soglia			
2. Non rispetto delle percentuali minime per le ore di tutoraggio			
TOTALE			

Sezione F: IMPORTO FINALE

ATTIVITA'	Voce	Costo unitario (UCS)	PREVISTO (progetto approvato)		REALIZZATO	
			Ore/numero	Importo	Ore/numero	Importo
UCS riconosciuto						
<i>Ore orientamento</i>	Attività di gruppo					
	Attività individuale					
<i>Ora corso aula (escluso orientamento)</i>	Docenza Fascia A					
	Docenza Fascia B					
	Docenza Fascia C					
<i>Ore Stage</i>	Attività di stage					
<i>Ucs Ora allievo</i>	Solo per attività di					

	stage e aula					
TOTALE						
Decurtazioni						
TOTALE NETTO						
Costi reali						
<i>Indennità di frequenza</i>	Ore formazione, stage, recupero e orientamento					
<i>Spese pasti</i>	Per attività su territorio regionale					
<i>Mobilità Italia</i>	Indennità di vitto					
	Indennità di alloggio					
	Indennità di viaggio					
<i>Mobilità estero</i>	Spese mobilità					
TOTALE COSTI						
TOTALE DICHIARATO						

Sezione G: DESCRIZIONE ATTIVITA' REALIZZATA**Descrizione attività realizzata ed obiettivi raggiunti**

--

Interventi di pubblicità e diffusione dei risultati realizzati

--

ALLEGATO 2 – POS D3A - DICHIARAZIONE FINALE ATTIVITÀ OPERAZIONI ex Reg. 1303/2013 art.67 b) e c)

Il/La sottoscritto/a nato/a a (....) il, Codice Fiscale, in qualità di Rappresentante Legale di, Codice Accreditamento (Codice), Codice Fiscale, Partita IVA, con Sede Legale in (....), Via/Piazza n.

CONSIDERATO

La determina n. del, con la quale è stato approvato l'impegno del finanziamento per la realizzazione dell'intervento indicato in oggetto per un importo pari ad €, avvalendosi delle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità;

DICHIARA

- Di non ha usufruito di altri contributi pubblici per lo svolgimento dell'intervento oggetto del suddetto finanziamento;
- che all'atto della presente dichiarazione finale l'intervento ha raggiunto il livello di attuazione fisico e finanziario sopra indicato;
- che tutte le ore/corso erogate sono rilevabili nel Sistema informatico;
- che tutte le ore/corso erogate sono rilevate nei Registri obbligatori;
- che tutti i dati fisici e procedurali afferenti all'intervento e alla presente dichiarazione sono registrati nel Sistema informatico;
- che nell'ambito dei rapporti di lavoro instaurati con il personale coinvolto nella realizzazione dell'intervento è stata rispettata la normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza e assicurazioni obbligatorie, nonché la normativa in materia fiscale.



Si allegano:

- Registri didattici, di stage e altri registri eventualmente utilizzati nel corso dell'attuazione del progetto;
- Per i docenti: copia del CV, se non consegnato in precedenza, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000 che riporti in evidenza le attività svolte rilevanti per l'attribuzione della fascia, e copia del documento d'identità in corso di validità nel momento di attribuzione dell'incarico;
- Per i tutor: tabella di riepilogo delle ore e dell'attività realizzata, firmata dal tutor stesso e sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato;
- Se sono previsti rimborsi forfettari, la documentazione che evidenzia l'attività/azione realizzata e, nel caso di indennità di frequenza e di costi forfettari rimborsati agli allievi - quali ad esempio spese pasti, spese di mobilità in Italia (indennità di vitto, indennità di alloggio o indennità di viaggio) e spese di mobilità all'estero - evidenza dell'attività realizzata (es. frequenza dello stage), documentazione attestante il diritto di ricevere il rimborso ed evidenza del pagamento effettuato dal soggetto attuatore all'allievo;
- Documentazione attestante la delega di attività.

Data

Timbro del Beneficiario e

firma del Rappresentante Legale

(Dichiarazione sottoscritta ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 con allegato documento di identità)



ALLEGATO 3 – POS D3A

Verbale verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici

Responsabile controllo Desk:.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
Codice Mir	
CONVENZIONE/ATTO DI ADESIONE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....

PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO
ESITO CONTROLLO (V. SEZIONE 2) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE 1) SPESE RENDICONTATE OGGETTO DEL CONTROLLO

DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A **COSTI REALI**:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	TOTALE CONVENZIONE (D=B+C)	V.A. (E=D-A)	% (F=E/A)
B.1) PREPARAZIONE						
B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI INDIRETTI						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:

DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A **TASSI FORFETTARI**:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	TOTALE CONVENZIONE (D=B+C)	V.A. (E=D-A)	% (F=E/A)
B.1) PREPARAZIONE						

B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI A TASSO FORFETTARIO						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:

LE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO ALLA VERIFICA IN OGGETTO SONO COSÌ RIPARTITE TRA I DIVERSI PARTNER DEL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI):

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	MEMBRO RTI N. 1 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. 2 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. (INDICARE)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE
.....				
.....				
.....				
.....				
TOTALE GENERALE (VALORI IN EURO)				

NOTE:

SEZIONE 2) RISULTANZE DEL CONTROLLO

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione verificata sul sistema informativo (Vedi Sezione 3 - Check-list di controllo), relativa al rendiconto di spese presentato.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività e la compatibilità delle spese sostenute rispetto al periodo di validità dell'intervento.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

.....

In conclusione, le spese presentate si ritengono ammissibili, ad eccezione di quelle riportate in tabella:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa non ammissibile	Spesa sospesa
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data pagamento			
Totale spese non ammissibili e/o sospese (Valori in euro)									

Le Spese riammissibili sono dettagliate nella tabella che segue:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa riammissibile
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data pagamento		
Totale spese riammissibili (Valori in euro)										...

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa delle verifiche effettuate:

	Descrizione	Verifica intermedia n. 1	Verifica intermedia n. ...	Totale convenzione
1	Spese rendicontate			
2	Spese non ammissibili			
3	Spese sospese			
4	Spese riammissibili			
5= 1-2-3+4	SPESE AMMISSIBILI			

LA SPESA TOTALE AMMESSA ALLA VERIFICA ATTUALE, A SEGUITO DEI CONTROLLI ESEGUITI È PARI AD EURO: _____ COSÌ

DETERMINATA:

A	SPESE AMMISSIBILI <i>(campo 5 tabella precedente)</i>	€
---	---	---------

B	COSTI A TASSO FORFETTARIO AMMISSIBILI	€
C	SPESA TOTALE AMMESSA (C=A+B)	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE 3) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA						
PO FSE 2014/2020						
a) Check-list verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici						
ASPETTI AMMINISTRATIVI						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	Verifica che la realizzazione dell'operazione sia conforme al progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ convezione/atto unilaterale 				
2	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate (atto unilaterale, fidejussione, progettazione esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convezione/atto unilaterale ▪ fidejussione 				
3	Verifica che la documentazione relativa al progetto sia inserita a Mir in maniera distinta e facilmente consultabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ documentazione relativa al progetto 				
4	In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), è presente l'atto costitutivo redatto nelle forme previste e sono chiaramente identificate le attività di competenza di ciascun partner?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atto costitutivo RTI 				
5	Verifica dell'esistenza sul sistema Mir della documentazione di spesa afferente l'avanzamento finanziario del progetto al momento del controllo con quanto indicato nella dichiarazione periodica delle spese	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ libro unico ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 				
6	Verifica dell'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo regionale (sia dati fisici che di spesa)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mir 				
ASPETTI RELATIVI ALLA REGOLARITA' FINANZIARIA						
7	Verifica che l'avanzamento finanziario sia in linea con il piano finanziario approvato o con gli scostamenti ammissibili e autorizzati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ convenzione ▪ progetto e piano finanziario ▪ eventuali autorizzazioni 				
8	Verifica dell'ammissibilità delle singole microvoci analitiche di spesa in relazione alle macrocategorie e macrovoci di costo, alle previsioni dell'avviso e del progetto ammesso,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 				

	alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento				
9	Verifica della natura del documento giustificativo in relazione alle voci di spesa ammesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 			
10	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, dall'avviso e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ convenzione ▪ fatture quietanzate ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente 			
11	Verifica che i costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco pagamenti - Preventivo finanziario approvato 			
12	Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica della contabilità separata e della tracciabilità dei flussi finanziari 			
13	Verifica delle spese sostenute dai fornitori terzi rispetto ai partner o in caso di delega in conformità al progetto approvato.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ preventivo ▪ convenzione ▪ documentazione giustificativa di spesa 			
14	Verifica dei contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni/servizi ricompresi nell'operazione e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ contratti/convenzioni con docenti, tutor, personale amministrativo, fornitori di beni/servizi ▪ normativa di riferimento ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 			
15	Verifica della correttezza del prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente utilizzato per la realizzazione delle attività e della corrispondenza con il costo orario rendicontato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente 			
16	Verificare che il compenso orario rendicontato per il personale esterno non superi quello della fascia tariffaria di appartenenza nella circolare del ministero del lavoro e delle politiche sociali n° 2 del 02/02/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ normativa di riferimento 			
17	Verifica del pagamento dei versamenti previdenziali e fiscali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ versamenti previdenziali e fiscali (quietanze da cassetto fiscale) 			
18	Verifica di eventuali accordi con partner per le attività di stage e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi per stage ▪ normativa di riferimento ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 			

	convenzione.				
19	Verifica che i documenti giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014-2020 e con l'indicazione delle quote (se applicabile) di pertinenza di ogni singolo progetto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ buste paga ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 			
20	Nel caso in cui si sia fatto ricorso alla regola della flessibilità, le spese sono in linea con le regole richieste dall'art. 98 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE 2014-2020 della Regione Puglia? E' stata verificata la condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa?	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 98, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE FESR 2014-2020 della Regione puglia. - Rendiconto 			
21	Verifica che l'importo richiesto con le domande di rimborso compresa quella finale di saldo (rendicontato totale) corrisponde all'elenco dettagliato dei pagamenti posti a rendiconto sul sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richiesta di saldo finale ▪ Mir 			
22	L'oggetto della prestazione eseguita è inerente la voce di spesa caricata sul sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			

Data compilazione:**Nome e funzione del controllore:****Firma:**

RIEPILOGO IRREGOLARITA'	
A) Codice irregolarità (codice OLAF)	
B) Descrizione analitica irregolarità	
C) Impatto finanziario totale dell'irregolarità	
- sul totale dell'investimento	
- sul contributo UE	
- sul contributo nazionale	
D) Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	

ANNOTAZIONI PER LA VERIFICA DELLA RIPARAMETRAZIONE:

	SI	NO	NA
1) E' diminuito il numero degli allievi indicati nel preventivo			
2) Se si di quante unità: _____			
3) Risulta effettuata la riparametrazione della sovvenzione autorizzata a preventivo			
4) La riparametrazione è stata effettuata sulla base delle indicazioni contenute nella normativa vigente			
5) Sono intervenute rimodulazioni per le fasce di costo relative ai compensi dei formatori			
6) Sono intervenute rimodulazioni per le indennità di rimborso allievi			
7) E' aumentato e/o diminuito il numero delle ore effettivamente svolte			
8) I soggetti attuatori hanno assunto, in fase di predisposizione dei progetti corsuali, l'obbligo occupazionale nei confronti di una parte degli allievi che avranno conseguito la qualificazione professionale finale			
8.1) <i>Se si, è stata presentata idonea documentazione nei termini previsti in sede di presentazione del rendiconto</i>			
8.2) <i>Se si, il numero degli assunti è pari a quanto preventivato</i>			

VERIFICA DATI DI MONITORAGGIO

CHECK LIST PER LA VERIFICA DESK DEI SINGOLI PROGETTI									
Verifica dati di monitoraggio									
Tipologia allievi	N. Maschi comunicati	N. Maschi verificati	Delta	N. Femmine comunicate	N. Femmine verificate	Delta	Totale comunicati	Totale verificati	Delta totale
Allievi iscritti									
Allievi finali									
Allievi ritirati									
Allievi									
Allievi non									
Informazioni sul corso	Dati comunicati	Dati verificati	Delta						
Ore azioni									
Ore									
Stages e/o									
Ore pratica									
Ore teoria									
Docenti e									
Tutor									
Nome e cognome dell'esecutore del controllo			Firma dell'esecutore del controllo			Data di effettuazione del controllo			



ALLEGATO 4 – POS D3A

Verbale verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici

Responsabile controllo Desk.....
Funzionario **incaricato** **del**
controllo:.....
Soggetto **esterno** **controllore** (se **presente):**

Data del controllo:
Luogo svolgimento del controllo:
Referenti per il soggetto attuatore:.....
Data richiesta integrazioni:.....
Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
CODICE MIR	
CONVENZIONE/ATTO DI UNILATERALE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI: - FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR €..... - EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO €..... - EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO €.....	
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO

ESITO CONTROLLO (V.SEZIONE 1) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE
---	--

SEZIONE 1) RISULTANZE DEL CONTROLLO**ALLIEVI**

Allievi	Numero
Allievi avviati	
Allievi validi alla data della verifica desk	

EVENTUALI DECURTAZIONI UCS

Sanzione	Applicabile		Importo Decurtazione	Importo riconosciuto
	Si	No		
1. Allievi validi al momento della dichiarazione di attività				
2. Mancato invio preventivo del calendario delle attività e dell'elenco dei partecipanti				
3. Incompleta o non esatta compilazione dei registri di presenza				
4. Errato inquadramento nelle fascia di un docente o altro personale (tutor, consulente)				
5. Dichiarazione di un numero di ore di docenza per fascia superiori al limite massimo stabilito dall'Avviso o dalle schede intervento				
6. Modifiche progettuali effettuate senza autorizzazione, laddove prevista, e/o senza comunicazione, laddove prevista				
7. Attività delegata senza preventiva autorizzazione				
8. Altre decurtazioni previste dall'avviso				

DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS

ATTIVITA'	PROGETTO APPROVATO	PREVENTIVO APPROVATO			DICHARATO (dal beneficiario)		RICONOSCIUTO (dall'Unità di controlli)	
		Ore/unità	UCS	importo	UCS	importo	UCS	importo
<i>Ora corso aula (escluso orientamento)</i>	Docenza Fascia A							
	Docenza Fascia B							
	Docenza Fascia C							
<i>Ore orientamento</i>	Attività di gruppo							
	Attività individuale							

<i>Ucs allievo</i>	<i>Ora</i>	Solo per attività individuali						
<i>Indennità di frequenza</i>		Ore formazione, stage, recupero e orientamento						
<i>Spese pasti</i>		Per attività su territorio regionale						
<i>Mobilità Italia</i>		Indennità di vitto						
		Indennità di alloggio						
		Indennità di viaggio						
<i>Mobilità estero</i>		Spese mobilità						
Totale								

DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI A IMPORTO FORFETTARIO SINO A EURO 100.000

ATTIVITA' REA	PROGETTO APPROVATO % di realizzazione prevista	PREVENTIVO APPROVATO	DICHIARATO (dal beneficiario)	RICONOSCIUTO (dall'Unità di controllo)
		Importo Forfettario	Importo Forfettario	Importo Forfettario
	Fase a) % ___			
	Fase b) % ___			
	Fase c) % ___			
Totale				

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa alla domanda di rimborso presentata.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli obiettivi, le modalità e la tempistica prevista nella proposta progettuale approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE
--

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE 2) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 a) Check-list verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
<i>Individuazione partecipanti (selezioni partecipanti non previste nell'avviso)</i>						
1	La selezione dei partecipanti è conforme ai requisiti dell'avviso?					
<i>Procedure di selezione degli allievi/partecipanti(se previsto nell'avviso)</i>						
2	I bandi per il reclutamento degli allievi sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'avviso e delle direttive regionali?	- Bandi di reclutamento - Pubblicazione				
3	E' stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi / partecipanti ?	- Domande di ammissione				
4	Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione è stato redatto apposito verbale?	- Verbali di selezione				
5	E' stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale?	- Graduatoria finale				
6	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione?	- Comunicazione esito graduatoria				
7	E' stata inoltrato al CPI competente per territorio l'elenco degli allievi e degli uditori ammessi?	- Elenco allievi - Nota di trasmissione al CPI				
8	Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi?	- Elenco allievi				
9	Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di	- Registro; - Procedure di subentro - Anagrafica allievi				

	trasparenza previste dalle direttive regionali?					
10	Sono state caricate inviate alla Regione le informazioni previste per gli allievi e uditori?	- Anagrafica allievi				
11	Ci sono stati casi di abbandoni o rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)?	- Comunicazione rinuncia/abbandono - Registro				
12	Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall'avviso e dalla scheda intervento?	- Avviso - Anagrafica e documentazione allievi				
<i>Tenuta dei registri</i>						
13	Il registro didattico caricato a sistema è debitamente compilato in tutte le sue parti?	- Registro didattico				
14	Nel registro didattico sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	- Registro didattico				
15	È stato correttamente compilato il registro materiale di consumo/didattico o utilizzato durante il corso e consegnato ai partecipanti per la formazione asincrona o sincrona?	▪ Registro materiale di consumo/didattico				
<i>Coerenza tra l'attività proposta e quella realizzata</i>						
16	L'attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato?	- Progetto approvato - Avvio corsi - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche				
17	Le risorse umane impiegate sono in linea con quelle proposte?	- Progetto approvato - CV docenti - Registro didattico				
18	Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti?	- Scheda allievi - Registro didattico				
19	Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d'aula e/o di stage, le prescrizioni dell'avviso, è superiore alle soglie fisiologiche previste dall'avviso?	▪ Avviso ▪ Anagrafica allievi ▪ Registri ▪ Comunicazioni di rinuncia/abbandono ▪ Eventuali autorizzazioni e/o deroghe				
<i>Coerenza dei profili professionali del personale docente</i>						

20	I profili professionali del personale docente impiegato sono coerenti con le relative fasce di appartenenza, così come definite dalle Direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> - CV docenti - Direttive regionali 				
Presenza dei contratti, ordini di servizio o lettere di incarico per il personale coinvolto nell'attività formativa (docenti, tutor e operatori dell'orientamento)						
21	Sono presenti tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, etc.)?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro didattico - Contratto o lettera d'incarico - CV personale formatore e di supporto - Documento d'identità 				
22	Il contratto/lettera d'incarico riporta esplicitamente il riferimento all'incarico e all'attività prevista?	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto o lettera d'incarico 				
Stage						
23	In caso di attività di stage, è presente la convenzione di stage?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage 				
24	L'attività di stage è coerente con il contenuto del progetto formativo?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione stage - Progetto formativo 				
25	Prima dell'inizio dello stage, il soggetto attuatore ha comunicato all'Ufficio competente e all'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio il periodo di svolgimento dello stage, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage - Comunicazione Enti pubblici 				
Attività delegate a terzi						
26	Le eventuali attività oggetto di delega a terzi sono conformi a quanto indicato dalle Direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive regionali 				
27	L'attività realizzata dal soggetto delegato è conforme a quella affidata?	<ul style="list-style-type: none"> - Relazione attività realizzate - Requisiti personale delegato 				
28	E' stato rispettato il limite posto sull'ammontare massimo di ore delegabili ?	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive regionali 				

29	L'eventuale attività delegata è stata autorizzata a fronte di apposita domanda motivata?	<ul style="list-style-type: none"> - Domanda di delega - Autorizzazione alla delega 				
<i>Trasmissione dei dati di monitoraggio</i>						
30	Il soggetto attuatore ha trasmesso le schede di rilevazione delle attività?	<ul style="list-style-type: none"> - Schede di rilevazione attività - Sistema Informativo 				
<i>Coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato</i>						
31	Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - Registro didattico - Relazioni attività 				
32	In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste?	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali 				
<i>Adempimenti in materia di informazione e pubblicità</i>						
33	Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)?	<ul style="list-style-type: none"> - Registri didattici - Materiali didattici/strumenti di supporto 				
<i>Corretta applicazione da parte del soggetto beneficiario delle eventuali decurtazioni previste dall'avviso pubblico</i>						
34	L'eventuale decurtazione per i corsi sotto soglia allievi è stata applicata correttamente?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Registro ▪ Prospetto riepilogativo ▪ Eventuali richieste di riammissione ▪ Certificazioni 				
35	La eventuale decurtazione relativa al livello di esperienza professionale e didattica del personale docente impiegato nel progetto è in linea con quanto previsto nell'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetto esecutivo ▪ Avviso 				
36	È stata applicata l'eventuale decurtazione relativa alla mancanza a sistema della documentazione relativa al personale docente e tutor?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Documento d'identità ▪ CV ▪ Lettera d'incarico/contratto 				
37	Ci sono state sostituzioni di formatori senza preventiva comunicazione all'amministrazione che abbiano determinato una	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Monitoraggio 				

	decurtazione?					
38	È stata applicata una decurtazione legata alla mancata o incorretta compilazione del registro didattico?					
39	È presente presso il beneficiario un sistema di contabilità separata, o una codifica contabile contenente la registrazione delle entrate e delle uscite inerenti il progetto finanziato?	▪ Contabilità separata				
40	Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria	verifica della contabilità separata e della tracciabilità dei flussi finanziari				
Operazioni ad importo forfettario ex art. all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettera c)						
41	I termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output sono stati rispettati?					
42	Tutte le fasi che compongono l'attività approvata sono state svolte ?					
43	Nel caso in cui non sono state effettuate tutte le fasi si è provveduto a rideterminare l'importo forfettario solo per quelle svolte correttamente?	Relazioni di attività				

NA = NON APPLICABILE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 5 – POS D3A

Verbale verifica desk operazioni consistenti in aiuti definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici

Responsabile controllo Desk:.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
Codice Mir	
CONVENZIONE/ATTO DI ADESIONE	

COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO
ESITO CONTROLLO (V. SEZIONE 2) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE 1) SPESE RENDICONTATE OGGETTO DEL CONTROLLO

DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A **COSTI REALI**:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	TOTALE CONVENZIONE (D=B+C)	V.A. (E=D-A)	% (F=E/A)
B.1) PREPARAZIONE						
B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI INDIRETTI						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:

DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A **TASSI FORFETTARI**:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE	SPESE RENDICONTATE	TOTALE CONVENZIONE	V.A.	% (F=E/A)

		FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	(D=B+C)	(E=D-A)	
B.1) PREPARAZIONE						
B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI A TASSO FORFETTARIO						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:

LE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO ALLA VERIFICA IN OGGETTO SONO COSÌ RIPARTITE TRA I DIVERSI PARTNER DEL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI):

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	MEMBRO RTI N. 1 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. 2 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. (INDICARE)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE
.....				
.....				
.....				
.....				
TOTALE GENERALE (VALORI IN EURO)				

NOTE:

SEZIONE 2) RISULTANZE DEL CONTROLLO

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione verificata sul sistema informativo (Vedi Sezione 3 - Check-list di controllo), relativa al rendiconto di spese presentato.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività e la compatibilità delle spese sostenute rispetto al periodo di validità dell'intervento.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

.....

In conclusione, le spese presentate si ritengono ammissibili, ad eccezione di quelle riportate in tabella:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa non ammissibile	Spesa sospesa
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data pagamento			
Totale spese non ammissibili e/o sospese (Valori in euro)									

Le Spese riammissibili sono dettagliate nella tabella che segue:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa riammissibile
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data pagamento		
Totale spese riammissibili (Valori in euro)										...

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa delle verifiche effettuate:

Descrizione		Verifica intermedia n. 1	Verifica intermedia n. ...	Totale convenzione
1	Spese rendicontate			
2	Spese non ammissibili			
3	Spese sospese			
4	Spese riammissibili			
5= 1-2-3+4	SPESE AMMISSIBILI			

LA SPESA TOTALE AMMESSA ALLA VERIFICA ATTUALE, A SEGUITO DEI CONTROLLI ESEGUITI È PARI AD EURO: _____ COSÌ

DETERMINATA:

A	SPESE AMMISSIBILI <i>(campo 5 tabella precedente)</i>	€
B	COSTI A TASSO FORFETTARIO AMMISSIBILI	€
C	SPESA TOTALE AMMESSA (C=A+B)	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE 3) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA						
PO FSE 2014/2020						
a) Check-list verifica desk operazioni consistenti in aiuti definiti in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
Verifica dell'esistenza dell'aiuto						
1	È stato adottato un atto che costituisce la base giuridica dell'aiuto?	▪ Deliberazione di Giunta Regionale, Determinazione Dirigenziale				
2	L'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE)?					
3	Se sì, verificare che siano rispettati tutti i seguenti presupposti: - il beneficiario dell'aiuto è un "impresa"; - il supporto concesso deve essere imputabile allo Stato; - si prevede la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante risorse statali; - il beneficiario dell'aiuto riceve un "vantaggio economico" che non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato; - il supporto concesso all'operazione è selettivo, ovvero concede un vantaggio solo ad alcune tipologie/categorie di beneficiari o settori economici; - si presuppone una potenziale distorsione della concorrenza;					

	- si rileva un effetto sugli scambi tra Stati Membri. <i>Se anche solo una delle risposte al quesito 25 è "No", la presente checklist non è pertinente l'operazione in esame.</i>					
Verifica del regime degli aiuti alle operazioni trattate						
4	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014 successivamente modificato dal Regolamento (UE) n.1084/2017? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto	▪				
5	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento Reg. 1589/2015 (Aiuti Notificati)	▪				
6	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13? (De Minimis)	▪				
7	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su sistema informativo e di monitoraggio (mir)	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
8	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Registro Aiuti" del Ministero dello Sviluppo economico*	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
9	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Dichiarazione Unico SC, SP, PF	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
10	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione a dipendenti?	▪				
11	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.	Verificare elenco delle attività formative escluse (per esempio indicativamente: ✓ in materia di sicurezza sul lavoro per tutti i lavoratori e le figure previste ex D.Lgs 81/2008; ✓ in materia di HACCP; ✓ per l'acquisizione di patentini o qualifiche (ascensorista, conduzione impianti termici, frigorista, saldatore, ecc.); ✓ per l'accesso a determinate professioni (CQC – Carta di qualificazione				

		del Conducente, estetista, acconciatore, ecc.))				
12	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?	▪				
12 a)	le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;	▪				
12 b)	i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, le spese di alloggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione.	▪				
123 c)	i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;	▪				
12 d)	le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.	▪				
13	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?	▪				
14	In caso contrario l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del del 70 % dei costi ammissibili)?	▪				
15	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:	▪				
16	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;	▪				
17	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.	▪				
18	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, gli importi sono intesi al lordo di qualsiasi imposta o altro	▪				

	onere? <i>(restano esclusi, tra l'altro, ai sensi dell'art. 69 par. 3 del Reg. 1303/2013, interessi passivi e IVA)</i>					
19	L'impresa è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				
ASPETTI AMMINISTRATIVI						
20	Verifica che la realizzazione dell'operazione sia conforme al progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ convenzione/atto unilaterale 				
21	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate (atto unilaterale, fidejussione, progettazione esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione/atto unilaterale ▪ fidejussione 				
22	In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), è presente l'atto costitutivo redatto nelle forme previste e sono chiaramente identificate le attività di competenza di ciascun partner?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atto costitutivo RTI 				
23	Verifica dell'esistenza della documentazione di spesa afferente l'avanzamento finanziario del progetto al momento del controllo, scansionata ed inviata e con quanto indicato nella dichiarazione periodica delle spese	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ libro unico ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 				
24	Verifica dell'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo regionale (sia dati fisici che di spesa)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mir 				
ASPETTI RELATIVI ALLA REGOLARITA' FINANZIARIA						
25	Verifica che l'avanzamento finanziario sia in linea con il piano finanziario approvato o con gli scostamenti ammissibili e autorizzati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ convenzione ▪ progetto e piano finanziario ▪ eventuali autorizzazioni 				
26	Verifica dell'ammissibilità delle singole microvoci analitiche di spesa in relazione alle macrocategorie e macrovoci di costo, alle previsioni dell'avviso e del progetto ammesso, alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 				
27	Verifica della natura del documento giustificativo in relazione alle voci di spesa ammesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 				

28	Verifica della coerenza delle spese sostenute e dichiarate con l'oggetto della convenzione, le macrocategorie e macrovoci di costo, le tipologie di attività, le previsioni dell'avviso pubblico ed il progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto e piano finanziario 				
29	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, dall'avviso e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ convenzione ▪ fatture quietanzate ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente 				
30	Verifica che i costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco pagamenti - Preventivo finanziario approvato 				
31	Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica della contabilità separata e della tracciabilità dei flussi finanziari 				
32	Verifica delle spese sostenute dai fornitori terzi rispetto ai partner o in caso di delega in conformità al progetto approvato.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ preventivo ▪ convenzione ▪ documentazione giustificativa di spesa 				
33	Verifica dei contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni/servizi ricompresi nell'operazione e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ contratti/convenzioni con docenti, tutor, personale amministrativo, fornitori di beni/servizi ▪ normativa di riferimento ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 				
34	Verifica della correttezza del prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente utilizzato per la realizzazione delle attività e della corrispondenza con il costo orario rendicontato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente 				
35	Verificare che il compenso orario rendicontato per il personale esterno non superi quello della fascia tariffaria di appartenenza nella circolare del ministero del lavoro e delle politiche sociali n° 2 del 02/02/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ normativa di riferimento 				
36	Verifica del pagamento dei versamenti previdenziali e fiscali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ versamenti previdenziali e fiscali (quietanze dacassetto fiscale) 				
37	Verifica di eventuali accordi con partner per le attività di stage e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi per stage ▪ normativa di riferimento ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 				
38	Verifica che i documenti giustificativi caricati a sistema siano contraddistinti da	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente 				

	<p>apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014-2020 e con l'indicazione delle quote (se applicabile) di pertinenza di ogni singolo progetto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ buste paga ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 				
39	<p>Nel caso in cui si sia fatto ricorso alla regola della flessibilità, le spese sono in linea con le regole richieste dall'art. 98 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE 2014-2020 della Regione Puglia? E' stata verificata la condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 98, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE FESR 2014-2020 della Regione puglia. - Rendiconto 				
40	<p>Verifica che l'importo richiesto con le domande di rimborso compresa quella finale di saldo (rendicontato totale) corrisponde all'elenco dettagliato dei pagamenti posti a rendiconto sul sistema informativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richiesta di saldo finale ▪ Mir 				

Data compilazione:

Nome e funzione del controllore:

Firma:

RIEPILOGO IRREGOLARITA'	
A) Codice irregolarità (codice OLAF)	
B) Descrizione analitica irregolarità	
C) Impatto finanziario totale dell'irregolarità	
- sul totale dell'investimento	
- sul contributo UE	
- sul contributo nazionale	
D) Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	

ANNOTAZIONI PER LA VERIFICA DELLA RIPARAMETRAZIONE:

	SI	NO	NA
1) E' diminuito il numero degli allievi indicati nel preventivo			
2) Se si di quante unità: _____			
3) Risulta effettuata la riparametrazione dell'aiuto autorizzato a preventivo			
4) La riparametrazione è stata effettuata sulla base delle indicazioni contenute nella normativa vigente			
5) Sono intervenute rimodulazioni per le fasce di costo relative ai compensi dei formatori			
6) Sono intervenute rimodulazioni per le indennità di rimborso allievi			
7) E' aumentato e/o diminuito il numero delle ore effettivamente svolte			
8) I soggetti attuatori hanno assunto, in fase di predisposizione dei progetti corsuali, l'obbligo occupazionale nei confronti di una parte degli allievi che avranno conseguito la qualificazione professionale finale			
8.1) <i>Se si, è stata presentata idonea documentazione nei termini previsti in sede di presentazione del rendiconto</i>			
8.2) <i>Se si, il numero degli assunti è pari a quanto preventivato</i>			

VERIFICA DATI DI MONITORAGGIO

CHECK LIST PER LA VERIFICA DESK DEI SINGOLI PROGETTI									
Verifica dati di monitoraggio									
Tipologia allievi	N. Maschi comunicati	N. Maschi verificati	Delta	N. Femmine comunicate	N. Femmine verificate	Delta	Totale comunicato	Totale verificato	Delta totale
Allievi iscritti									
Allievi finali									
Allievi ritirati									
Allievi									
Allievi non									
Informazioni sul corso	Dati comunicati	Dati verificati	Delta						
Ore azioni									
Ore									
Stages e/o									
Ore pratica									
Ore teoria									
Docenti e									
Tutor									
Nome e cognome dell'esecutore del controllo			Firma dell'esecutore del controllo			Data di effettuazione del controllo			



ALLEGATO 6 – POS D3A

Verbale verifica desk operazioni consistenti in aiuti definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici

Responsabile controllo Desk.....
 Funzionario incaricato del
 controllo:.....
 Soggetto esterno controllore (se presente):

 Data del controllo:
 Luogo svolgimento del controllo:
 Referenti per il soggetto attuatore:.....
 Data richiesta integrazioni:.....
 Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
CODICE MIR	
CONVENZIONE/ATTO DI UNILATERALE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI: - FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR €..... - EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO €..... - EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO €.....	
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO

ESITO CONTROLLO (V.SEZIONE 1) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE
---	--

SEZIONE 1) RISULTANZE DEL CONTROLLO**ALLIEVI**

Allievi	Numero
Allievi avviati	
Allievi validi alla data della verifica desk	

EVENTUALI DECURTAZIONI UCS

Sanzione	Applicabile		Importo Decurtazione	Importo riconosciuto
	Si	No		
1. Allievi validi al momento della dichiarazione di attività				
2. Mancato invio preventivo del calendario delle attività e dell'elenco dei partecipanti				
3. Incompleta o non esatta compilazione dei registri di presenza				
4. Errato inquadramento nelle fascia di un docente o altro personale (tutor, consulente)				
5. Dichiarazione di un numero di ore di docenza per fascia superiori al limite massimo stabilito dall'Avviso o dalle schede intervento				
6. Modifiche progettuali effettuate senza autorizzazione, laddove prevista, e/o senza comunicazione, laddove prevista				
7. Attività delegata senza preventiva autorizzazione				
8. Altre decurtazioni previste dall'avviso				

DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS

ATTIVITA'	PROGETTO APPROVATO	PREVENTIVO APPROVATO			DICHARATO (dal beneficiario)		RICONOSCIUTO (dall'Unità di controlli)	
		Ore/unità	UCS	importo	UCS	importo	UCS	importo
<i>Ora corso aula (escluso orientamento)</i>	Docenza Fascia A							
	Docenza Fascia B							
	Docenza Fascia C							
<i>Ore orientamento</i>	Attività di gruppo							
	Attività individuale							

<i>Ucs allievo</i>	<i>Ora</i>	Solo per attività individuali						
<i>Indennità di frequenza</i>		Ore formazione, stage, recupero e orientamento						
<i>Spese pasti</i>		Per attività su territorio regionale						
<i>Mobilità Italia</i>		Indennità di vitto						
		Indennità di alloggio						
		Indennità di viaggio						
<i>Mobilità estero</i>		Spese mobilità						
Totale								

DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI A IMPORTO FORFETTARIO SINO A EURO 100.000

ATTIVITA' REA	PROGETTO APPROVATO % di realizzazione prevista	PREVENTIVO APPROVATO	DICHIARATO (dal beneficiario)	RICONOSCIUTO (dall'Unità di controllo)
		Importo Forfettario	Importo Forfettario	Importo Forfettario
	Fase a) %			
	Fase b) %			
	Fase c) %			
Totale				

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa alla domanda di rimborso presentata.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli obiettivi, le modalità e la tempistica prevista nella proposta progettuale approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE 2) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020						
a) Check-list verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	È stato adottato un atto che costituisce la base giuridica dell'aiuto?	▪ Deliberazione di Giunta Regionale, Determinazione Dirigenziale				
2	L'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE)?					
3	Se sì, verificare che siano rispettati tutti i seguenti presupposti: - il beneficiario dell'aiuto è un "impresa"; - il supporto concesso deve essere imputabile allo Stato; - si prevede la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante risorse statali; - il beneficiario dell'aiuto riceve un "vantaggio economico" che non potrebbe ricevere in condizioni normali di mercato, ossia in assenza di intervento dello Stato; - il supporto concesso all'operazione è selettivo, ovvero concede un vantaggio solo ad alcune tipologie/categorie di beneficiari o settori economici; - si presuppone una potenziale distorsione della concorrenza; - si rileva un effetto sugli					

	scambi tra Stati Membri. <i>Se anche solo una delle risposte al quesito 25 è "No", la presente checklist non è pertinente l'operazione in esame.</i>					
Verifica del regime degli aiuti alle operazioni trattate						
4	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014 successivamente modificato dal Regolamento (UE) n.1084/2017? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto					
5	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento Reg. 1589/2015 (Aiuti Notificati)					
6	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13? (De Minimis)					
7	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su sistema informativo e di monitoraggio (mir)					
8	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Registro Aiuti" del Ministero dello Sviluppo economico					
9	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Dichiarazione Unico SC, SP, PF					
10	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione a dipendenti?					
11	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.					

12	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?					
12 A)	le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;					
12 B)	i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, le spese di alloggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione.					
12C	i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;					
12 D)	le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.					
13	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
14	In caso contrario l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del del 70 % dei costi ammissibili)?					
15	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:					
15 A)	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;					
15 B)	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.					
16	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, gli					

	<p>importi sono intesi al lordo di qualsiasi imposta o altro onere?</p> <p><i>(restano esclusi, tra l'altro, ai sensi dell'art. 69 par. 3 del Reg. 1303/2013, interessi passivi e IVA)</i></p> <p><i>Gli importi dei costi ammissibili possono essere calcolati conformemente alle opzioni semplificate in materia di costi previste dal regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, a condizione che l'operazione sia sovvenzionata almeno in parte da un fondo dell'Unione che consente il ricorso alle suddette opzioni semplificate in materia di costi e che la categoria dei costi sia ammissibile a norma della pertinente disposizione di esenzione</i></p>					
17	L'impresa è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune?					
Individuazione partecipanti (selezioni partecipanti non previste nell'avviso)						
18	La selezione dei partecipanti è conforme ai requisiti dell'avviso?					
Procedure di selezione degli allievi/partecipanti(se previsto nell'avviso)						
19	I bandi per il reclutamento degli allievi sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'avviso e delle direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> - Bandi di reclutamento - Pubblicazione 				
20	E' stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi / partecipanti ?	<ul style="list-style-type: none"> - Domande di ammissione 				

21	Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione è stato redatto apposito verbale?	- Verbali di selezione				
22	E' stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale?	- Graduatoria finale				
23	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione?	- Comunicazione esito graduatoria				
24	E' stata inoltrato al CPI competente per territorio l'elenco degli allievi e degli uditori ammessi?	- Elenco allievi - Nota di trasmissione al CPI				
25	Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi?	- Elenco allievi				
26	Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive regionali?	- Registro; - Procedure di subentro - Anagrafica allievi				
27	Sono state caricate inviate alla Regione le informazioni previste per gli allievi e uditori?	- Anagrafica allievi				
28	Ci sono stati casi di abbandoni o rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)?	- Comunicazione rinuncia/abbandono - Registro				
29	Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall'avviso e dalla scheda intervento?	- Avviso - Anagrafica e documentazione allievi				
Tenuta dei registri						
30	Il registro didattico è debitamente compilato in tutte le sue parti?	- Registro didattico				
31	Nel registro didattico sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	- Registro didattico				
32	È stato correttamente compilato il registro materiale di consumo/didattico o	▪ Registro materiale di consumo/didattico				

	utilizzato durante il corso e consegnato ai partecipanti per la formazione asincrona o sincrona?					
Coerenza tra l'attività proposta e quella realizzata						
33	L'attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - Avvio corsi - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche 				
34	Le risorse umane impiegate sono in linea con quelle proposte?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - CV docenti - Registro didattico 				
35	Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti?	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda allievi - Registro didattico 				
36	Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d'aula e/o di stage, le prescrizioni dell'avviso, è superiore alle soglie fisiologiche previste dall'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Anagrafica allievi ▪ Registri ▪ Comunicazioni di rinuncia/abbandono ▪ Eventuali autorizzazioni e/o deroghe 				
Coerenza dei profili professionali del personale docente						
37	I profili professionali del personale docente impiegato sono coerenti con le relative fasce di appartenenza, così come definite dalle Direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> - CV docenti - Direttive regionali 				
Presenza dei contratti, ordini di servizio o lettere di incarico per il personale coinvolto nell'attività formativa (docenti, tutor e operatori dell'orientamento)						
38	Sono presenti tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, etc.)?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro didattico - Contratto o lettera d'incarico - CV personale formatore e di supporto - Documento d'identità 				
39	Il contratto/lettera d'incarico riporta esplicitamente il riferimento all'incarico e all'attività prevista?	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto o lettera d'incarico 				
Stage						

40	In caso di attività di stage, è presente la convenzione di stage?	- Convenzione di stage				
41	La convenzione di stage è stata sottoscritta tra il soggetto attuatore del progetto e il soggetto ospitante?	- Convenzione di stage				
42	L'attività di stage è coerente con il contenuto del progetto formativo?	- Convenzione stage - Progetto formativo				
43	La convenzione di stage contiene tutti gli elementi indicati dalle Direttive regionali (finalità, tipologia, riferimento al progetto formativo, codice di progetto, nominativo/i del/i partecipante/i, mansioni attribuite, etc.)?	- Convenzione di stage				
44	Prima dell'inizio dello stage, il soggetto attuatore ha comunicato all'Ufficio competente e all'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio il periodo di svolgimento dello stage, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale?	- Convenzione di stage - Comunicazione Enti pubblici				
Attività delegate a terzi						
45	Le eventuali attività oggetto di delega a terzi sono conformi a quanto indicato dalle Direttive regionali?	- Direttive regionali				
46	L'attività realizzata dal soggetto delegato è conforme a quella affidata?	- Relazione attività realizzate - Requisiti personale delegato				
47	E' stato rispettato il limite posto sull'ammontare massimo di ore delegabili ?	- Direttive regionali				
48	L'eventuale attività delegata è stata autorizzata a fronte di apposita domanda	- Domanda di delega - Autorizzazione alla delega				

	motivata?					
<i>Trasmissione dei dati di monitoraggio</i>						
49	Il soggetto attuatore ha trasmesso le schede di rilevazione delle attività?	<ul style="list-style-type: none"> - Schede di rilevazione attività - Sistema Informativo 				
<i>Coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato</i>						
50	Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - Registro didattico - Relazioni attività 				
51	In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste?	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali 				
<i>Corretta applicazione da parte del soggetto beneficiario delle eventuali decurtazioni previste dall'avviso pubblico</i>						
52	L'eventuale decurtazione per i corsi sotto soglia allievi è stata applicata correttamente?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Registro ▪ Prospetto riepilogativo ▪ Eventuali richieste di riammissione ▪ Certificazioni 				
53	La eventuale decurtazione relativa al livello di esperienza professionale e didattica del personale docente impiegato nel progetto è in linea con quanto previsto nell'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetto esecutivo ▪ Avviso 				
54	È stata applicata l'eventuale decurtazione relativa alla mancanza a sistema della documentazione relativa al personale docente e tutor?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Documento d'identità ▪ CV ▪ Lettera d'incarico/contratto 				
55	Ci sono state sostituzioni di formatori senza preventiva comunicazione all'amministrazione che abbiano determinato una decurtazione?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Monitoraggio 				
56	È stata applicata una decurtazione legata alla mancata o incorretta	Registro didattico				

	compilazione del registro didattico?				
57	Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria	verifica della contabilità separata e della tracciabilità dei flussi finanziari			
Operazioni ad importo forfettario ex art. all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettera c)					
58	I termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output sono stati rispettati?				
59	Tutte le fasi che compongono l'attività approvata sono state svolte ?				
60	Nel caso in cui non sono state effettuate tutte le fasi si è provveduto a rideterminare l'importo forfettario solo per quelle svolte correttamente?	Relazioni di attività			

NA = NON APPLICABILE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 7 – POS D3A

**P.O.R. FSE 2014/2020 PUGLIA - Operazione a regia – Operazioni selezionate tramite avviso pubblico
Concessione di incentivi alle imprese per l'occupazione**

CHECK LIST VERIFICHE DESK

Responsabile controllo Desk.....
 Funzionario incaricato del controllo:.....
 Soggetto esterno controllore (se presente):

 Data del controllo:
 Luogo svolgimento del controllo:
 Referenti per il soggetto attuatore:.....
 Data richiesta integrazioni:.....
 Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	

LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE B) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 a) Check-list verifica desk operazioni consistenti in incentivi all'occupazione						
	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	Atto unilaterale/convenzione					
2	corrispondenza tra i contratti di assunzione sottoscritti dall'impresa e il contributo assegnato					
3	presenza delle comunicazioni obbligatorie					
4	presenza della garanzia fideiussoria prodotta in originale per il pagamento del 100% del contributo e sua adeguatezza (validità della durata e entità della copertura)					
5	Determina di impegno delle risorse finanziarie					
6	Parere di regolarità contabile da parte della Direzione Generale Servizi Finanziari					

7	correttezza formale della richiesta di acconto, della presenza dei dati identificativi dell'intervento (nome beneficiario, denominazione progetto, ecc.), sulla modulistica predisposta dalla Regione e firmata digitalmente dal rappresentante legale					
8	Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria	verifica della contabilità separata e della tracciabilità dei flussi finanziari				
9	correttezza dell'importo richiesto a titolo di acconto rispetto a quanto stabilito nell'avviso/atto di adesione e completezza dei dati riportati nella relativa domanda					
10	Sono stati correttamente comunicati eventuali dimissioni, licenziamenti del personale assunto					
11	La documentazione giustificativa di spesa è conforme alla normativa nazionale civilistica e fiscale (progetti a costi reali)					
12	La documentazione giustificativa di spesa ricade nel periodo temporale di validità dell'intervento (progetti a costi reali)					
13	Le spese rendicontate sono contenute nei limiti (per natura e/o importo) stabiliti dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e regionale (progetti a costi reali)					
VERIFICA DEL COFINANZIAMENTO PRIVATO NEL CASO DI REGIME DI AIUTI						
1	L'operazione consiste in un aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali?					
2	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?					
2.1	Nel caso in cui il lavoratore interessato sia un lavoratore molto svantaggiato, i costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione?					

3	Verificare che vi sia strato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?					
3.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.					
4	Ai lavoratori svantaggiati è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?					
5	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?					
6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
7	L'operazione consiste in un aiuto all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali?					
8	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?					
9	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti.					
9.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.					
10	Ai lavoratori con disabilità è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con					

	contratti collettivi in materia di contratti di lavoro che sono giuridicamente vincolanti per l'impresa (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?					
11	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75 % dei costi ammissibili?					
12	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità?					
13	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?					
	a) i costi per l'adeguamento dei locali;					
	b) i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;					
	c) i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;					
	d) i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;					
	e) i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;					
	f) nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.					
14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?					
15	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati?					

16	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?					
	a) ai costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;					
	b) ai costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.					
17	L'assistenza fornita consiste di misure volte a sostenere l'autonomia del lavoratore svantaggiato e il suo adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti?					
18	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
ULTERIORI VERIFICHE (SE APPLICABILI)						
15	PRESENZA E VERIFICA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI CHE RIGUARDANO LE ATTIVITÀ REALIZZATE (NEL CASO DI PROGETTI FINANZIATI IN BASE A "TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI" E DI "SOMME FORFETTARIE")					
16	VERIFICA DELLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE E DEI DATI ALLE SCADENZE STABILITE					
17	PRESENZA E COMPLETEZZA DI EVENTUALE DOCUMENTAZIONE SPECIFICA RICHIESTA DALL'AVVISO					
18	AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR 445/2000 ATTESTANTE CHE SULL'OPERAZIONE NON SIANO STATI RICEVUTI ALTRI CONTRIBUTI O FINANZIAMENTI COMUNITARI					
19	INSERIMENTO DEI DATI DI ATTUAZIONE FINANZIARIA E FISICA SUL SI E COERENZA CON LE RENDICONTAZIONI PERIODICHE					

SEZIONE C) RISULTANZE DEL CONTROLLO

INDICARE SE IL CONTROLLO HA SOFFERTO O MENO DI ALCUN TIPO DI LIMITAZIONE, SE SONO STATE RISCONTRATE NON AMMISSIBILITÀ E SE SONO STATE RISCONTRATE IRREGOLARITÀ CHE COMPORTANO UNA REVOCA DEL CONTRIBUTO

--

--

SPESE NON AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO (PROGETTI A COSTI REALI):

ESTREMI DEL DOCUMENTO A CUI SI RIFERISCONO I RILIEVI	€.....	MOTIVAZIONE

SPESE AMMISSIBILI CHE HANNO COMPORTATO UNA PARTICOLARE VALUTAZIONE (PROGETTI A COSTI REALI):

ESTREMI DEL DOCUMENTO OGGETTO DI VALUTAZIONE	€.....	NOTE (DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA RICHIESTA, VALUTAZIONE SPECIFICA...)

ESITO FINALE DEL CONTROLLO

IMPORTO RENDICONTATO	€
IMPORTO CONTROLLATO	€
SPESE NON AMMISSIBILI	€
SPESE SOSPESE	€
SPESE AMMESSE/IMPORTO RICONOSCIUTO	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 8 – POS D3A

Verbale di verifica desk operazioni inerenti "Erogazione diretta di voucher"

Responsabile controllo Desk.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):

.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....

- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione verificata sul sistema informativo (Vedi Sezione B - Check-list di controllo), relativa al rendiconto di spese presentato.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività e la compatibilità delle spese sostenute rispetto al periodo di validità dell'intervento.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

.....

REGIONE PUGLIA					
PO FSE 2014/2020					
Check-list di verifica desk operazioni inerenti "Erogazione diretta di voucher"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
1	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione 			
2	Verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BURP ▪ sito Regione Puglia ▪ pubblicazione estratti dell'avviso pubblico 			
3	Verifica che i documenti caricati a sistema giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014-2020				
4	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, e dall'avviso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ Avviso ▪ Documenti contabili di valore probatorio 			
5	Verifica che la documentazione e i dati previsti dall'avviso pubblico di riferimento e nell'atto d'impegno siano stati trasmessi alle scadenze stabilite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno 			
6	Verifica degli esiti dei controlli di conformità amministrativa effettuati dal Responsabile di sub azione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Check list di conformità amministrativa del Responsabile di sub azione 			
7	Verifica della conformità e regolarità dell'esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risultanze della procedura di richiesta di conferma al soggetto erogatore ▪ Copia conforme all'originale dell'attestato rilasciato al termine del corso o altro documento individuato in relazione alla peculiarità dell'intervento. 			
8	Verifica della regolare sottoscrizione atto di impegno e della coerenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno ▪ determina dirigenziale di definizione del contenuto dell'atto d'impegno ▪ documentazione necessaria alla sottoscrizione atto di impegno 			
9	Verifica della regolarità della documentazione a supporto dell'erogazione del contributo ai destinatari per l'acconto e per il saldo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentazione necessaria per l'erogazione dell'acconto e del saldo ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno 			
10	Verifica dell'esattezza e corrispondenza dell'erogazione del	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimenti di liquidazione dell'Rdg 			

	contributo da parte del Servizio ragioneria con il contributo spettante al Destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ avviso pubblico ▪ graduatoria definitiva approvata 			
11	Verifica della correttezza e completezza dei mandati di pagamento (rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal PO FSE Puglia 2014/2020, imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio etc...)per l'acconto e per il saldo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ impegno definitivo di spesa ▪ mandati/ordini di pagamento ▪ tracciabilità finanziaria (l.136/2010) 			
12	Verifica circa la sussistenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elenco dei soggetti beneficiari dei voucher ▪ Provvedimenti di liquidazione dell'Rda ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati 			
13	Verificare la corretta tempistica di acquisizione/attivazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
14	Verificare il raggiungimento degli obiettivi da parte dei destinatari dei voucher.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
15	Verificare la maturazione da parte del destinatario dei voucher del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione dell'importo del voucher	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
16	Verificare che nell'ipotesi di mancato completamento del percorso formativo l'importo erogato a titolo di acconto sia stato revocato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimento di revoca 			
17	Verificare assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari da cui si possono rinvenire informazioni che potrebbero comportare la revoca dei voucher assegnati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
18	Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) 1303/13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
19	Verifica (se applicabile) della correttezza delle procedure di recupero di eventuali somme indebitamente percepite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ atti relativi alla procedura di recupero 			
	Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:				

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 9- POS D3A

Verbale di verifica desk operazioni inerenti "Erogazione indiretta di voucher"

Responsabile controllo Desk

Funzionario incaricato del controllo:

Soggetto esterno controllore (se presente):

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo: Sezione Promozione e tutela del lavoro – Servizio occupazione e cooperazione

Referenti per il soggetto attuatore:

Data richiesta integrazioni:

Data ricezione integrazioni:

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	Soggetto beneficiario: Soggetto attuatore:
CUP	Indicare il CUP del soggetto beneficiario e del soggetto attuatore
CODICE MIR	Indicare il codice riportato sul sistema informativo
CAPITOLI DI BILANCIO	

COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	Indicare importo previsto da progetto/atto unilaterale
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	Non applicabile
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	Soggetto beneficiario: Soggetto attuatore:
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	Indicare periodo riportato nella domanda di rimborso
IMPORTO RENDICONTATO	€..... indicare importo riportato nella domanda di rimborso
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€..... indicare importo riportato nella domanda di rimborso
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	Da allegato 1 ad allegato ... (riportare l'ultimo allegato indicato nella check list)
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione B - Check-list di controllo), relativa alla domanda di rimborso presentata.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli obiettivi, le modalità e la tempistica prevista nella proposta progettuale approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

SEZIONE B) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA					
PO FSE 2014/2020					
Check-list di verifica desk operazioni inerenti "Erogazione indiretta di voucher"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
1	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione 			
2	Verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BURP ▪ sito Regione Puglia ▪ pubblicazione estratti dell'avviso pubblico 			
3	Verifica della conformità e regolarità dell'esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ check list di verifica desk di conformità e regolarità dell'esecuzione 			
4	Verifica degli esiti dei controlli di conformità amministrativa effettuati dal Responsabile di sub azione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ check list di conformità amministrativa del Responsabile di Sub azione 			
5	Verifica della completezza, della correttezza formale e sostanziale della documentazione richiesta per l'erogazione del voucher	<ul style="list-style-type: none"> ▪ domanda di rimborso ▪ fattura o documento equivalente con importo da liquidare contenente il titolo e la durata del corso ▪ dichiarazione delle ore frequentate da tutti gli allievi secondo il modello previsto dall'avviso/convenzione ▪ copia conforme all'originale dei registri individuali relativi ai corsi conclusi unitamente ad un'attestazione del lavoratore relativa alle ore frequentate ▪ relazione conclusiva dell'attività svolta ▪ calendario di lavoro consegnato ai destinatari ▪ copia attestati o certificazione di partecipazione rilasciati ai partecipanti 			
6	Verifica che i soggetti che hanno svolto l'attività formativa per i quali è stato erogato il voucher siano in possesso dei requisiti previsti dall'avviso e/o dalla convenzione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ elenco dei nominativi dei soggetti avviati all'attività formativa 			
7	Verifica che i fruitori del voucher abbiano completato il percorso formativo secondo quanto previsto dall'avviso/convenzione per l'erogazione dell'intero voucher, ovvero che l'importo del voucher sia determinato in funzione delle ore effettivamente frequentate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ registri individuali/registri presenze ▪ comunicazioni assenze giustificate 			
8	Verifica della completezza, della correttezza formale e sostanziale dei documenti trasmessi per	<ul style="list-style-type: none"> ▪ richiesta all'ente di formazione dell'erogazione dell'indennità di servizio da parte dell'allievo 			

	l'erogazione dell'indennità di servizio (se prevista)				
9	Verifica che l'attività di formazione sia stata avviata nei tempi previsti dall'avviso e/o dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ comunicazione avvio attività ed eventuali relativi allegati 			
10	Verifica che il calendario delle attività formative sia stato trasmesso nei termini e secondo le modalità previste nell'avviso e/o nella convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ calendario delle attività formative 			
10.1	Verificare la corretta tempistica di acquisizione/attivazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
11	Verificare il raggiungimento degli obiettivi da parte dei destinatari dei voucher.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilancio delle competenze ▪ Obiettivo del corso 			
12	Verificare la maturazione da parte del destinatario dei voucher del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione dell'importo del voucher	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
13	Verifica che i documenti giustificativi caricati a sistema siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ attestato di pagamento rilasciato dall'ente formativo ▪ bonifico bancario ▪ tracciabilità finanziaria (L.136/2010) 			
14	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, e dall'avviso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ Avviso ▪ Documenti contabili di valore probatorio 			
15	Verifica dell'esattezza e corrispondenza dell'erogazione del contributo da parte del Servizio ragioneria con il contributo spettante al Destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ avviso pubblico 			
16	Verificare assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari da cui si possono rinvenire informazioni che potrebbero comportare la revoca dei voucher assegnati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
17	Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) 1303/13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
18	Verifica della correttezza e completezza dei mandati di pagamento (rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal PO FSE Puglia 2014/2020, imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio etc...)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ impegno definitivo di spesa ▪ mandati/ordini di pagamento 			

19	Verifica degli avvenuti pagamenti mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none">▪ dichiarazioni di quietanza▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati▪ bonifico▪ tracciabilità finanziaria L.136/2010			
20	i dati riportati dal soggetto attuatore sono supportati da adeguata documentazione?	<ul style="list-style-type: none">▪			
21	I dati su indicatori e partecipanti si riconciliano con quelli del sistema IT?	<ul style="list-style-type: none">▪			

Data compilazione:

Nome e funzione del controllore:

Firma:



ALLEGATO 9.1 – POS D3A

Verbale di verifica desk operazioni inerenti – Voucher indiretti -"Buoni servizio"

Responsabile controllo Desk.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO	
CUP	
CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	

COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione B - Check-list di controllo), relativa alla domanda di rimborso presentata.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli obiettivi, le modalità e la tempistica prevista nella proposta progettuale approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

SEZIONE B) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA

PO FSE 2014/2020

Check-list di verifica desk operazioni inerenti "Buoni Servizio"

Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
1	Verifica dell'avvenuta stipula del disciplinare con il beneficiario	▪			
2	Verifica all'interno del disciplinare stipulato con il beneficiario della corretta distribuzione delle attività	▪			
3	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso per il beneficiario in sede di convalida delle domande e di redazione della graduatoria definitiva, siano state rispettate;	▪ Art.10 dell'Avviso			
4	Verifica dell'avvenuta stipula con l'unità di offerta dei contratti di servizio convenzione con il beneficiario;				
5	Verifica della conformità e completezza della dichiarazione di spesa / domanda di rimborso;				
6	Verifica del corretto invio, entro i tempi precisi successivi dalla di spesa / domanda di rimborso;, della documentazione prevista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà ▪ Rapporto informativo; ▪ Attestato di invio ▪ Estratto conto corrente dedicato 			
7	Verifica che le unità di offerta inserite all'interno della dichiarazione di spesa siano inserite all'interno dell'apposito catalogo, specificatamente previsto per l'Avviso;	▪ catalogo telematico;			
8	Verifica che il buono servizio richiesto dal destinatario e inserito all'interno della domanda di rimborso, sia della durata prevista dall' Avviso	▪ Avviso			
9	Verifica che il beneficiario abbia sottoscritto apposito contratto di servizio con la unità di offerta entro e non oltre 10 gg dall'approvazione della graduatoria definitiva;	▪			

10	Verifica che i soggetti inseriti nella dichiarazione di spesa/domanda di rimborso del Beneficiario, che hanno usufruito del buono servizio siano in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dall'Avviso;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica che il soggetto richiedente sia inserito nella graduatoria approvata dal RUP; ▪ Nuclei familiari in cui siano presenti persone con disabilità e/o anziani over 65 residenti in Puglia in possesso di : <ul style="list-style-type: none"> - un PAI in corso di validità ovvero di una scheda di valutazione sociale in corso di validità; - ISEE ordinario; - ISEE ristretto; <p>Nota: la spesa è ammissibile a far data dalla presentazione della domanda</p>			
11	Verifica che la tariffa applicata al voucher inserito in dichiarazione di spesa sia in accordo con quanto previsto dal contratto di servizio;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica del pagamento della tariffa applicata all'unità di offerta, 			
12	Verifica che la spesa inserita nella domanda di rimborso sia ammissibile.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettuare un ricalcolo sulla base dei registri caricati a sistema, al fine di accertare che le ore fatturate dall'unità di offerta sono state realmente fruitive (confronto di tali ore con le attestazioni mensili firmate dal destinatario); ▪ Moltiplicare le ore fruitive per la tariffa applicata; ▪ In caso di compartecipazione ottenere evidenza dell'avvenuto pagamento da parte del destinatario; ▪ Ottenere evidenza delle attestazioni mensili di frequenza per i fruitori del buono. 			
13	Verifica, che l'ammontare dei costi connessi alla procedura di attuazione "gestione" rendicontati dal Beneficiario siano contenute nei limiti previsti dall'Avvio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art 5 Avviso 1/2016 			
14	Verifica che i costi di gestione rendicontati siano ammissibili ed in	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Art 5 par. 3 Avviso, 1/2016 			

	linea con quanto previsto dall'Avviso			
15	Verifica che i documenti giustificativi caricati a sistema siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014/2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ attestato di pagamento da parte del beneficiario rilasciato dall'ente formativo ▪ bonifico bancario ▪ tracciabilità finanziaria (L.136/2010) 		
16	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, e dall'avviso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ Avviso ▪ Documenti contabili di valore probatorio 		
17	Verifica della conformità e regolarità dell'esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ check list di verifica desk di conformità e regolarità dell'esecuzione 		
18	Verifica dell'esattezza e corrispondenza dell'erogazione del contributo da parte del Servizio ragioneria con il contributo spettante al Destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ avviso pubblico 		
19	Verificare assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari da cui si possono rinvenire informazioni che potrebbero comportare la revoca dei voucher assegnati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 		
20	Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) 1303/13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 		
21	Verifica della correttezza e completezza dei mandati di pagamento (rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal PO FSE Puglia 2014/2020, imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio etc...)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ impegno definitivo di spesa ▪ mandati/ordini di pagamento 		
22	Verifica degli avvenuti pagamenti mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dichiarazioni di quietanza ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ bonifico ▪ tracciabilità finanziaria L.136/2010 		
23	I dati riportati dal soggetto attuatore sono supportati da adeguata documentazione?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 		
24	I dati su indicatori e partecipanti si riconciliano con quelli del sistema IT?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 		
25	Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 		

Data compilazione:**Nome e funzione del controllore:****Firma:**



ALLEGATO 10 – POS D3A

Verbale di verifica desk operazioni delle operazioni inerenti gli "Accordi tra PA - CPI"

Responsabile controllo Desk.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):

.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	

CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE B) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check-list verifica desk delle operazioni inerenti "Accordi tra PA - CPI"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
1	Verificare che l' Atto d'intesa tra Regione e P.A è redatto sulla base del modello in vigore	<ul style="list-style-type: none"> Atto d'intesa 			
2	Verificare che Convenzione tra P.A. ed Ente datoriale sia uniforme a quello approvato congiuntamente dalle PA c.d. Protocollo Unico.	<ul style="list-style-type: none"> Protocolli d'Intesa 			

3	Verificare che i nominativi degli operatori indicati nell'elenco contenuto o allegato al Protocollo d'Intesa di cui al punto 2 , corrispondano a quelli indicati nel prospetto riepilogativo mensile delle competenze di cui al punto relative agli operatori impiegati presso i C.P.I., in formato elettronico e cartaceo, per ciascun ente datoriale	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolli d'Intesa • Prospetto riepilogativo mensile delle competenze 			
4	Verifica del Progetto Esecutivo finanziario consegnato dalla PA che costituisce l'impegno di spesa annuale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atto di Intesa ▪ Progetto Esecutivo finanziario annuale che costituisce l'impegno definitivo di spesa 			
5	Verificare che per il calcolo del costo orario per ciascun operatore e per ciascun ente datoriale e che i prospetti di calcolo siano correttamente e debitamente sottoscritti e corredati da copia del libro unico del mese di dicembre dell'anno precedente e dagli estremi del pagamento dell'IRAP dell'anno precedente nonché dalla dichiarazione Irap, se è stata quantificata nei prospetti di calcolo del costo orario.	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto di calcolo del costo orario • Copia Libro Unico del lavoro mese di dicembre dell'anno precedente • Estremi del pagamento dell'IRAP dell'anno precedente e dichiarazione Irap 			
6	Verificare che eventuali modifiche del costo orario in corso d'anno siano state previamente comunicate alla PA dall'ente datoriale.	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto di calcolo del costo orario • Copia Libro Unico del lavoro mese di dicembre dell'anno precedente • Estremi del pagamento dell'IRAP dell'anno precedente 			
7	Verificare che i nominativi degli operatori per i quali sono stati predisposti i prospetti di calcolo del costo orario di cui al punto 5 siano gli stessi indicati nel prospetto riepilogativo mensile delle competenze di cui al punto 3 .	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto di calcolo del costo orario • Prospetto riepilogativo mensile delle competenze 			
8	Verificare la correttezza del calcolo del costo orario per operatore (livelli professionali contrattuali ammissibili, elementi della retribuzione ammissibili, ecc.).	Prospetto di calcolo del costo orario			
9	Verificare i report di presenze mensili individuali per ciascun operatore e i report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati redatti sui modelli.	<ul style="list-style-type: none"> • Report di presenze mensili individuali • Report riepilogativo delle presenze mensili totali e dei costi fatturati 			
10	Verificare che i report di presenze mensili individuali e i report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati, siano stati correttamente compilati nei contenuti e negli importi.	<ul style="list-style-type: none"> • Report di presenze mensili individuali • Report riepilogativo delle presenze mensili totali e dei costi fatturati 			
11	Verificare in formato cartaceo ed elettronico i prospetti mensili di calcolo del costo non a carico ente datoriale, redatti per ciascun operatore sui modelli e debitamente sottoscritti e corredati da copia del Libro Unico e del DM10.	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto mensile di calcolo del costo non a carico ente datoriale • Libro Unico del Lavoro e DM 10. 			
12	Verificare che i prospetti mensili di calcolo del costo non a carico ente datoriale siano stati correttamente compilati nei contenuti e	Prospetto mensile di calcolo del costo non a carico ente datoriale			

	negli importi.				
13	<p>Verificare le seguenti fatture degli enti di formazione professionale:</p> <p>a) Fatture mensili di addebito dei costi degli operatori</p> <p>b) Fatture mensili di addebito dei buoni pasto</p> <p>c) Fatture di addebito dei costi per polizze fideiussorie sottoscritte</p>		Fatture enti di formazione professionale		
14	Verificare che gli importi delle fatture di cui al punto 13 lett. a) siano stati determinati in base alle modalità previste nell'atto di intesa e nelle disposizioni attuative		<ul style="list-style-type: none"> Fatture mensili di addebito dei costi degli operatori 		
15	Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nelle fatture di cui al punto 13 lett. a) e l'importo rappresentato nei report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati di cui al punto 9		<ul style="list-style-type: none"> Fatture mensili di addebito dei costi degli operatori Report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati 		
16	Verificare la corrispondenza tra le Determinine di liquidazione delle fatture di cui al punto 13 agli enti di formazione professionale e i mandati della Ragioneria della PA con indicazione del conto di Tesoreria dedicato.		<ul style="list-style-type: none"> Determine di liquidazione delle fatture mensili agli Enti di Formazione Professionale Mandati della Ragioneria 		
17	Verificare l'esistenza della documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta riporta apposizione del timbro "Regione Puglia FSE 2014-2020 da parte degli Enti di formazione", di seguito dettagliata, nonché di altra documentazione giustificativa di spesa specificata nei punti 17.6, 17.7 e 17.8.		<ul style="list-style-type: none"> Documentazione giustificativa di spesa 		
	17.1	Verificare che il Libro Unico del lavoro riporti anche l'elenco degli operatori indicati nel prospetto riepilogativo delle competenze di cui al punto 3 e riporti l'autorizzazione INAIL.	<ul style="list-style-type: none"> Libro Unico del lavoro elenco operatori allegato al Convenzione tra PA ed Ente datoriale 		
	17.2	Verificare la documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette (bonifico bancario e/o e/c bancario) agli operatori impiegati nei C.P.I. In caso di pagamento cumulativo di tutti i dipendenti dell'Ente datoriale, dovrà essere prodotto un prospetto esplicativo analitico, in cui si dettagli l'ammontare delle competenze nette pagate a ciascun operatore impiegato presso l'Ente datoriale, all'interno del quale possano essere tracciate le somme di competenza degli operatori impiegati nei C.P.I., oggetto di rendicontazione.	<ul style="list-style-type: none"> Documentazione di pagamento Prospetto esplicativo analitico 		
	17.3	Verificare F24 quietanzati dedicati ovvero corredati di prospetto esplicativo analitico in cui si dettagli	<ul style="list-style-type: none"> F 24 quietanzati e ricevuta telematica di presentazione Prospetto esplicativo analitico 		

		l'ammontare delle ritenute e gli oneri sociali pagati per ciascun operatore impiegato presso l'Ente datoriale, all'interno del quale possano essere tracciate le somme di competenza degli operatori dei C.P.I. oggetto di rendicontazione.			
	17.4	Verificare DM 10 dedicati ovvero prospetto esplicativo analitico, in cui si dettagli l'ammontare degli oneri contributivi per ciascun operatore impiegato presso l'Ente datoriale, all'interno del quale possano essere tracciate le somme di competenza degli operatori dei C.P.I. oggetto di rendicontazione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DM 10 e ricevuta telematica di presentazione ▪ Prospetto esplicativo analitico 		
	17.5	Verificare la documentazione giustificativa dei costi sostenuti da parte dell'ente datoriale relativamente alle polizze fideiussorie stipulate.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polizza fideiussoria ▪ Documentazione di pagamento polizza fideiussoria 		
	17.6	Verificare che i nominativi inseriti nell'elenco nominativo degli operatori ai quali sono stati erogati i buoni pasto, siano i medesimi indicati nel prospetto riepilogativo delle competenze di cui al punto 3 .	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco nominativo fruitori buoni pasto siglato per ricevuta dagli stessi per avvenuto ricevimento (con evidenza dei nominativi degli operatori impiegati nei C.P.I.). 		
	17.7	Verificare il Tabulato nominativo del TFR (con evidenza degli operatori impiegati nei C.P.I.) accompagnato dalla documentazione contabile attestante l'avvenuta iscrizione in contabilità del relativo costo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabulato nominativo TFR ▪ Documentazione contabile comprovante l'iscrizione del costo in bilancio (schede di contabilità generale). 		
	17.8	Verificare, per gli enti con un organico superiore a 50 dipendenti, l'avvenuto versamento del TFR al Fondo tesoreria INPS o altre previdenze integrative.	<ul style="list-style-type: none"> • F 24 quietanzato e ricevuta telematica di presentazione o altra documentazione di pagamento 		
	18	Verificare che le polizze fideiussorie sottoscritte dagli enti di formazione professionale per le quali sono stati rendicontati i relativi costi siano state stipulate sui modelli.	<ul style="list-style-type: none"> • Polizze Fideiussorie 		
	19	Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica della contabilità separata e della tracciabilità dei flussi finanziari 		
	20	Verificare che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dall'Atto d'Intesa e del PO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ Atto di Intesa Istituzionale sottoscritto ▪ Determine, mandati di cui al punto 16 ▪ documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta dagli enti di formazione professionale 		

21	Verificare che tutte le disposizioni contenute nelle disposizioni attuative siano state rispettate in sede di rendicontazione dei costi	<ul style="list-style-type: none">Disposizioni attuative			
22	Verificare il rispetto delle norme di informazione e pubblicità	<ul style="list-style-type: none">Documentazione relativa all'attuazione dell'intervento (questionari, interviste scritte, report di attività, ecc.)			
	Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:				

Data compilazione:

Nome e funzione del controllore:


Firma:

Data compilazione:

Nome e funzione del controllore:

Firma:

VERIFICA AMMINISTRATIVA - DOCUMENTALE



Scheda riepilogativa attività

CODICE PROGETTO CUP ASSE AZIONE SUB AZ

TITOLO OPERAZIONE

BENEFICIARIO

TIPOLOGIA OPERAZIONE STATO OPERAZIONE

IMPORTO OPERAZIONE IMPORTO FINANZIATO RP

SEZIONE VERIFICHE PRELIMINARI SU OPERAZIONE

INDICARE MOTIVAZIONE IN CASO DI RISPOSTA NEGATIVA

GRANDE PROGETTO

PROG. GENERATORE ENTRATA

N.	CHECK LIST GENERALI SU OPERAZIONE COMPILATE	PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST				
			AGG.1	AGG.2	AGG.3	AGG.4	AGG.5
1	01 - CL VERIFICA INDICATORI						
2							
3							

SEZIONE AIUTI DI STATO

AIUTO DI STATO* Il sostegno è concesso con risorse pubbliche? Il sostegno determina un vantaggio economico a talune imprese o produzioni?

*RISPONDERE SI SOLO SE RICORRONO TUTTE LE 4 CONDIZIONI

Il sostegno falso o minaccia di falsare la concorrenza? Il sostegno è in grado di incidere sugli scambi tra Stati membri?

AIUTO ALLE INFRASTRUTTURE Compilare la CL Aiuti alle infrastrutture nel caso in cui si ritiene che il finanziamento di un'infrastruttura avente uso economico possa arrecare vantaggi al promotore/proprietario, gestore e/o utente finale.

N.	TIPO CHECK	TIPO AIUTO	SOTTO TIPO AIUTI IN ESEZIONE	PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST		
					AGG.1	AGG.2	AGG.3
1							
2							

SEZIONE CONTRATTI PUBBLICI

N.	ID GARA	OGGETTO	TIPO CHECK LIST	PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST				
					AGG.1	AGG.2	AGG.3	AGG.4	AGG.5
1									
2									
3									
4									
5									

SEZIONE ALTRE CHECK LIST

N.	ALTRI TIPI CHECK LIST COMPILATE	PRIMA COMPIL.	AGGIORNAMENTO CHECK LIST				
			AGG.1	AGG.2	AGG.3	AGG.4	AGG.5
1							
2							

CRONOLOGIA ATTIVITA' DI CONTROLLO

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
TOTALE		- €	- €	- €	

NOME VERIFICATORE FUNZIONE VERIFICATORE

DATA AGGIORNAMENTO

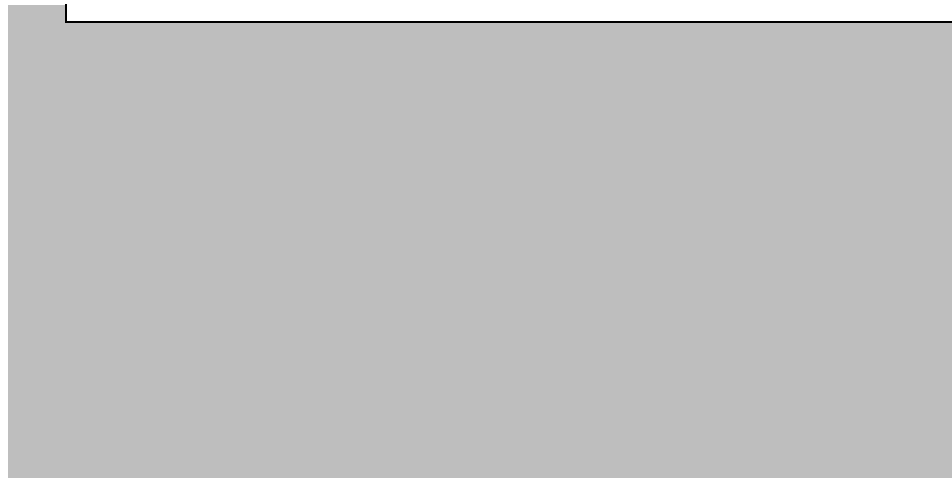
DICHIAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il/La sottoscritto/a nato/a a il .../.../..., ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del presente verbale

DICHIARA

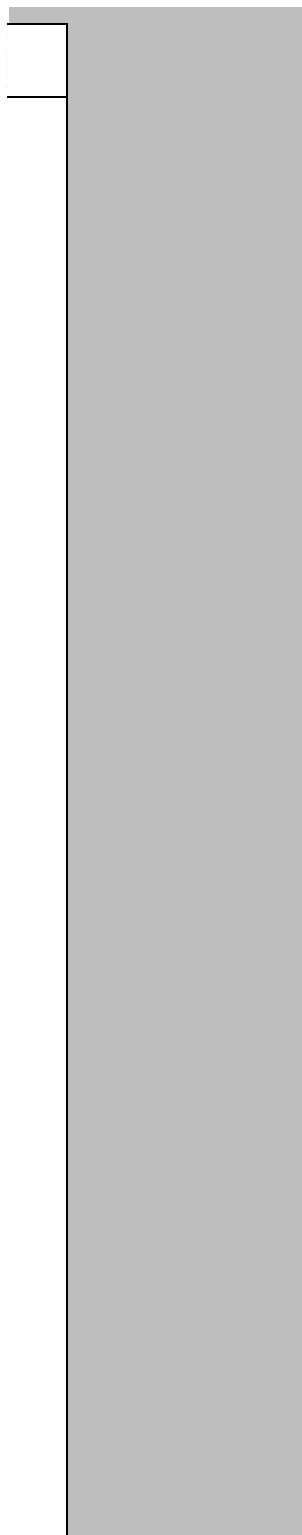
sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all'art. 61 del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4/7/2014 (a cui anche il personale esterno alla Regione, sottoscrivendo la presente dichiarazione, con particolare riferimento alle disposizioni relative al conflitto di interessi, dichiara di attenersi).

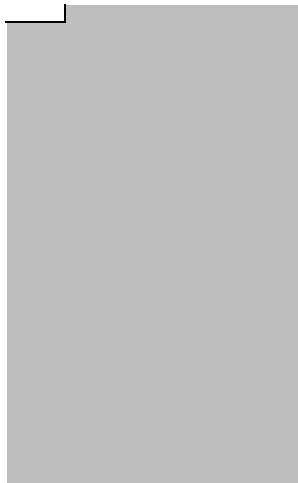
FIRMA



REND001	SI	1 1.1	a - PROCEDURA APERTA			N
REND002	NO	2 1.2	b - PROCEDURA RISTRETTA			01
REND003		3 1.3	c - COMPETITIVA CON NEGOZ.			02
REND004		4 1.4	d - NEGOZIATA SENZA BANDO			03
REND005		5 1.5	e - DIALOGO COMPETITIVO			04
REND006		6 1.6	f - PARTENARIATO PER L'INNOVAZ.			05
REND007		7 1.7	g - AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA			06
REND008		8 2.1	h - SERVIZI INGEGNERIA			07
REND009		9 2.2	i - SERVIZI SOCIALI			08
REND010		10 2.3	j - SISTEMI DINAMICI DI ACQUISIZIONE			09
REND011		11 3.1	k - CONCORSI DI PROGETTAZIONE			10
REND012		12 3.2	l - ACCORDI QUADRO			11
REND013		13 3.3				
REND014		3.4				
REND015		3.5				CL GENERALI
REND016		3.6				01 - CL VERIFI
REND017		3.7	LAVORI	A TITOLARITA'		02 - CL GRANI
REND018		3.8	SERVIZI	A REGIA		03 - CL PROG
REND019		4.1	FORNITURE	AIUTI		
REND020		4.2	SERVIZI INGEGNERIA	A.TITOLARITA' REND ESTERNA		CL AIUTI
		4.3				04 - CL AIUTI
		4.4				05 - CL AIUTI
		5.1				
		5.2	IN CORSO			CL APPALTI
		6.1	CONCLUSA			06 - CL APPAL
		6.2				07 - CL APPAL
		6.3				08 - CL INHOL
		6.4				09 - CL ACCOF
		6.5				
		6.6				ALTRE CL
		6.7				10 - CL ALTRE
		6.8	MOTIVAZIONI NO ART.61			11 - CL SIF
		7.1	l'operazione non genererà entrate nette dopo il completamento			
		7.2	operazione o parte di operazione sostenuta esclusivamente dal FSE;			
		7.3	operazione il cui costo ammissibile totale, prima della valutazione sulla possibilità di generare entrate nette dopo il suo completamento, è			
		7.4	sostegno sotto forma di assistenza rimborsabile soggetta all'obbligo di rimborso completo o di premio;			
		8.1	assistenza tecnica			
		8.2	sostegno da o a strumenti finanziari;			
		8.3	operazione per la quale il sostegno pubblico assume la forma di somme forfetarie o tabelle standard di costi unitari;			
		8.4	operazione eseguita nell'ambito di un piano d'azione comune;			
		8.5	il sostegno costituisce un aiuto "de minimis";			
		8.6	il sostegno costituisce un aiuto di Stato compatibile alle PMI, con applicazione di un limite all'intensità o all'importo dell'aiuto commisurato			
		8.7	il sostegno costituisce un aiuto di Stato compatibile a condizione che sia stata effettuata una verifica individuale del fabbisogno di finanzia			
		8.8				
		8.9				
		8.10				
		8.11	CONDIZIONI AIUTO			
		9.1	il sostegno è concesso con risorse pubbliche?			
		9.2	il sostegno determina un vantaggio economico a talune imprese o produzioni?			
		9.3	il sostegno falsa o minaccia di falsare la concorrenza?			
		9.4	il sostegno è in grado di incidere sugli scambi tra Stati membri?			
		9.5				
		9.6				
		9.7	GRANDI PROGETTI			
		9.8	costo ammissibile complessivo inferiore a €50 ml.			
		9.9	costo ammissibile complessivo inferiore a €75 ml. (solo per ASSE VII)			
		9.10	strumento finanziario			
		9.11				
		9.12				
		9.13				
		9.14	TIPOLOGIE AIUTO			
		10.1	AIUTI NOTIFICATI			
		10.2	DE MINIMIS			
		10.3	DE MINIMIS SIEG			
		10.4	AIUTI IN ESEZIONE			
		10.5				
		10.6				

10.7	TIPOLOGIE AIUTI IN ESENZIONE
10.8	Aiuti a finalità regionale
10.9	Aiuti alle PMI
11.1	Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti
11.2	Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione
11.3	Aiuti alla formazione
11.4	Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità
11.5	Aiuti per la tutela dell'ambiente
12.1	Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali
12.2	Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote
13.1	Aiuti per le infrastrutture a banda larga
	Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio
	Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali
	Aiuti per le infrastrutture locali
	Aiuti agli aeroporti regionali
	Aiuti a favore dei porti marittimi e porti interni





NOME
CL VERIFICA I 01 - CL VERIFICA INDICATORI
CL GRANDI PI 02 - CL GRANDI PROGETTI
CL PROGETTI 03 - CL PROGETTI GENERATORI DI ENTRATA
CL AIUTI 04 - CL AIUTI
CL AIUTI ALLE 05 - CL AIUTI ALLE INFRASTRUTTURE
CL APPALTI D 06 - CL APPALTI D.LGS. 50_2016
CL APPALTI D 07 - CL APPALTI D.LGS. 163_2006
CL INHOUSE 08 - CL INHOUSE
CL ACCORDI 09 - CL ACCORDI TRA AMMINISTRAZIONI
CL ALTRE TIP 10 - CL ALTRE TIPOLOGIE DI SPESA
CL SIF 11 - CL SIF

CA INDICATORI
DI PROGETTI
ETTI GENERATORI DI ENTRATA

ALLE INFRASTRUTTURE


.TI D.LGS. 50_2016
.TI D.LGS. 163_2006
JSE
RDI TRA AMMINISTRAZIONI

TIPOLOGIE DI SPESA

non supera 1.000.000 EUR;

o all'aiuto di Stato;
imento secondo le norme in materia di aiuti di Stato

VERIFICA AMMINISTRATIVA - DOCUMENTALE
REPORT



CODICE PROGETTO
 CUP
 ASSE
 AZIONE
 SUB AZ

TITOLO OPERAZIONE

BENEFICIARIO

TIPOLOGIA OPERAZIONE
 STATO OPERAZIONE

IMPORTO OPERAZIONE
 IMPORTO FINANZIATO RP

REPORT ATTIVITA' DI CONTROLLO

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'
0	00/01/00	- €	- €	- €	0
Note sull'esito delle attività di verifica					
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>					

0	00/01/00	-	-	-	-	-	0
Note sull'esito delle attività di verifica							
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>							
N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'		
0	00/01/00	-	-	-	0		
Note sull'esito delle attività di verifica							
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>							
N.REND	DATA	RENDICONTATO	AMMESSO	NON AMMESSO	IRREGOLARITA'		
0	00/01/00	-	-	-	0		
Note sull'esito delle attività di verifica							
<i>Specificare le eventuali irregolarità rilevate nel corso della verifica e i relativi provvedimenti adottati</i>							
NOME VERIFICATORE 0				FUNZIONE VERIFICATORE 0			
DATA AGGIORNAMENTO 00/01/1900				FIRMA			

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	26/05/2021	<p>Specificazioni in merito allo svolgimento delle verifiche di gestione nel caso di affidamento a soggetti esterni.</p> <p>Integrazione della procedura con riferimento alla verifica dell'assenza di doppia rendicontazione di spese nell'ambito del PSC da parte di beneficiari di aiuti di Stato.</p> <p>Specificazioni in merito agli obblighi di conservazione della documentazione.</p> <p>Integrazione delle <i>check list</i> e dei verbali di controllo allegati alla POS (Allegati da n. 1 a n. 4) con riguardo alle fonti normative richiamate nella dichiarazione da parte dell'incaricato del controllo di assenza di situazioni di conflitto di interessi con specifico riferimento all'operazione oggetto di verifica.</p>

CONTENUTI

- 1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 2.0 DEFINIZIONI
- 3.0 UNITA' DI CONTROLLO
- 4.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA
 - 4.1 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE SULLA BASE DELL'ANALISI DEI RISCHI
 - 4.2 ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO
 - 4.3 SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI IN LOCO
 - 4.4 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
- 5.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO
- 6.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

1.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura regola e descrive la sequenza delle verifiche di primo livello in loco su base campionaria dei progetti realizzati nell'ambito del *Patto per lo Sviluppo / Piano Sviluppo e Coesione*¹ della Regione Puglia a valere sul FSC, che si aggiungono alle procedure di verifica attivate con il controllo amministrativo svolto su base documentale (cfr. POS 4.A "VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI E TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO").

Per quanto approfondite e dettagliate siano le verifiche amministrative, alcuni elementi che riguardano la legittimità e la regolarità della spesa non possono essere controllati con una verifica su base documentale. Per tale motivo sono previste apposite verifiche in loco su un campione di progetti al fine di verificare l'effettiva realizzazione delle operazioni, la consegna dei prodotti/servizi nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni dell'accordo, l'avanzamento fisico, il rispetto delle norme in materia di pubblicità e la corretta rilevazione degli indicatori. Le verifiche in loco possono altresì servire per verificare che il beneficiario fornisca informazioni accurate in merito all'attuazione fisica e finanziaria dell'operazione.

Tutta la documentazione relativa ai controlli (verbali, *check list*, etc.) è gestita secondo le modalità previste dalla POS 1.A "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

2.0 DEFINIZIONI

MIR: sistema unico di Monitoraggio degli Interventi Regionali 2014-2020;

MIRWEB: interfaccia MIR per i beneficiari diversi dall'Amministrazione regionale;

Operazioni a titolarità regionale: operazioni per le quali l'Amministrazione regionale assume il ruolo di beneficiario, cioè di ente responsabile della procedura amministrativa connessa alla realizzazione dell'intervento, che in tal senso può assumere la funzione di stazione appaltante;

Operazioni a regia regionale: operazioni per le quali i beneficiari sono soggetti diversi dall'Amministrazione regionale (ovvero Comuni, Università, ASL, imprese, etc.).

3.0 UNITA' DI CONTROLLO

Le attività di controllo in loco su base campionaria previste in questa procedura sono sotto la diretta responsabilità del Responsabile Unico per l'Attuazione del Patto (RUA) / Autorità Responsabile (AR) del PSC, ad eccezione delle operazioni per le quali è beneficiario lo stesso RUA, per le quali le verifiche sia *on desk* che *in loco* sono a cura della Sezione Finanze.

La *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria, di cui è Dirigente il RUA, provvederà alla pianificazione delle attività curando direttamente le verifiche in loco con l'ausilio del personale che svolge il ruolo di Unità di Controllo (cfr. Quadro sinottico dotazione

¹ Il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, ha stabilito che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio". Con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il *Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia* con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione.

	<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>	

risorse umane delle strutture coinvolte al § 3.4 del Documento descrittivo del SiGeCo FSC).

Ai fini del rispetto del principio di separazione delle funzioni, le verifiche di gestione sono affidate a personale non coinvolto né nella selezione e approvazione delle operazioni né nelle attività di pagamento, in particolare:

- nel caso di operazioni a regia regionale, le verifiche in loco sono svolte da unità di personale (Unità di Controllo – UdC) non coinvolte in attività di selezione e pagamento, individuate dal Responsabile di Azione del PSC(RdAP) competente;
- nel caso di operazioni a titolarità regionale, le verifiche in loco sono affidate ad Unità di Controllo non coinvolte nelle procedure di selezione delle operazioni né in attività di natura gestionale, in *staff* ai Dipartimenti o incardinate presso Sezioni diverse da quella beneficiaria. In tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo di Policy* individuate nell'ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 e, ai fini dello svolgimento dei compiti assegnati loro nell'ambito del PSC della Puglia, sono coordinate dalla *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria. Sulla base della distribuzione dei carichi di lavoro o di ulteriori esigenze specifiche connesse al rispetto del principio di separazione delle funzioni, anche per i controlli amministrativo-documentali delle operazioni a regia regionale le Unità di Controllo possono essere individuate nell'ambito di Sezioni diverse da quelle responsabili degli interventi;
- nell'ipotesi di interventi di cui risulti beneficiario il Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA/AR) del PSC, le attività di controllo di I livello, incluse le verifiche in loco, sono demandate a specifiche Unità di Controllo istituite presso una Sezione regionale non impegnata direttamente nell'attuazione del PSC. In tal caso le Unità di Controllo coincidono con le *Unità di Controllo Sezione Finanze* individuate nell'ambito del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020;
- nel caso di delega a soggetti in house, la separazione delle funzioni tra gestione, controllo e pagamento è garantita attraverso la rotazione delle risorse sulle specificità attività/progetti.

Le verifiche in loco possono inoltre essere affidate dal RUA a soggetti esterni individuati nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici.

4.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Le verifiche in loco vengono svolte annualmente su base campionaria.

Il RUA, autonomamente o su richiesta dei RdAP, può disporre controlli in loco mirati (non su base campionaria) nel caso di segnalazioni di presunte irregolarità (specifiche o sistemiche).

Inoltre, nel caso di operazioni che, per loro particolare natura, richiedono verifiche nel momento della loro realizzazione (operazioni di natura immateriale e dove siano poche o inesistenti le prove fisiche della loro effettiva realizzazione dopo il completamento, come ad esempio partecipazione a corsi di formazione o professionalizzanti, erogazione di servizi di orientamento o di *coaching*, realizzazione di eventi di durata limitata, etc.), le verifiche in loco sono effettuate *in itinere*.

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative:

4.1 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE SULLA BASE DELL'ANALISI DEI RISCHI

Il RUA/AdG procede annualmente, sulla base dei dati presenti nel sistema MIR riferiti alla spesa certificata, al campionamento attraverso una procedura di stratificazione sulla base di una analisi dei rischi effettuata per ciascuna Area Tematica prevista dal PSC della Puglia.

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

L'universo da cui estrarre il campione è costituito dai progetti che presentano nel sistema MIR un incremento di spesa rispetto alla precedente storicizzazione funzionale al campionamento e il cui importo certificato totale è pari ad almeno il 40% dell'importo concesso a valere sul PSC. Tanto al fine di garantire che il controllo sia effettuato su operazioni ben avviate.

Sono escluse dall'universo le operazioni che, per loro particolare natura, non sono assoggettabili a controllo in loco successivamente al loro completamento e richiedono verifiche nel momento della loro realizzazione (operazioni di natura immateriale e dove siano poche o inesistenti le prove fisiche della loro effettiva realizzazione dopo il completamento, come ad esempio partecipazione a corsi di formazione o professionalizzanti, erogazione di servizi di orientamento o di *coaching*, realizzazione di eventi di durata limitata, etc.).

Al fine di poter definire il campione, il Responsabile Unico per l'Attuazione del PSC effettua un'analisi dei rischi sulle singole operazioni costituenti l'universo di riferimento, individuando i fattori di rischio relativi al tipo di Beneficiari e di operazioni interessate.

Tale analisi del rischio determinerà una stratificazione dell'universo da campionare a seconda del livello di rischiosità dello strato ALTO, MEDIO e BASSO. Più alto è il livello di rischiosità dello strato, maggiore è la dimensione del campione da estrarre. Pertanto si prevedono le seguenti dimensioni:

- 1) per strati caratterizzati da un **ALTO** livello di rischiosità: estrazione di un campione pari ad almeno il 10% dello strato;
- 2) per strati caratterizzati da un **MEDIO** livello di rischiosità: estrazione di un campione pari ad almeno il 5% dello strato;
- 3) per strati caratterizzati da un **BASSO** livello di rischiosità: estrazione di un campione pari ad almeno il 2% dello strato.

Ad ogni campionamento verrà controllato un ammontare di spesa certificata pari a:

SpesaC = Ammontare totale di Spesa da controllare = SpesaAC*sA + SpesaMC*sM + SpesaBC*sB

con

sA, sM, sB = percentuale di spesa da controllare in funzione del rischio alto (A), medio (M) e basso (B);

SpesaAC, SpesaMC, SpesaBC = Ammontare di spesa totale certificata riferita ai progetti caratterizzati da rischio alto (A), medio (M) e basso (B).

L'analisi dei rischi si svolge in due fasi. La prima fase (fase A) consiste nell'elaborazione delle informazioni a disposizione della Regione Puglia registrate nel sistema informativo MIR. Nella seconda fase (fase B) l'analisi effettuata nella fase A è eventualmente integrata sulla base degli esiti dei controlli di audit effettuati dal NUVEC SAV.

Fase A) Analisi dei rischi sulla base delle informazioni registrate nel MIR

In conformità agli standard di audit internazionalmente riconosciuti, l'analisi dei rischi si basa principalmente sulla valutazione delle seguenti componenti:

- **IR** (inherent risk o rischio intrinseco), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni, quali la complessità organizzativa, la tipologia di beneficiario, etc.;
- **CR** (control risk o rischio di controllo interno) che rappresenta il rischio che i controlli

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni (e quindi gli autocontrolli del beneficiario) non siano efficaci nell'individuazione di irregolarità o errori significativi.

Il **rischio gestionale o intrinseco (IR)** è valutato in relazione alle seguenti variabili:

1. **tipologia di beneficiario:** la rischiosità è correlata al carattere pubblico o privato del beneficiario e, quindi, sia alla soggiacenza o meno a sistemi di controllo pubblici o strutturati, sia al grado di solvibilità e capacità di restituzione del contributo nel caso di erogazione indebita. Oltretutto tale elemento è strettamente connesso alla tipologia di operazione: le Amministrazioni pubbliche sono, infatti, titolari di operazioni quali l'acquisizione di beni e/o servizi o la realizzazione di opere; le imprese e i privati sono titolari di operazioni quali l'erogazione di finanziamenti o servizi (aiuti), attività in regime concessorio, erogazione di contributi a persone, famiglie e imprese in casi diversi dagli aiuti. I valori di rischio associati alla tipologia di beneficiario possono pertanto essere i seguenti:
 - a. beneficiario Regione: rischiosità BASSA;
 - b. beneficiario Amministrazione Pubblica terza rispetto alla Regione: rischiosità MEDIA;
 - c. beneficiario Impresa o altro Privato: rischiosità ALTA.
2. **numerosità delle operazioni cofinanziate di cui è titolare un singolo beneficiario:** il livello di rischiosità di un beneficiario è correlato anche al numero di operazioni di cui è titolare all'interno di ciascuna Area Tematica. Pertanto, i valori di rischio associato alla numerosità di operazioni a titolarità di un singolo beneficiario possono essere i seguenti:
 - a. beneficiario titolare di una sola operazione: rischiosità BASSA;
 - b. beneficiario titolare di 2 o 3 operazioni: rischiosità MEDIA;
 - c. beneficiario titolare di più di 3 operazioni (> 3): rischiosità ALTA.

Conseguentemente i livelli di rischio gestionale complessivi associati ai fattori di rischio intrinseco possono essere:

Tipologia di beneficiario, di operazione e di procedura di selezione	Numerosità operazioni		
	1	> 1 e ≤ 3	> 3
Beneficiario Regione (tipologia di operazione: acquisizione di bene e/o servizi o realizzazione di opere)	B	B	M
Beneficiario Amministrazione Pubblica terza rispetto alla Regione (tipologia di operazione: acquisizione di bene e/o servizi o realizzazione di opere)	B	M	A
Beneficiario Impresa o altro Privato (aiuti – erogazione di finanziamenti o servizi a imprese o privati)	M	A	A

In base a tale valutazione dei fattori di rischio gestionale, sono individuati i valori di IR corrispondenti ai diversi livelli di rischiosità gestionale:

- a) **rischiosità gestionale bassa (B): IR = 0,45;**
- b) **rischiosità gestionale media (M): IR = 0,65;**
- c) **rischiosità gestionale alta (A): IR = 1.**

Per il **control risk (CR)**, relativo all'efficacia dell'autocontrollo condotto dai beneficiari sulla spesa oggetto di contributo, il fattore di rischio deve essere correlato almeno all'impatto finanziario di

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello. A tale proposito si distinguono i seguenti valori di rischiosità:

- a) Rischiosità di autocontrollo ALTA (A): impatto finanziario della spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello superiore al 30% dell'importo di spesa rendicontato dal beneficiario;
- b) Rischiosità di autocontrollo MEDIA (M): impatto finanziario della spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello compreso tra il 10% e il 30% dell'importo di spesa rendicontato dal beneficiario;
- c) Rischiosità di autocontrollo BASSA (B): impatto finanziario delle spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello fino al 10% dell'importo di spesa rendicontato dal beneficiario.

La spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello è quella desumibile dal sistema MIR, caricata sul MIRWEB dal beneficiario e non validata dall'Unità di Controllo.

In base alla valutazione dei fattori di rischio sopra esposta, possiamo individuare i valori di CR corrispondenti ai diversi livelli di rischiosità di autocontrollo:

- a) *rischiosità di autocontrollo bassa (B)*: **CR = 0,17**;
- b) *rischiosità di autocontrollo media (M)*: **CR = 0,28**;
- c) *rischiosità di autocontrollo alta (A)*: **CR = 1**.

In base alle varie combinazioni del fattore IR con il fattore CR, si può procedere a classificare tutte le operazioni in classi distinte per livello di rischiosità generale (congiuntamente gestionale e di controllo), secondo la seguente tabella:

	(B): CR = 0,17	(M): CR = 0,28	(A): CR = 1
(B): IR = 0,45	0,0765	0,126	0,45
(M): IR = 0,65	0,1105	0,182	0,65
(A): IR = 1	0,17	0,28	1

IR: Inherent Risk; CR: Control Risk.

Sulla base delle combinazioni dei fattori di rischio, si determina la collocazione di ogni operazione in uno dei tre seguenti strati:

- 1) **rischio $\geq 0,65$** : le operazioni comprese in tale strato sono caratterizzate da un livello di rischiosità **ALTO**, pertanto il campione da estrarre è pari ad almeno il **10%** dello strato;
- 2) **rischio $\geq 0,17$ e $< 0,65$** : le operazioni comprese in tale strato sono caratterizzate da un livello di rischiosità **MEDIO**, pertanto il campione da estrarre è pari ad almeno il **5%** dello strato;
- 3) **rischio $< 0,17$** : le operazioni comprese in tale strato sono caratterizzate da un livello di rischiosità **BASSO**, pertanto il campione da estrarre è pari ad almeno il **2%** dello strato.

Fase B) Integrazione dell'analisi dei rischi con le eventuali segnalazioni da parte del NUVEC SAV

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>	

Nel caso in cui il NUVEC SAV, a seguito delle proprie attività di audit, segnali al RUA particolari rischi associati a uno o più dei seguenti elementi:

- specifiche tipologie di operazioni,
- singole operazioni,
- determinate categorie di beneficiari,
- singoli beneficiari,

le operazioni riferite alla eventuale segnalazione pervenuta dall'Autorità di Audit sono inserite nello strato con livello di rischio alto (indipendentemente dal livello di rischio calcolato nella fase A).

L'estrazione delle operazioni da controllare all'interno dei singoli strati sarà casuale.

Per le operazioni relative all'ambito dell'Area tematica 5 Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione, si procede ad un distinto campionamento:

Verifiche amministrativo contabili

Per determinare la spesa ammissibile e l'ammontare della sovvenzione erogabile, l'amministrazione provvederà ad effettuare le verifiche a campione sul posto a seconda della tipologia di intervento realizzato.

In relazione a delle scadenze prestabilite, la *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria, estrarrà dal sistema informativo l'elenco delle spese validate, le quali, avendo subito il controllo desk, sono state certificate nelle dichiarazioni di spesa intermedie.

Tali spese saranno oggetto di campionamento, secondo le modalità descritte successivamente, allo scopo di eseguire le verifiche di cui trattasi. Il campionamento sarà oggetto di approvazione da parte del RUA/AdG e verrà condotto in modo tale da garantire il completamento delle verifiche in tempo utile affinché le risultanze siano opportunamente riflesse nei conti che dovranno essere presentati dall'ADC.

Il controllo in loco potrà riguardare rendiconti finali o rendiconti intermedi presentati dal beneficiario/soggetto attuatore al fine di ottenere i pagamenti successivi al primo acconto. Analogamente, nel caso delle operazioni finanziate secondo le forme previste dalle lettere b) e c) par.1 dell'art. 67 del REG 1303/2013, la verifica riguarderà le dichiarazioni e le relazioni presentate dal beneficiario soggetto attuatore, di cui si riferisce nella procedure relative alle verifiche desk.

In particolare, la verifica verterà sui seguenti elementi:

per le operazioni finanziate secondo le ipotesi a) e d) par.1 dell'art. 67 del REG 1303/2013, la verifica dei "costi reali" avverrà basandosi sui rendiconti presentati dal beneficiario/soggetto attuatore, rispetto ai quali verrà accertata:

- conformità e correttezza formale della documentazione presentata;
- corretta tenuta dei registri didattici e degli altri registri obbligatori previsti per l'intervento finanziato e loro coerenza rispetto alle informazioni relative agli indicatori inseriti nel sistema informativo;
- conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;
- che le spese siano relative al periodo di ammissibilità (riferibilità temporale al periodo di

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

finanziamento) e che siano state pagate, all'interno del periodo di ammissibilità previsto (effettività);

che le spese/attività siano relative ad un'operazione approvata (pertinenza ed imputabilità);

che le spese siano supportate da idonei giustificativi (comprovabilità) e siano adeguatamente contabilizzate;

la conformità con le condizioni del programma;

la conformità con le regole di ammissibilità dell'Unione, nazionali e regionali (con particolare riferimento a quanto stabilito dalle direttive regionali per la realizzazione delle attività cofinanziate dal FSE) (Legittimità);

l'inerenza della spesa al progetto (per tipologie di spese ed arco temporale) e sua coerenza con il progetto stesso;

che le spese rendicontate rientrino nei limiti autorizzati, verificando eventuali rideterminazioni del contributo;

rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità;

il rispetto del divieto di cumulo dei contributi;

l'adeguatezza della documentazione a supporto e l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;

l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata;

la conformità con le norme degli Aiuti di Stato, lo sviluppo sostenibile, i requisiti di pari opportunità e di non discriminazione.

Per le operazioni finanziate secondo le ipotesi b) e c) par.1 dell'art. 67 del REG 1303/2013, la verifica amministrativa avverrà basandosi dichiarazioni e le relazioni presentate dal beneficiario soggetto attuatore, rispetto alle quali verrà accertata:

conformità e correttezza formale della documentazione presentata;

corretta tenuta dei registri didattici e degli altri registri obbligatori previsti per l'intervento finanziato e loro coerenza rispetto alle informazioni relative agli indicatori inseriti nel sistema informativo;

conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;

coerenza delle informazioni presenti nella documentazione trasmessa rispetto a quanto indicato nell'Invito, nei provvedimenti autorizzativi, nel progetto approvato in relazione ai seguenti aspetti: avvio dei corsi, risorse umane impegnate nelle attività di formazione (con particolare riferimento ai profili professionali dei docenti), ed allievi;

effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto;

conformità delle attività descritte nella relazione sull'attività svolta rispetto al progetto approvato;

corretto inserimento dei dati nel sistema informativo;

rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità;

corretto ricorso all'istituto della delega di attività a soggetti terzi rispetto alla normativa di riferimento;

se sono previsti rimborsi forfettari, completezza, correttezza della documentazione di supporto presentata e sua conformità a quanto stabilito nell'Invito e nel presente manuale;

l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata;

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata;
 la conformità con le norme degli Aiuti di Stato, lo sviluppo sostenibile, i requisiti di pari opportunità e di non discriminazione.

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Le verifiche ispettive in loco (fisico- tecniche presso il luogo di svolgimento dell'attività) sono effettuate, a campione sulle operazioni finanziate, di norma senza preavviso, secondo quanto previsto dall'articolo 125, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013 e sono tese a:

verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti dichiarati e degli allievi, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, corretto avanzamento della fornitura di beni e/o servizi e lavori ammessi al finanziamento);

verificare la corretta tenuta degli eventuali registri obbligatori e in generale di tutta la documentazione inerente all'attuazione dell'azione finanziata e comprovante l'attività in corso;

verificare il rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;

verificare il rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza;

verificare il rispetto del contenuto progetto della proposta progettuale presentata e approvata, nonché delle eventuali varianti, e della tempistica di attuazione;

rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionario;

verificare il corretto adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa;

sussistenza e corretta archiviazione presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile.

4.1.1 Procedure per le verifiche sul posto e campionamento delle operazioni da controllare

Verifiche amministrativo contabili in loco

Le verifiche amministrativo contabili in loco sono svolte da un'unità di controllo incaricate dalla *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria e avvengono su progetti in itinere o su progetti terminati le cui spese sono state già oggetto di controllo on desk.

In base alla succitata nota EGESIF

"L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco dipende:

dalla complessità dell'operazione,

dall'importo del sostegno pubblico destinato a un'operazione,

dal livello di rischio identificato dalle verifiche di gestione,

dalla portata dei controlli dettagliati durante le verifiche amministrative e gli audit per l'intero SGC,

dal tipo di documentazione trasmessa dal beneficiario.

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>	

Il campione può concentrarsi su operazioni di ampio valore, operazioni per cui sono stati precedentemente identificati problemi o irregolarità o su transazioni che sono apparse, durante le verifiche amministrative, come insolite e che richiedono esami ulteriori (per es. selezione in base al rischio). Come complemento si dovrebbe selezionare un campione casuale. “

La presente procedura recepisce tali indicazioni secondo le modalità di seguito descritte.

Se nel corso di verifiche desk si rivelano dei casi di completa inadeguatezza della documentazione che accompagna il rendiconto, ovvero di spese inammissibili per più del 20% dell'importo del rendiconto la *Struttura di coordinamento dei controlli*, incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria, potrà richiedere l'intervento in loco. In entrambi i casi si tratterà di un controllo su spesa non ancora validata e quindi non certificabile, la validazione avverrà a conclusione del controllo in loco.

Pertanto, una prima parte delle verifiche in loco sarà garantita su quelle spese che in base alle verifiche amministrativo contabili desk si sono rivelate ad “alto rischio”.

A tali operazioni si aggiungono quelle campionate mediante una selezione casuale effettuata da parte della *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria, sotto la direzione del RUA/AdG. In particolare per ogni periodo contabile si procede semestralmente, sulla base delle spese ammissibili, validate a seguito del controllo desk, secondo le storicizzazioni presenti nel sistema MIR al 31 dicembre ed al 31 luglio.

Le verifiche dei progetti campionati sulla spesa storicizzata al 31 dicembre devono concludersi entro la data del successivo campionamento, mentre le verifiche sulle spese storicizzate al 31 luglio devono concludersi, inclusa la registrazione nel sistema contabile delle rettifiche finanziarie, entro la data della presentazione della bozza dei conti da parte dell'AdC.

Tale scelta è stata adottata per consentire il completamento delle verifiche in tempo utile per la predisposizione della documentazione prevista dalla chiusura annuale dei conti (Cfr. POS A.8).

L'importo di spesa da prendere in considerazione è quello rendiconto dal Beneficiario e considerato ammissibile, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili, ossia la spesa validata per progetto alla data della storicizzazione.

Nel caso di delega delle verifiche amministrativo contabili ad OOII, dalla popolazione che sarà oggetto di campionamento da parte della *Struttura di coordinamento dei controlli*, incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria, saranno esclusi i progetti controllati direttamente dagli OOII. Su tale popolazione saranno effettuati degli audit separati che saranno descritti successivamente.

la *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitari dovrà mantenere agli atti appropriata documentazione che:

- riconcili la popolazione oggetto di campionamento, con le domande di pagamento inoltrate ai Servizi della Commissione;
- consenta di accertare il corretto trattamento delle irregolarità rinvenute in occasione degli audit in loco ai fini della preparazione dei conti.

Il RUA/AdG ed la *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria eseguono una valutazione del rischio di irregolarità collegato alle spese che confluiscono nelle domande di pagamento durante il periodo contabile di riferimento tenuto conto.

- dell'IR (inherent risk o rischio intrinseco), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità normativa e organizzativa, che dovrà essere valutata a livello di tipologia di operazione, avviso/convenzione e tipologia di beneficiario.

- del CR (control risk o rischio di controllo) che rappresenta il rischio di irregolarità derivante dai controlli on desk eseguiti sulla popolazione, che andrà valutato a livello di tipologia di operazione, avviso, e beneficiario.

Sulla base di inherent risk e control risk, nel senso innanzi esplicitato vengono costruiti per ciascuna operazione che compone la popolazione oggetto di campionamento n. 3 coefficienti o rating che riguardano la tipologia di operazione, l'avviso o iter di attivazione, il beneficiario.

Assessment risk a livello di tipologia di operazione

Una volta definita la popolazione, la stessa viene stratificata dapprima in base alla tipologia distinguendo tra:

- operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici;
- operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici;
- aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere a)d) del REG (UE) 1303/2013;
- aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere b) e c) del REG (UE) 1303/2013;
- incentivi all'assunzione;
- voucher diretti;
- voucher indiretti;
- accordi tra PA (Potenziamento dei Centri per l'impiego).

Il RUA/AdG ed la *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria assegnano a ciascuna operazione inclusa nella popolazione un rating che tenga conto dell'inherent risk collegato alla tipologia di operazione:

IR	Tipologia di attività
0,25	Accordi Tra Pa - CPI Voucher diretti
0,5	Sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (tabelle standard di costi unitari e somme forfettarie); Voucher indiretti
0,75	Sovvenzioni selezionate tramite avvisi pubblici (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario);
1	Aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (costi reali e finanziamenti a tasso forfettario); Aiuti alla formazione e per servizi di consulenza (tabelle standard di costi unitari e somme forfettarie); incentivi all'assunzione

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

Più si ritiene elevato il rischio di irregolarità o frodi collegato alla tipologia di operazione e più elevato sarà il coefficiente associato, secondo la seguente scala di valori:

0,25	Rischio limitato, si tratta di tipologie di operazioni con scarsa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia remoto il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,5	Rischio medio, si tratta di tipologie di operazioni con media complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia possibile il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,75	Rischio moderato, si tratta di tipologie di operazioni con una significativa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.
1	Rischio alto, si tratta di tipologie di operazioni con una elevata complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia altamente probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.

Data la complessità normativa ed applicativa, nel caso di aiuti di Stato è esclusa l'applicazione di rating pari ad 1.

Sulla base delle risultanze delle verifiche desk registrate nel sistema MIR verrà effettuata una consuntivazione del tasso di irregolarità associato alla tipologia di operazione allo scopo di valutare il control risk:

1	Rischio limitato, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità inferiore al 5%.
2	Rischio medio, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 5%.
3	Rischio moderato, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 10%.
4	Rischio alto, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 20%.

Il rating R1 da associare a ciascuna operazione deriva dalla prodotto di inherent risk e control risk associati alla tipologia di operazione secondo la tabella che segue:

R1	Inherent risk				
Control risk		0,25	0,5	0,75	1
	1	0,25	0,5	0,75	1
	2	0,5	1	1,5	2

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

3	0,75	1,5	2,25	3
4	1	2	3	4

Rating 2-R2 Assessment risk a livello di avviso o "iter di attivazione"

Nell'ambito di ciascuna tipologia di operazione verrà dato a ciascuna operazione un secondo rating in base al rischio di irregolarità o frodi collegato all'avviso o iter di attivazione, più elevato sarà il rischio e più elevato sarà il coefficiente associato all'iter di attivazione.

In tal caso il rischio si collega soprattutto alla complessità normativa ed alla complessità collegata all'avviso pubblico o alla particolarità dell'operazione. Più l'avviso o l'operazione risulta complessa ed articolata e maggiore risulterà il rating da associare:

0,25	Rischio limitato, si tratta di avvisi o iter di attivazione con scarsa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia remoto il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,5	Rischio medio, si tratta di avvisi o iter di attivazione con media complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia possibile il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,75	Rischio moderato, si tratta di avvisi o iter di attivazione con una significativa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.
1	Rischio alto, si tratta di avvisi o iter di attivazione con una elevata complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia altamente probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.

Data la complessità normativa ed applicativa, nel caso di aiuti di Stato è esclusa l'applicazione di rating pari ad 1.

Sulla base delle risultanze delle verifiche desk registrate nel sistema MIR verrà effettuata una consuntivazione del tasso di irregolarità associato all'avviso o iter di attivazione allo scopo di valutare il control risk:

1	Rischio limitato, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità inferiore al 5%.
2	Rischio medio, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 5%.
3	Rischio moderato, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 10%.
4	Rischio alto, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 20%.

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

Il rating R2 da associare a ciascuna operazione deriva dalla prodotto di inherent risk e control risk associati all'avviso o iter di attivazione secondo la tabella che segue:

R2	Inherent risk				
Control risk		0,25	0,5	0,75	1
	1	0,25	0,5	0,75	1
	2	0,5	1	1,5	2
	3	0,75	1,5	2,25	3
	4	1	2	3	4

Rating 3-R3- Assessment risk a livello di beneficiario

Un terzo coefficiente di rischio sarà associato all'operazione in base al beneficiario. In particolare saranno estratti dei report con gli esiti delle verifiche amministrative condotte sulla popolazione, e verranno acquisiti tramite ARACHNE informazioni suscettibili di consentire una valutazione del rischio frode a livello di beneficiario. L'inherent risk per l'operazione con riferimento al R3 sarà valutato a livello di tipologia di beneficiario, infatti, la rischio è correlata al carattere pubblico o privato del Beneficiario e quindi sia alla soggiacenza o meno a sistemi di controllo pubblici o strutturati sia al grado di solvibilità e capacità di restituzione del contributo in caso di erogazione indebita. I valori di rischio associati alla tipologia di Beneficiario possono pertanto essere i seguenti:

Beneficiario Regione: rischio BASSA, inherent risk pari a 0,25;

Beneficiario Amministrazione Pubblica terza rispetto alla Regione: rischio MEDIA, inherent risk pari a 0,50;

Beneficiari Scuole, Università, Enti di Formazione: rischio MODERATA, inherent risk pari a 0,75;

Beneficiario Impresa o altro Privato: rischio ALTA, inherent risk pari a 1.

Il control risk sarà invece valutato a livello di beneficiario, sulla base degli esiti dei controlli desk, secondo la seguente scala di valori:

1	Rischio limitato, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità inferiore al 5%.
2	Rischio medio, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità superiore al 5%.
3	Rischio moderato, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità superiore al 10%.
4	Rischio alto, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

superiore al 20%.

Nel caso in cui tramite Arachne si accerti che al beneficiario è associato un rischio moderato, allo stesso verrà associato un control risk pari a 3 anche se in base alle verifiche desk lo stesso risulta in categoria 1 o 2.

Nel caso in cui l'Autorità di Audit, a seguito delle proprie attività di verifica, segnali all'Autorità di Gestione particolari rischi associati a uno o più dei seguenti elementi,

- specifiche tipologie di operazioni,
- singole operazioni,
- determinate categorie di Beneficiari,
- singoli beneficiari,

le operazioni riferite alla eventuale segnalazione pervenuta dall'Autorità di Audit sono inserite nello strato con livello di rischio alto (livello 4)

Nel caso in cui tramite Arachne si accerti che al beneficiario è associato un rischio elevato, le operazioni all'interno della popolazione riconducibili al beneficiario in questione saranno oggetto di controllo in loco al 100%, in tal caso l'importo delle operazioni considerate rileveranno ai fini del computo delle soglie di copertura riportate successivamente. Analogamente, nel caso in cui il RUA/AdG e/o la *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria vengano a conoscenza di circostanze tali da far ritenere che sussista un sospetto di frode sul beneficiario o sull'avviso/operazione, l'operazione sarà automaticamente assoggettata a controllo e l'importo dell'operazione rileverà ai fini del computo delle soglie di copertura riportate successivamente.

Il rating R3 da associare a ciascuna operazione deriva dalla prodotto di inherent risk e control risk associati all'avviso o iter di attivazione secondo la tabella che segue:

R3	Inherent risk				
Control risk		0,25	0,5	0,75	1
	1	0,25	0,5	0,75	1
	2	0,5	1	1,5	2
	3	0,75	1,5	2,25	3
	4	1	2	3	4

Una volta attribuiti i 3 rating per ciascuna operazione si procederà al prodotto, che porterà ad un RATING TOTALE (RT) = $R1 \cdot R2 \cdot R3$ che potrà andare da un minimo di 1 ad un massimo di 64.

Le operazioni con $64 > RT > 36$ costituiranno lo strato delle operazioni ad alto rischio, e per questo sarà campionato almeno il 30% della spesa.

Le operazioni con $35 > RT > 16$ costituiranno lo strato delle operazioni a rischio medio, e per questo sarà campionato almeno il 20% della spesa.

Le operazioni con $15 > RT > 1$ costituiranno lo strato delle operazioni a rischio basso, e per questo sarà campionato almeno il 10% della spesa.

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

L'estrazione delle operazioni da controllare all'interno dei singoli strati sarà casuale.

Alla fine dell'esito del campionamento viene redatto un verbale che riassume i criteri utilizzati e i risultati.

Nessuna spesa oggetto di campionamento sarà inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche sul posto pianificate non sono pienamente completate e la spesa non è dalle suddette verifiche confermata come legittima e regolare.

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Conformemente a quanto previsto dai regolamenti, il RUA/AdG deve assicurare opportune verifiche in loco e, considerata la natura delle operazioni finanziate, le verifiche dovranno essere realizzate quando l'attuazione del progetto è ben avviata sia sul piano della realizzazione materiale sia sul piano finanziario. Le verifiche sul posto per la regolarità di esecuzione sono eseguite al fine di controllare, in particolare, la realtà dell'operazione, la fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni dell'accordo, i progressi fisici, il rispetto delle norme dell'Unione sulla pubblicità beneficiari.

Le verifiche in loco possono essere eseguite su base campionaria. Il RUA/AdG conserva i documenti che descrivono e giustificano il metodo di campionamento e un registro delle operazioni selezionate per la verifica assicurandosi che nessuna operazione venga esclusa dalla possibilità di essere soggetta a verifiche in loco.

L'universo di riferimento della popolazione da selezionare per il campione deve essere limitato alle operazioni che presentano un livello di attuazione avanzata (dal punto di vista fisico e/o finanziario) – ed in particolare rientreranno:

- per quelle a costi reali le operazioni che hanno generato una richiesta di pagamento intermedio;
- per quelli a costi standard le operazioni che hanno generato uno stato di avanzamento, misurato dalla piattaforma informatica, dell'ammontare UCS sviluppato rispetto a quello da progetto in un range che va dal 40% al 80%.

Nei casi di una operazione costituita da un gruppo di progetti, il RUA/AdG metterà in atto una procedura per determinare quali progetti all'interno di questa operazione saranno soggetti alla verifica in loco.

Il campione di operazioni per le verifiche sulla regolare esecuzione è estratto dall'universo delle operazioni ammesse a cofinanziamento in base alla metodologia di campionamento di seguito riassunta e assicurerà il rispetto di quanto richiesto dall'art. 125 del Reg. (UE) n.1303/2013.

In linea generale, il campionamento di tipo casuale tiene conto del grado di rischio correlato:

- alla modalità di rendicontazione,
- alla concentrazione.

L'analisi dei rischi per l'estrazione del campione di operazioni, oggetto di verifiche in loco per la regolarità dell'esecuzione, sarà effettuata annualmente e il campione di tipo casuale sulla numerosità dei progetti (operazioni ben avviate) da sottoporre a verifica è inizialmente pari ad almeno il 10% delle operazioni a costo reale e il 20% delle spese per quelle a costi standard di ogni annualità finanziaria del POR.

Qualora in una successiva domanda di pagamento vi siano spese di operazioni già campionate, potrebbe non essere necessario effettuare un'ulteriore estrazione di operazioni. Accorgimenti nella metodologia e nelle procedure saranno adottati per evitare che l'adempimento dell'estrazione del campione si reiteri ogni volta a ridosso delle certificazioni di un determinato anno contabile.

Le verifiche in loco di regolare esecuzione possono concludersi dopo che le spese relative all'operazione

	<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>	

siano state certificate in una domanda di pagamento, purché terminino entro la chiusura dei conti dell'anno contabile di riferimento.

Nessuna spesa oggetto di campionamento sarà inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche sul posto pianificate non sono pienamente completate e la spesa non è dalle suddette verifiche confermata come legittima e regolare.

Procedura per la verifica dell'assenza di doppia rendicontazione di spese nell'ambito del POR da parte di beneficiari di aiuti di Stato

In aggiunta alle disposizioni e alle verifiche previste per tutte le operazioni rendicontate nell'ambito del POR finalizzate ad evitare il doppio finanziamento, nel caso di beneficiari di più operazioni consistenti in aiuti di Stato, gestite da organismi differenti che operano sul Programma (strutture regionali o Organismi intermedi), è prevista la specifica procedura di seguito descritta.

Per ciascuna operazione campionata relativa ad aiuti di Stato che rientra nello strato con livello di rischio alto, il Responsabile di Struttura "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in ambito FESR" verifica se nell'universo da cui è stato estratto il campione (relativo a tutti gli Assi del Programma) sono presenti altre operazioni relative ad aiuti di Stato concessi allo stesso beneficiario ma gestiti da organismi differenti (strutture regionali o Organismi intermedi). In caso affermativo, si campiona (qualora sussista una pluralità di operazioni ricadenti in tale fattispecie, altrimenti viene individuata, per *default*, l'unica operazione gestita dall'organismo differente rispetto a quella estratta nel campione) in modo casuale un'operazione gestita da un organismo di gestione diverso al fine della verifica dell'assenza di doppia rendicontazione delle medesime spese sulle due operazioni (per il seguito si definisce "operazione 1" quella campionata inizialmente per la verifica in loco e "operazione 2" quella individuata successivamente ai soli fini della verifica del rispetto del divieto di doppia rendicontazione delle spese).

La verifica si svolge nel modo seguente:

Fase 1) L'esecutore del controllo amministrativo-documentale delle spese confluite nell'universo di campionamento relative all'operazione 2, o altra unità di controllo appositamente individuata e l'unità di controllo incaricata della verifica in loco dell'operazione 1 (nel seguito "controllori"), con il coordinamento del *Responsabile di Struttura "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in ambito FESR"* si scambiano le informazioni in merito alle spese rendicontate sulle due operazioni per individuare le spese potenzialmente oggetto di doppia rendicontazione (le spese oggetto di verifica sono tutte le spese rendicontate, non solo quelle presenti nell'universo di campionamento). Lo scambio di informazioni avviene nel corso di uno o più incontri debitamente verbalizzati. Nel caso di assenza di spese potenzialmente oggetto di doppia rendicontazione, il controllore dell'operazione 1 darà conto di tale circostanza nel verbale di controllo (All. 3) allegando la documentazione relativa all'incontro nel corso del quale è avvenuto lo scambio di informazioni; le attività di verifica in loco si svolgeranno nel modo ordinario.

Fase 2) Nel caso di presenza di spese potenzialmente oggetto di doppia rendicontazione, Il Beneficiario è informato che nel corso della verifica in loco relativa all'operazione 1 dovrà fornire evidenza anche delle spese (individuate nella fase 1) riferite all'operazione 2 al fine di dimostrare, appunto, l'assenza di doppio finanziamento.

Il controllo in loco sarà svolto ordinariamente solo dal controllore individuato per l'operazione 1, che successivamente alla verifica in loco dovrà confrontarsi con il controllore dell'operazione 2 per giungere alle conclusioni in merito all'assenza di doppia rendicontazione. I contenuti e l'esito di tale confronto saranno riportati in apposito verbale che sarà allegato al verbale di controllo (All. 3).

In alternativa, sulla base della complessità della verifica, il *Responsabile di Struttura "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in ambito FESR"* può stabilire che il

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

controllo in loco sia svolto congiuntamente dai controllori delle due operazioni. In quest'ultimo caso:

- il controllo dell'operazione 2 sarà limitato alle sole spese individuate per la verifica dell'assenza di doppia rendicontazione;
- la check list (All. 1) sarà compilata solo per l'operazione 1;
- il verbale di visita *in loco* (All. 2) sarà riferito alla sola operazione 1, ma sarà sottoscritto anche dal controllore dell'operazione 2, specificando la portata del suo controllo,
- al verbale di controllo (All. 3), sottoscritto dal solo controllore dell'operazione 1, sarà allegato un verbale aggiuntivo, sottoscritto da entrambi i controllori nel quale si darà conto delle verifiche effettuate in merito alla doppia rendicontazione e dell'esito di tale verifica.

4.1.2 Aumento della percentuale dei controlli a seguito di irregolarità riscontrate (eventuale)

Verifiche amministrativo contabili

La *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria monitora costantemente l'andamento dei controlli in loco e adotta, se del caso, secondo il proprio giudizio professionale adeguati correttivi per incrementare opportunamente il numero delle verifiche stabilite.

Al termine della sessione dei controlli, gli esiti vengono riepilogati allo scopo di accertare se le soglie di copertura della spesa in certificazione di cui si è trattato in precedenza debbano essere o meno riviste.

La modalità di aumento della percentuale dei controlli deriva dall'incrocio tra l'incidenza percentuale del numero di operazioni risultate irregolari e la gravità delle irregolarità riscontrate a livello di ciascuno dei tre strati di appartenenza delle operazioni.

La gravità delle irregolarità per ciascuno strato è data dal rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nel corso dei controlli di I livello sul posto e la somma degli importi rendicontati a MIR oggetto di verifica.

Quota di operazioni irregolari**	Gravità delle irregolarità riscontrate*			
	Molto bassa (≤ 3%)	Bassa (> 3%, ≤ 20%)	Media (> 20%, ≤ 50%)	Alta (> 50%)
Bassa ≤ 30%	Percentuale fissata	Percentuale fissata	Percentuale fissata X 1,25	Percentuale fissata X 1,50
Media > 30% - 60%	Percentuale fissata	Percentuale fissata X 1,25	Percentuale fissata X 1,50	Percentuale fissata X 1,75
Alta > 60%	Percentuale fissata X 1,25	Percentuale fissata X 1,50	Percentuale fissata X 1,75	Percentuale fissata X 2,00

* Rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nel corso dei controlli di I livello sul posto e la somma degli importi rendicontati a MIR oggetto di verifica.

** Rapporto tra il numero di operazioni controllate con presenza di irregolarità e il numero totale delle operazioni controllate.

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p>POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard</p> <p align="center">Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

La percentuale potrà essere riportata al suo valore iniziale qualora, al termine delle verifiche relative al campione incrementato, non vengano riscontrate irregolarità tali, per numerosità e gravità, da determinare l'applicazione dei coefficienti di cui alla precedente matrice.

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Qualora durante le verifiche in loco di regolare esecuzione, effettuate sulla base di un campione, vengono individuati progetti irregolari che si riflettano sulla spesa che è già stata inclusa in una domanda di pagamento presentata alla Commissione, il RUA/AdG:

effettua una valutazione quantitativa e qualitativa delle irregolarità riscontrate al fine di valutare il rischio che esistano irregolarità anche nelle operazioni non campionate;

prende le necessarie misure correttive per rafforzare le verifiche prima della domanda di pagamento alla Commissione.

Al termine della sessione dei controlli, gli esiti vengono riepilogati allo scopo di accertare se le soglie di copertura della spesa in certificazione di cui si è trattato in precedenza (10% per le operazioni a costi reali e 20% per quelle a costi standard) debbano essere o meno riviste.

4.2 ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO

Una volta estratto il campione di operazioni per ciascuna Area Tematica, il RUA attribuisce a ciascuna Unità di Controllo o Unità di Controllo di Policy ovvero al Soggetto esterno le operazioni da sottoporre a verifica.

Le attività di verifica potranno essere affidate anche ad Unità di Controllo di Policy incardinate presso Dipartimenti diversi da quelli nell'ambito delle quali sono state rendicontate le operazioni campionate. In tal modo sarà garantita la flessibilità nell'utilizzo delle risorse in ragione dello stato di avanzamento di ciascuna Area Tematica nel corso dell'intero periodo di attuazione del PSC della Puglia.

Nel caso di attività di controllo affidate a soggetti esterni, l'assegnazione da parte del RUA delle operazioni da sottoporre a verifica, secondo le modalità e le tempistiche preventivamente definite, avviene mediante apposito verbale. L'esecutore del controllo *in loco* registra in tempo reale nel sistema informativo lo stato di avanzamento di ciascun controllo.

Le attività di verifica di ciascuna operazione iniziano con una preistruttoria della documentazione disponibile:

- pista di controllo;
- informazioni di base inerenti l'avanzamento finanziario, procedurale e fisico presenti sul Sistema Informativo;
- fascicolo di progetto disponibile nel Sistema Informativo e presso il Responsabile di Azione del Patto, compresa la check list compilata per i controlli amministrativo documentali.

In tal modo l'Unità di Controllo dispone delle informazioni necessarie relative a tipologia di operazione e dettagli del progetto prima di recarsi presso il beneficiario.

Questo è informato dell'avvenuto campionamento, degli obiettivi e dell'oggetto del controllo in loco, con una specifica comunicazione da parte dell'Unità di Controllo, nella quale vengono fornite

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

informazioni in ordine a data e orario del controllo in loco medesimo. Nello specifico la comunicazione avviene con le seguenti modalità:

1. *trasmissione di una PEC (o, nel caso di operazioni a titolarità, di una Nota) di avviso di controllo*, in cui viene comunicato al beneficiario che è stato selezionato per il controllo;
2. *effettuazione di una telefonata* per fissare la data di svolgimento della verifica (la data del controllo dovrà essere fissata entro 7 giorni solari dall'invio della PEC/Nota);
3. *trasmissione di una PEC (o, nel caso di operazioni a titolarità, di una Nota) di conferma della visita di controllo* per confermare la data, l'ora e il luogo della visita di controllo. La PEC conterrà l'indicazione del/dei nominativo/i dei soggetti incaricati del controllo e la lista dei documenti oggetto del controllo che, pertanto, dovranno essere messi a disposizione dal beneficiario nel corso della verifica in loco.

4.3 SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI IN LOCO

I controlli vengono svolti sulla base dell'apposita check list di controllo in loco (cfr. All. 1).

Nel complesso, le attività di controllo in loco presso il beneficiario si focalizzano sui seguenti aspetti:

- verifica dell'esistenza e dell'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Patto, Area Tematica, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- verifica della sussistenza, presso la sede del beneficiario, di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa e pagamento) prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Patto, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/disciplinare/atto unilaterale d'obbligo stipulato con il beneficiario;
- verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata a valere sul Patto;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'operazione oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- verifica della corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario, della correttezza dei dati comunicati relativi agli indicatori con riferimento alla metodologia di calcolo, ai soggetti responsabili ed alla fase di rilevazione, nonché della correttezza del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo;
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Patto, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/disciplinare/atto unilaterale d'obbligo stipulato con il beneficiario o dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto attuatore;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria e nazionale e dal Patto, in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sul Fondo FSC 2014-2020;
- verifica della stabilità delle operazioni (per le operazioni completate).

Al termine del controllo in loco, l'esecutore del controllo predispone il verbale di visita in loco che attesta le attività svolte (All. 2), debitamente firmato dal/dai soggetto/soggetti che ha/hanno

			<p align="center">Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020</p> <p align="center">POS 4.B Vers. 2</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

effettuato il controllo e controfirmato dal soggetto sottoposto a verifica.

L'Unità di Controllo inserisce quindi nel fascicolo di progetto la seguente documentazione, affinché sia consultabile dal RUA, dall'Autorità di Audit e dal Responsabile di Azione del Patto:

- la check list firmata (All. 1);
- il verbale di visita in loco (All.2);
- il verbale di controllo (All. 3), che descrive tutte le attività svolte e l'esito della verifica effettuata;
- la documentazione eventualmente acquisita.

Qualora nel corso delle attività di controllo in loco, atte a verificare le attività progettuali e le relative procedure attuative, dovessero emergere alcune carenze informative o documentali e/o anomalie, l'Unità di Controllo evidenzia tali difformità nella check list di controllo e nel verbale di controllo.

Conseguentemente, l'Unità di Controllo richiede al beneficiario di fornire le proprie controdeduzioni (o, nel caso di carenze documentali, di "sanare" la situazione).

L'Unità di Controllo, dopo aver esaminato le eventuali controdeduzioni del beneficiario, comunica gli esiti finali del controllo al Responsabile di Azione del PSC e alla *Struttura di coordinamento dei controlli* incardinata nella Sezione Programmazione Unitaria affinché lo stesso possa adottare gli eventuali provvedimenti conseguenti.

Nel caso di decisione che comporti l'inammissibilità di alcune spese o la revoca dell'intervento ammesso a finanziamento, il Responsabile di Azione del PSC tiene conto di quanto segue:

- a) spese rendicontate dal beneficiario, non ancora oggetto di rimborso da parte della Regione e ritenute inammissibili nel corso del controllo, determinano, come nel caso del controllo amministrativo-documentale, la decurtazione dal rendiconto delle stesse spese inammissibili;
- b) spese rendicontate dal beneficiario e già rimborsate dalla Regione, ritenute inammissibili nel corso del controllo in loco, danno luogo, anche in questo caso, alla rideterminazione del quadro di spesa ammissibile. Devono, inoltre, essere avviate le procedure di recupero (reintegro al bilancio regionale) delle somme già erogate al beneficiario (anche attraverso lo strumento della compensazione a carico di successive rendicontazioni prodotte sulla stessa operazione). In casi di particolare gravità, potrà essere anche valutata l'opportunità di revocare parzialmente o integralmente l'operazione;
- c) spese rendicontate, rimborsate al beneficiario ed inserite nell'ambito di una certificazione di spesa presentata alla Agenzia per la Coesione Territoriale, ritenute inammissibili nel corso del controllo in loco: le spese devono essere ritirate o inserite tra gli importi da recuperare nel sistema informativo MIR ai fini dell'annotazione nel Registro dei ritiri e dei recuperi e, nel caso del ritiro, ai fini della rettifica della successiva certificazione. Devono, inoltre, essere avviate le procedure di recupero (reintegro al bilancio regionale) delle somme già erogate al beneficiario (anche attraverso lo strumento della compensazione a carico di successive rendicontazioni prodotte sulla stessa operazione). Si dovrà inoltre procedere, qualora ne ricorrano le condizioni, alla comunicazione dell'irregolarità secondo le procedure stabilite dalla POS 1.C "GESTIONE IRREGOLARITÀ E RECUPERI".

Per quanto attiene in particolare alle operazioni relative all'ambito dell'Area tematica 5 Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione non è necessario fornire alcuna informazione nel caso di importi versati indebitamente che non superano, al netto

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

degli interessi, 250 € di contributo del fondo

6.7 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

A conclusione degli step procedurali su descritti, l'Unità di Controllo o il Soggetto esterno individuato provvede all'archiviazione di tutta la documentazione predisposta nel fascicolo di progetto fisico e/o elettronico, al fine di attestare le attività svolte.

			<p>Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2</p>
<p>Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento</p>			

7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

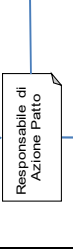

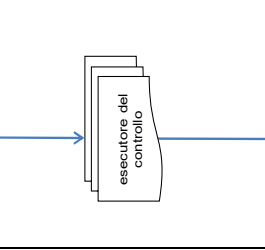



Attività	RUA/AdG Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Attività di controllo
<p><i>Estrazione del campione per ciascuna Area tematica sulla base dell'analisi dei rischi (base informativa MIR) con eventuale aumento della percentuale di operazioni da sottoporre a controllo in loco rispetto al precedente campionamento</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">RUA/AdG</div>			<p>Verifica dei progetti che presentano nel sistema MIR un incremento di spesa rispetto alla storicizzazione precedente e il cui importo certificato totale è pari ad almeno il 40% dell'importo concesso. Verifica dei livelli di irregolarità registrati nell'ambito della precedente sessione di controlli in loco con riferimento a ciascuna Area tematica.</p>
<p><i>Assegnazione controllo in loco alle Unità di Controllo (UdC) o alle Unità di controllo di Policy (UdCP)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">RUA/AdG</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">esecutore del controllo</div>		
<p><i>Prestitutoria della documentazione disponibile nel Sistema Informativo</i></p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">esecutore del controllo</div>		<p>Verifica di: • lista di controllo; • informazioni di base inerenti l'avanzamento finanziario, procedurale e fisico; • fascicolo di progetto (inclusa check list compilata per i controlli amministrativo documentali).</p>





Regione Puglia
Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020
POS 4.B Vers. 2

Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento

Attività	RUA/AdG Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Attività di controllo
<p><i>Aviso di controllo (tramite PEC per operazioni a regia): comunicazione di avvenuto campionamento, degli obiettivi e dell'oggetto del controllo e di informazioni di natura organizzativa</i></p>				<p>Verifica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esistenza e operatività del Beneficiario; • sussistenza della documentazione amministrativo-contabile in originale; • adozione di contabilità separata/codificazione contabile adeguata; • avanzamento/completamento dell'operazione cofinanziata; • corretta comprensione dell'indicatore e correttezza dei dati comunicati e del processo di inserimento nel Sistema Informativo; • conformità dell'operazione cofinanziata a normative/Patto/awiso; • adempimento degli obblighi di informazione/publicità; • stabilità dell'operazione cofinanziata; • rispetto del divieto di doppio finanziamento delle spese.
<p><i>Svolgimento controllo in loco</i></p> <p><i>Compilazione check list, verbale di visita e verbale di controllo</i></p> <p><i>Segnalazione in check list e verbale di controllo delle carenze informative o documentali e/o anomale (eventuale)</i></p>				
<p><i>Registrazione nel Sistema Informativo di check list, verbali di visita e di controllo e documentazione eventualmente acquisita</i></p>				
<p><i>Trasmissione nota di segnalazione carenze e/o anomalie riscontrate e di richiesta documentazione integrativa/controdeduzioni (eventuale)</i></p>				



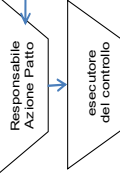

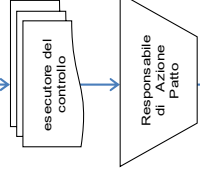

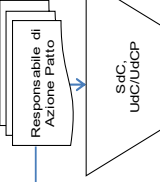
FSC
Fondo per lo Sviluppo
Agricolo





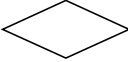




Regione Puglia
Procedure del personale per la gestione
del FSC 2014-2020
POS 4.B Vers. 2

Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento

Attività	RUA/AdG Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Attività di controllo
<p>Trasmissione di documentazione integrativa/controdeduzioni (eventuale) (entro 15 gg.)</p>				<p>Verifica di ricezione di documentazione integrativa/controdeduzioni entro i termini stabiliti</p>
<p>Verifica di documentazione integrativa/controdeduzioni, integrazione check list e verbale di controllo e registrazione nel Sistema Informativo Comunicazione esito definitivo del controllo (eventuale)</p>				<p>Verifica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esistenza e operatività del Beneficiario; • sussistenza della documentazione amministrativo-contabile in originale; • adozione di contabilità separata/codificazione contabile adeguata; • avanzamento/completamento dell'operazione cofinanziata; • corretta comprensione dell'indicatore e correttezza dei dati comunicati e del processo di inserimento nel Sistema Informativo; • contomità dell'operazione cofinanziata a normativa/PO/avviso; • adempimento degli obblighi di informazione/pubblicità; • stabilità dell'operazione cofinanziata; • rispetto del divieto di doppio finanziamento delle spese.
<p>Adozione provvedimenti conseguenti all'esito del controllo e registrazione nel Sistema Informativo o comunicazione di avvenuta risoluzione delle carenze/anomalie rilevate</p>				

  	Regione Puglia Procedure del personale per la gestione del FSC 2014-2020 POS 4.B Vers. 2
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco, metodologia di analisi dei rischi e campionamento	

Legenda:

	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Check list controlli in loco	All. 1	Unità di Controllo	Unità di Controllo RdAP RUA/AR SdC	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	5 anni dalla chiusura del Patto per lo Sviluppo della Puglia
Verbale di visita in loco	All. 2	Unità di Controllo	Unità di Controllo RdAP RUA/AR SdC Beneficiario	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	
Verbale di controllo	All. 3	Unità di Controllo	Unità di Controllo RdAP RUA/AR SdC	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	
Check-list e verbali Area tematica 5	All. 4	Unità di Controllo	Unità di Controllo RdAP RUA/AR SdC	Fascicolo di progetto fisico e/o informatico	

POR PUGLIA FESR - FSE 2014-2020 - CC20204IT16M2OP002

**CHECK LIST VERIFICHE IN LOCO - SCHEDA 01 -
SCHEDA RIEPILOGATIVA CONTROLLO**

SPESA CONTROLLATA	SPESA AMMISSIBILE	SPESA NON AMMISSIBILE
	€	-

CODICE MIR OPERAZIONE	
TITOLO OPERAZIONE	
CHECK LIST DEL	
VERIFICATORE	
RUOLO VERIFICATORE	R4SA/UdCP/UdCA/UdCF

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il/La sottoscritto/a nato/a a il .../.../....., ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del presente verbale

DICHIARA

sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all'art. 61 del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4/7/2 014 (a cui anche il personale esterno alla Regione, sottoscrivendo la presente dichiarazione, con particolare riferimento alle disposizioni relative al conflitto di interessi, dichiara di attenersi).

FIRMA

PDF PUGLIA FSR - FSE 2014-2020 - CCI2014IT16MOP002

CHECK LIST VERIFICA IN LOCO - SCHEDA 01					Note per la compilazione	
N.	Verifica	SI	NO	N/A		NOTE
1	L'intervento è:		X			
1.1	Ultimato					
1.1.1	Se ultimato, è anche funzionante					
1.2	In corso					
1.3	Non ancora avviato					
2	Verifica fisica			N/A		
2.1	È stata verificata la corretta esecuzione e completamento dell'opera/fornitura in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della candidatura?					
2.2	È stata verificata che l'opera/fornitura realizzata è conforme a quanto previsto dalla documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della candidatura?					
2.3	È stato verificato che il Beneficiario ha rispettato le condizioni di cui all'articolo 204 del Regolamento del FSR (art. 204 del Regolamento del FSR) e, in particolare, ha rispettato le condizioni dell'operazione manleva dall'atto di concessione/autorizzazione/autorizzazione stipulato?					
2.4	È stata verificata la correttezza della documentazione oggetto di verifica in originale da parte del Beneficiario?					
2.5	Il beneficiario rispetta le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti in materia di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'intervento oggetto del presente controllo?					
3	Ulteriori controlli specifici in caso di aiuti di stato	SI	NO	N/A		Decreto: l'entità incassata con l'operazione originariamente ammessa al PO FSR
3.1	Le opere/servizi oggetto del controllo e le relative spese e pagamenti sono iscritti nei documenti contabili obbligatori?					
3.3	Le registrazioni contabili forniscono informazioni dettagliate sulla spesa?					Nota per i soggetti non dotati di riserva.
3.4	Le registrazioni contabili riportano le date, gli importi relativi alle singole voci di spesa, la tipologia dei documenti contabili, le date e i metodi di pagamento?					
3.5	È stata controllata l'esistenza e l'operatività dell'impresa mediante verifica dell'esistenza presso la sede di uffici/stabilimenti produttivi, del personale, dello svolgimento del ciclo produttivo, in relazione allo stato di avanzamento del progetto e secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento?					
4	Misure di informazione a cura del Beneficiario	SI	NO	N/A		
4.1	Controllo in corso di esecuzione dell'operazione					
4.1.1	Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi € 500.000 e l'intervento consista nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il Beneficiario ha provveduto ad esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, indicante l'elemento ed il sostegno finanziario dell'Unione?					Allegato XII paragrafo 2.2, co. 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013.
4.1.2	Durante l'attuazione dell'operazione, il Beneficiario ha informato il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi: a) fornendo, sul sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione; b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito dei punti 4.1.1 e 4.2.1, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.					Allegato XII paragrafo 2.2, co. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013. verificare sito web del Beneficiario Allegato XII paragrafo 2.2, co. 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013. Allegato XII paragrafo 2.2, co. 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013. Allegato XII paragrafo 2.2, co. 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013.
4.2	Controllo successivo al completamento dell'operazione					

PDF PUGLIA FSR - FSE 2014-2020 - CCI2014IT16MOP002

<p>4.2.1</p>	<p>Nel caso in cui il contributo pubblico totale all'operazione superi €500.000,00 e l'intervento consista nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi, il beneficiario ha provveduto, entro tre mesi dal completamento dell'operazione, ad apporre un cartello permanente di dimensioni rilevanti con i dati e i riferimenti, facilmente visibile al pubblico, indicante l'ubicazione ed il soggetto finanziato dell'opera;</p>	<p>Allo XI paragrafo 2.2, co. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013.</p>	<p>Acquisire una fotografia della zona applicando permanentemente.</p>
<p>Eventuali note e conclusioni generali relative alla presente scheda:</p>			

CHECK LIST VERIFICA INDICATORI E AVANZAMENTO PROCEDURALE				
SCHEDA 02 - VERIFICA SUGLI INDICATORI				
N.	Verifica	Note del verificatore		Riferimenti normativi
		SI	NO N/A	
1	Verifica indicatori			
1.1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?			
1.2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?			
<p style="text-align: center;">Eventuali note e conclusioni generali relative alle presenti schede:</p>				

AREA NON STAMPABILE

Note per la compilazione

Verificare la completezza con riferimento a quanto stabilito dalla Nota metodologica allegata alla POC.C.1:
 • metodologie di calcolo;
 • soggetti responsabili;
 • fonti di rilevazione



REGIONE PUGLIA FSC 2014-2020 POR PUGLIA FESR 2014-2020 VERBALE DI VISITA IN LOCO	
Asse:	
Azione:	
Sub-Azione:	
<i>Dati identificativi dell'operazione</i>	
Codice operazione:	
Titolo operazione:	
Breve descrizione dell'operazione:	
Beneficiario:	
Indirizzo/località:	
Luogo di realizzazione dell'operazione:	
Altre informazioni (graduatoria, atto concessione contributo, ecc.):	
Dati finanziari dell'operazione:	
Importo totale del progetto € _____ di cui:	
✓ quota pubblica € _____	
✓ (eventuale) quota privata: € _____	
Spesa certificata campionata € _____	
Corrispondente spesa totale oggetto di verifica (comprensiva della eventuale quota	



privata) € _____
Stato di avanzamento dell'operazione alla data della verifica:
<i>Sezione descrittiva delle attività e dei risultati del controllo</i>
Descrizione delle attività di controllo realizzate:
Documentazione consultata e/o acquisita agli atti:
Data verifica: (gg/mm/aa)
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
Il/La sottoscritto/a nato/a a il .../.../....., ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del presente verbale
DICHIARA
sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all'art. 61 del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4/7/2014 (a cui anche il personale esterno alla Regione, sottoscrivendo la presente dichiarazione, con particolare riferimento alle disposizioni relative al conflitto di interessi, dichiara di attenersi).
Nominativo e firma del/i controllore/i:
Nominativo e firma del Beneficiario:



REGIONE PUGLIA FSC 2014-2020 POR PUGLIA FESR 2014-2020 VERBALE DI CONTROLLO	
Asse:	
Azione:	
Sub-Azione:	
<i>Dati identificativi dell'operazione</i>	
Codice operazione:	
Titolo operazione:	
Breve descrizione dell'operazione:	
Beneficiario:	
Indirizzo/località:	
Luogo di realizzazione dell'operazione:	
Altre informazioni (graduatoria, atto concessione contributo, ecc.):	
Dati finanziari dell'operazione:	
<i>Importo totale del progetto € _____ di cui:</i>	
✓ <i>quota pubblica</i> € _____	
✓ <i>(eventuale) quota privata:</i> € _____	
<i>Spesa certificata campionata</i> € _____	
<i>Corrispondente spesa totale oggetto di verifica (comprensiva della eventuale quota</i>	



privata) € _____
Stato di avanzamento dell'operazione alla data della verifica:
<i>Sezione descrittiva delle attività e dei risultati del controllo</i>
Descrizione delle attività di controllo realizzate:
Documentazione consultata e/o acquisita agli atti:
Risultati del controllo effettuato:
Irregolarità riscontrate (descrizione analitica):
Natura irregolarità riscontrate:
Ammontare finanziario collegato alle irregolarità:
Note e osservazioni:
Data verifica: (gg/mm/aa)
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
Il/La sottoscritto/a nato/a a il .../.../....., ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del presente verbale
DICHIARA
sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all'art. 61 del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4/7/2014



(a cui anche il personale esterno alla Regione, sottoscrivendo la presente dichiarazione, con particolare riferimento alle disposizioni relative al conflitto di interessi, dichiara di attenersi).

Nominativo e firma del controllore:



[POS 4B- FSC](#)

[ALLEGATO 1 – POS D3B](#)

Verbale verifica in loco operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DI FONDO FSE:.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):

.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
Codice Mir	
CONVENZIONE/ATTO DI ADESIONE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....



PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO
ESITO CONTROLLO (V. SEZIONE 2) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE 1) SPESE RENDICONTATE OGGETTO DEL CONTROLLO

DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A COSTI REALI:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	TOTALE CONVENZIONE (D=B+C)	V.A. (E=D-A)	% (F=E/A)
B.1) PREPARAZIONE						
B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI INDIRETTI						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:

DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A TASSI FORFETTARI:



DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	TOTALE CONVENZIONE (D=B+C)	V.A. (E=D-A)	% (F=E/A)
B.1) PREPARAZIONE						
B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI A TASSO FORFETTARIO						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:

LE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO ALLA VERIFICA IN OGGETTO SONO COSÌ RIPARTITE TRA I DIVERSI PARTNER DEL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI):

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	MEMBRO RTI N. 1 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. 2 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. (INDICARE)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE
.....				
.....				
.....				
.....				
TOTALE GENERALE (VALORI IN EURO)				

NOTE:



SEZIONE 2) RISULTANZE DEL CONTROLLO

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 3 - Check-list di controllo), relativa al rendiconto di spese presentato.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività e la compatibilità delle spese sostenute rispetto al periodo di validità dell'intervento.

La documentazione di spesa assoggettata al controllo è stata debitamente vidimata in sede di sopralluogo.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

.....

In conclusione, le spese presentate si ritengono ammissibili, ad eccezione di quelle riportate in tabella:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa non ammissibile	Spesa sospesa
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data pagamento			
Totale spese non ammissibili e/o sospese (Valori in euro)									

Le Spese riammissibili sono dettagliate nella tabella che segue:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa riammissibile
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data		



								pagamento		
Totale spese riammissibili (Valori in euro)									...	

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa delle verifiche effettuate:

Descrizione		Verifica intermedia n. 1	Verifica intermedia n. ...	Totale convenzione
1	Spese rendicontate			
2	Spese non ammissibili			
3	Spese sospese			
4	Spese riammissibili			
5= 1-2-3+4	SPESE AMMISSIBILI			

LA SPESA TOTALE AMMESSA ALLA VERIFICA ATTUALE, A SEGUITO DEI CONTROLLI ESEGUITI È PARI AD EURO: _____ COSÌ DETERMINATA:

A	SPESE AMMISSIBILI <i>(campo 5 tabella precedente)</i>	€
B	COSTI A TASSO FORFETTARIO AMMISSIBILI	€
C	SPESA TOTALE AMMESSA (C=A+B)	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



SEZIONE 3) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020						
a) Check-list verifica in loco operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici						
ASPETTI AMMINISTRATIVI						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	Verifica che la realizzazione dell'operazione sia conforme al progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ convezione/atto unilaterale 				



2	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate (atto unilaterale, fidejussione, progettazione esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione/atto unilaterale ▪ fidejussione 				
3	Verifica che la documentazione relativa al progetto sia distinta e separata dagli altri atti di amministrazione generale del Beneficiario e organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ documentazione relativa al progetto 				
4	In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), è presente l'atto costitutivo redatto nelle forme previste e sono chiaramente identificate le attività di competenza di ciascun partner?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atto costitutivo RTI 				
5	Verifica dell'esistenza, presso il Beneficiario, della documentazione di spesa in originale afferente l'avanzamento finanziario del progetto al momento del controllo, nonché della sua corrispondenza con la documentazione scansionata ed inviata e con quanto indicato nella dichiarazione periodica delle spese	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ libro unico ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 				
6	Verifica del rispetto delle norme di informazione e pubblicità ai sensi del Reg.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pubblicazione avviso ▪ sito web ▪ materiale informativo 				
7	Verifica dell'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo regionale (sia dati fisici che di spesa)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mir 				
ASPETTI RELATIVI ALLA REGOLARITA' FINANZIARIA						
8	Verifica che l'avanzamento finanziario sia in linea con il piano finanziario approvato o con gli scostamenti ammissibili e autorizzati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ convenzione ▪ progetto e piano finanziario ▪ eventuali autorizzazioni 				
9	Verifica dell'ammissibilità delle singole microvoci analitiche di spesa in relazione alle macrocategorie e macrovoci di costo, alle previsioni dell'avviso e del progetto ammesso, alla normativa comunitaria,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 				



	nazionale e regionale di riferimento					
10	Verifica della natura del documento giustificativo in relazione alle voci di spesa ammesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 				
11	Verifica della coerenza delle spese sostenute e dichiarate con l'oggetto della convenzione, le macrocategorie e macrovoci di costo, le tipologie di attività, le previsioni dell'avviso pubblico ed il progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto e piano finanziario 				
12	Verifica che le spese dichiarate dal Beneficiario siano state effettivamente sostenute, comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fatture quietanzate ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ estratto conto corrente 				
13	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, dall'avviso e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ convenzione ▪ fatture quietanzate ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente 				
14	Verifica che tutte le spese siano direttamente o indirettamente imputabili all'operazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ convenzione ▪ fatture e altri documenti probatori 				
15	Verifica che i costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco pagamenti - Preventivo finanziario approvato 				
16	Verifica dell'ammissibilità della tipologia di atto di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica della tracciabilità dei flussi finanziari 				
17	Verifica circa la sussistenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elenco giustificativi ▪ documentazione giustificativa di spesa 				
18	Verifica delle spese sostenute dai fornitori terzi rispetto ai partner o in caso di delega in conformità al progetto approvato.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ preventivo ▪ convenzione ▪ documentazione giustificativa di spesa 				
19	Verifica dei contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni/servizi ricompresi nell'operazione e della loro	<ul style="list-style-type: none"> ▪ contratti/convenzioni con docenti, tutor, personale amministrativo, fornitori di beni/servizi ▪ normativa di riferimento 				



	corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 				
20	Verifica della correttezza del prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente utilizzato per la realizzazione delle attività e della corrispondenza con il costo orario rendicontato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente 				
21	Verificare che il compenso orario rendicontato per il personale esterno non superi quello della fascia tariffaria di appartenenza nella circolare del ministero del lavoro e delle politiche sociali n° 2 del 02/02/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ normativa di riferimento 				
22	Verifica del pagamento dei versamenti previdenziali e fiscali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ versamenti previdenziali e fiscali (quietanze dacassetto fiscale) 				
23	Verifica di eventuali accordi con partner per le attività di stage e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi per stage ▪ normativa di riferimento ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 				
24	Verifica che i documenti giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014-2020 e con l'indicazione delle quote (se applicabile) di pertinenza di ogni singolo progetto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ buste paga ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 				
25	Nel caso in cui si sia fatto ricorso alla regola della flessibilità, le spese sono in linea con le regole richieste dall'art. 98 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE 2014-2020 della Regione Puglia? E' stata verificata la condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa?	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 98, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE FESR 2014-2020 della Regione puglia. - Rendiconto 				
26	Verifica dell'esistenza, presso il Beneficiario, di un sistema di contabilità separata/codificazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sistema informatizzato da cui risultino tutte le transazioni inerenti all'operazione cofinanziata, 				



	contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata	distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale del Beneficiario				
27	Verifica della corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori del Beneficiario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ libri contabili obbligatori 				
28	Verifica che le spese siano state sostenute per le operazioni selezionate nel rispetto dei criteri applicabili al PO e delle norme su aiuti di stato, appalti pubblici, ambiente e pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ avviso ▪ convenzione ▪ documentazione presentata dal Beneficiario ▪ normativa di riferimento 				
29	Verifica che l'importo richiesto con le domande di rimborso compresa quella finale di saldo (rendicontato totale) corrisponde all'elenco dettagliato dei pagamenti posti a rendiconto sul sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richiesta di saldo finale ▪ Mir 				
30	L'oggetto della prestazione eseguita è inerente la voce di spesa caricata sul sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				
ASPETTI RELATIVI ALLA REGOLARITA' DELL'ESECUZIONE						
1	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità al corso formativo degli allievi, degli uditori e l'inserimento dei nuovi partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto ▪ procedure di selezione ▪ verbale di selezione 				
2	Verifica della documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa, conforme alle finalità e ai contenuti del corso formativo previsti dal PO, dall'avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione. In particolare la documentazione attestante la pubblicità del corso ai potenziali allievi (avvisi), modalità di selezione degli allievi (verbali di selezione e graduatorie), programma del corso (moduli formativi e calendario), presenze docenti, tutor e allievi per ogni modulo e lezione (registri di classe), stage formativi e relative presenze di tutor e allievi (registri di stage) prove di esame finali (verbale di esame), rilascio titoli (attestati),	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto di formazione ▪ convenzione ▪ programma moduli formativi ▪ registri didattici ▪ registri di stage ▪ altra documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa ▪ relazioni sulle attività svolte 				



	relazioni sulle attività svolte dei soggetti impegnati in attività diverse da quelle indicate precedentemente					
3	E' stata fornita la documentazione specifica richiesta dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento alla data di stipula della Convenzione? In particolare:	▪				
3 a)	Personale dipendente: time-sheet delle ore lavorate debitamente firmato dal dipendente, prospetto del costo orario, ordine di servizio, ecc.	▪				
3b)	Personale non dipendente: lettera di incarico, curriculum vitae.	▪				
3c)	immobili: contratti, fatture, quietanze.	▪				
3d)	attrezzature (noleggio o leasing): preventivi, contratto, fatture listino prezzi, criteri di imputazione, quietanze.	▪ Documentazione contrattuale e di fornitura				
3e)	Ammortamento immobili e/o attrezzature: registro dei beni ammortizzabili, elenco pagamenti, prospetto di calcolo della quota di ammortamento imputabile al progetto.	▪ registro dei beni ammortizzabili				
3f)	Materiale di consumo: bolle di prelievo da magazzino, elenco riepilogativo materiale utilizzato, schede di consegna del materiale controfirmate dall'allievo, verbale di distruzione dei beni inutilizzabili.	▪ Registro dei materiali di consumo e ecc..				
4	nel caso di costi a tasso forfettario: L'ammontare forfettario dei costi è stato correttamente calcolato, secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso	▪ Avviso				
5	Sono stati verificati i requisiti di ammissibilità agli esami, delle prove di esame finale e del rilascio titoli?	- Prospetto riepilogativo presenze - Verbale di esame - Attestati				



6	La popolazione destinataria è stata correttamente raggiunta dai servizi, formativi e non formativi?	- Questionari di gradimento				
7	Verifica della sussistenza dei registri di classe debitamente compilati e firmati in entrata/uscita	• registri di classe				
	Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:					
VERIFICA INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

RIEPILOGO IRREGOLARITA'	
A) Codice irregolarità (codice OLAF)	
B) Descrizione analitica irregolarità	
C) Impatto finanziario totale dell'irregolarità	
- sul totale dell'investimento	
- sul contributo UE	
- sul contributo nazionale	
D) Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	


ANNOTAZIONI PER LA VERIFICA DELLA RIPARAMETRAZIONE:

	SI	NO	NA
1) E' diminuito il numero degli allievi indicati nel preventivo			
2) Se sì di quante unità: _____			
3) Risulta effettuata la riparametrazione della sovvenzione autorizzata a preventivo			
4) La riparametrazione è stata effettuata sulla base delle indicazioni contenute nella normativa vigente			
5) Sono intervenute rimodulazioni per le fasce di costo relative ai compensi dei formatori			
6) Sono intervenute rimodulazioni per le indennità di rimborso allievi			
7) E' aumentato e/o diminuito il numero delle ore effettivamente svolte			
8) I soggetti attuatori hanno assunto, in fase di predisposizione dei progetti corsuali, l'obbligo occupazionale nei confronti di una parte degli allievi che avranno conseguito la qualificazione professionale finale			
8.1) <i>Se sì, è stata presentata idonea documentazione nei termini previsti in sede di presentazione del rendiconto</i>			
8.2) <i>Se sì, il numero degli assunti è pari a quanto preventivato</i>			

VERIFICA DATI DI MONITORAGGIO

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI									
Verifica dati di monitoraggio									
Tipologia allievi	N. Maschi comunicati	N. Maschi verificati	Delta	N. Femmine comunicate	N. Femmine verificate	Delta	Totale comunicati	Totale verificati	Delta totale
Allievi iscritti									
Allievi finali									
Allievi ritirati									
Allievi									
Allievi non									
Informazioni sul corso	Dati comunicati	Dati verificati	Delta						
Ore azioni									
Ore									
Stages e/o									
Ore pratica									
Ore teoria									
Docenti e									
Tutor									



Regione Puglia



Nome e cognome dell'esecutore del controllo	Firma dell'esecutore del controllo	Data di effettuazione del controllo



[POS 4B – FSC](#)

[ALLEGATO 2 – POS D3B](#)

Verbale verifica in loco operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....
Funzionario **incaricato** **del**
controllo:.....
Soggetto **esterno** **controllore** (se **presente**):

Data del controllo:
Luogo svolgimento del controllo:
Referenti per il soggetto attuatore:.....
Data richiesta integrazioni:.....
Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
CODICE MIR	
CONVENZIONE/ATTO DI UNILATERALE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO



Regione Puglia



<i>Ora corso aula (escluso orientamento)</i>	Docenza Fascia A							
	Docenza Fascia B							
	Docenza Fascia C							
<i>Ore orientamento</i>	Attività di gruppo							
	Attività individuale							
<i>Ucs Ora allievo</i>	Solo per attività individuali							
<i>Indennità di frequenza</i>	Ore formazione, stage, recupero e orientamento							
<i>Spese pasti</i>	Per attività su territorio regionale							
<i>Mobilità Italia</i>	Indennità di vitto							
	Indennità di alloggio							
	Indennità di viaggio							
<i>Mobilità estero</i>	Spese mobilità							
Totale								

DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI A IMPORTO FORFETTARIO SINO A EURO 100.000

ATTIVITA' REA	PROGETTO APPROVATO % di realizzazione prevista	PREVENTIVO APPROVATO	DICHIARATO (dal beneficiario)	RICONOSCIUTO (dall'Unità di controllo)
		Importo Forfettario	Importo Forfettario	Importo Forfettario
	Fase a) %			
	Fase b) %			
	Fase c) %			
Totale				



In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa alla domanda di rimborso presentata.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli obiettivi, le modalità e la tempistica prevista nella proposta progettuale approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

--

SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE

--

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



SEZIONE 2) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 a) Check-list verifica in loco operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
<i>Individuazione partecipanti (selezioni partecipanti non previste nell'avviso)</i>						
1	La selezione dei partecipanti è conforme ai requisiti dell'avviso?					
<i>Procedure di selezione degli allievi/partecipanti(se previsto nell'avviso)</i>						
2	I bandi per il reclutamento degli allievi sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'avviso e delle direttive regionali?	- Bandi di reclutamento - Pubblicazione				
3	E' stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi / partecipanti ?	- Domande di ammissione				
4	Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione è stato redatto apposito verbale?	- Verbali di selezione				
5	E' stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale?	- Graduatoria finale				
6	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione?	- Comunicazione esito graduatoria				



Regione Puglia



7	E' stata inoltrato al CPI competente per territorio l'elenco degli allievi e degli uditori ammessi?	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco allievi - Nota di trasmissione al CPI 				
8	Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi?	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco allievi 				
9	Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro; - Procedure di subentro - Anagrafica allievi 				
10	Sono state caricate inviate alla Regione le informazioni previste per gli allievi e uditori?	<ul style="list-style-type: none"> - Anagrafica allievi 				
11	Ci sono stati casi di abbandoni o rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)?	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione rinuncia/abbandono - Registro 				
12	Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall'avviso e dalla scheda intervento?	<ul style="list-style-type: none"> - Avviso - Anagrafica e documentazione allievi 				
Tenuta dei registri						
13	Il registro didattico è presente presso la sede in cui si svolge l'attività?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro didattico 				
14	Il registro didattico è debitamente compilato in tutte le sue parti?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro didattico 				
15	Nel registro didattico sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro didattico 				
16	I dati sulle scansioni dei registri cartacei (didattico e di stage, qualora previsto) caricati a sistema e i dati inseriti sul SI sono conformi?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro cartaceo (didattico e di stage, se previsto) ▪ Mir – Sistema Puglia 				
17	È stato correttamente compilato il registro materiale di consumo/didattico o utilizzato durante il corso e consegnato ai partecipanti per	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro materiale di consumo/didattico 				



	la formazione asincrona o sincrona?					
Coerenza tra l'attività proposta e quella realizzata						
18	L'attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - Avvio corsi - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche 				
19	Le risorse umane impiegate sono in linea con quelle proposte?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - CV docenti - Registro didattico 				
20	Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti?	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda allievi - Registro didattico 				
21	Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d'aula e/o di stage, le prescrizioni dell'avviso, è superiore alle soglie fisiologiche previste dall'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Anagrafica allievi ▪ Registri ▪ Comunicazioni di rinuncia/abbandono ▪ Eventuali autorizzazioni e/o deroghe 				
Coerenza dei profili professionali del personale docente						
22	I profili professionali del personale docente impiegato sono coerenti con le relative fasce di appartenenza, così come definite dalle Direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> - CV docenti - Direttive regionali 				
Presenza dei contratti, ordini di servizio o lettere di incarico per il personale coinvolto nell'attività formativa (docenti, tutor e operatori dell'orientamento)						
23	Sono presenti tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, etc.)?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro didattico - Contratto o lettera d'incarico - CV personale formatore e di supporto - Documento d'identità 				
24	Il contratto/lettera d'incarico riporta esplicitamente il	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto o lettera d'incarico 				



	riferimento all'incarico e all'attività prevista?					
<i>Stage</i>						
25	In caso di attività di stage, è presente la convenzione di stage?	- Convenzione di stage				
26	La convenzione di stage è stata sottoscritta tra il soggetto attuatore del progetto e il soggetto ospitante?	- Convenzione di stage				
27	La convenzione di stage è stata controfirmata per accettazione dall'allievo?	- Convenzione di stage				
28	L'attività di stage è coerente con il contenuto del progetto formativo?	- Convenzione stage - Progetto formativo				
29	La convenzione di stage contiene tutti gli elementi indicati dalle Direttive regionali (finalità, tipologia, riferimento al progetto formativo, codice di progetto, nominativo/i del/i partecipante/i, mansioni attribuite, etc.)?	- Convenzione di stage				
30	Lo stagista è stato assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile?	- Convenzione di stage				
31	Prima dell'inizio dello stage, il soggetto attuatore ha comunicato all'Ufficio competente e all'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio il periodo di svolgimento dello stage, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale?	- Convenzione di stage - Comunicazione Enti pubblici				



Regione Puglia



<i>Attività delegate a terzi</i>						
32	Le eventuali attività oggetto di delega a terzi sono conformi a quanto indicato dalle Direttive regionali?	- Direttive regionali				
33	L'attività realizzata dal soggetto delegato è conforme a quella affidata?	- Relazione attività realizzate - Requisiti personale delegato				
34	E' stato rispettato il limite posto sull'ammontare massimo di ore delegabili ?	- Direttive regionali				
35	L'eventuale attività delegata è stata autorizzata a fronte di apposita domanda motivata?	- Domanda di delega - Autorizzazione alla delega				
<i>Trasmissione dei dati di monitoraggio</i>						
36	Il soggetto attuatore ha trasmesso le schede di rilevazione delle attività?	- Schede di rilevazione attività - Sistema Informativo				
37	È stata rispettata la scadenza bimestrale di trasmissione delle schede?	- Schede di rilevazione attività - Sistema Informativo				
<i>Adempimenti in materia di informazione e pubblicità</i>						
38	Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)?	- Registri didattici - Materiali didattici/strumenti di supporto - Loghi Por Puglia Fse 2014-2020				
<i>Normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro</i>						
39	E' presente la perizia giurata o l'autocertificazione di idoneità dei locali in corso di validità	- Perizia giurata o autocertificazione di idoneità locali				



	per le sedi di tutti i corsi avviati?					
Coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato						
40	Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - Registro didattico - Relazioni attività 				
41	In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste?	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali 				
Corretta applicazione da parte del soggetto beneficiario delle eventuali decurtazioni previste dall'avviso pubblico						
42	L'eventuale decurtazione per i corsi sotto soglia allievi è stata applicata correttamente?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Registro ▪ Prospetto riepilogativo ▪ Eventuali richieste di riammissione ▪ Certificazioni 				
43	La eventuale decurtazione relativa al livello di esperienza professionale e didattica del personale docente impiegato nel progetto è in linea con quanto previsto nell'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetto esecutivo ▪ Avviso 				
44	È stata applicata l'eventuale decurtazione relativa alla mancanza a sistema della documentazione relativa al personale docente e tutor?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Documento d'identità ▪ CV ▪ Lettera d'incarico/contratto 				
45	Ci sono state sostituzioni di formatori senza preventiva comunicazione all'amministrazione che abbiano determinato una decurtazione?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Monitoraggio 				
46	È stata applicata una decurtazione legata alla mancata o incorretta compilazione del registro didattico?					



Regione Puglia



47	È presente presso il beneficiario un sistema di contabilità separata, o una codifica contabile contenente la registrazione delle entrate e delle uscite inerenti il progetto finanziato?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contabilità separata 				
48	Viene utilizzato per il progetto c/c dedicato alle operazioni cofinanziate dal FSE, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conto corrente dedicato ▪ Coordinate bancarie 				
Operazioni ad importo forfettario ex art. all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettera c)						
49	I termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output sono stati rispettati?					
50	Tutte le fasi che compongono l'attività approvata sono state svolte ?					
51	Nel caso in cui non sono state effettuate tutte le fasi si è provveduto a rideterminare l'importo forfettario solo per quelle svolte correttamente?	Relazioni di attività				
Verifiche di regolare esecuzione						
1	La sede didattica coincide con quella comunicata?	- Sede didattica				
2	E' presente presso la sede didattica copia della perizia giurata di idoneità dei locali e delle attrezzature?	- Perizia giurata/Documentazione attestante la idoneità dei locali				
3	La sede didattica presenta evidenti problemi per lo svolgimento dell'attività prevista?	- Sede didattica -				



4	Il registro didattico è presente presso la sede ispezionata al momento della verifica?	- Registro didattico				
5	Il registro didattico del corso è correttamente tenuto, compilato, numerato e vidimato?	- Registro didattico				
6	Con riferimento al giorno della verifica gli allievi, gli uditori, i docenti, e i tutor presenti in aula hanno firmato il registro didattico?	- Registro didattico				
7	Con riferimento al giorno della verifica i docenti, e i tutor presenti in aula, i moduli trattati e gli orari coincidono con quelli previsti nel calendario in possesso dell'Amministrazione?	- Registro didattico - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche				
8	In caso di assenza in aula durante la verifica di allievi o uditori, compare sul registro didattico la dicitura "assente" o "ritirato" o è riportata l'uscita anticipata?	- Registro didattico -				
9	Nel registro didattico del corso sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	- Registro didattico				
10	Indicare i materiali didattici in uso in aula e le attrezzature utilizzate?	- Materiali didattici e attrezzature in uso				
Verifiche Indicatori						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo d inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore					



	da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					

NA = NON APPLICABILE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



[POS 4B - FSC](#)

[ALLEGATO 3 – POS D3B](#)

Verbale verifica in loco operazioni consistenti in aiuti definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DI FONDO FSE:.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
Codice Mir	
CONVENZIONE/ATTO DI ADESIONE	



COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO
ESITO CONTROLLO (V. SEZIONE 2) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE 1) SPESE RENDICONTATE OGGETTO DEL CONTROLLO

DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A COSTI REALI:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	TOTALE CONVENZIONE (D=B+C)	V.A. (E=D-A)	% (F=E/A)
B.1) PREPARAZIONE						
B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI INDIRETTI						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:



DI SEGUITO SI RIPORTA IL QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO NEL CASO DI OPERAZIONI A TASSI FORFETTARI:

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	PREVENTIVO (A)	SPESE RENDICONTATE			SCOSTAMENTO	
		SPESE RENDICONTATE FINO ALLA VERIFICA ATTUALE (B)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE (C)	TOTALE CONVENZIONE (D=B+C)	V.A. (E=D-A)	% (F=E/A)
B.1) PREPARAZIONE						
B.2) REALIZZAZIONE						
B.3) DIFFUSIONE RISULTATI						
B.4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO						
B) TOTALE COSTI DIRETTI						
C) TOTALE COSTI A TASSO FORFETTARIO						
TOTALE GENERALE (B+C)						
COFINANZIAMENTO PRIVATO						

NOTE:

LE SPESE SOTTOPOSTE A CONTROLLO ALLA VERIFICA IN OGGETTO SONO COSÌ RIPARTITE TRA I DIVERSI PARTNER DEL RAGGRUPPAMENTO TEMPORANEO DI IMPRESE (RTI):

DESCRIZIONE VOCE DI SPESA	MEMBRO RTI N. 1 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. 2 (INDICARE)	MEMBRO RTI N. (INDICARE)	SPESE RENDICONTATE ALLA VERIFICA ATTUALE
.....				
.....				
.....				
.....				



TOTALE GENERALE (VALORI IN EURO)				
----------------------------------	--	--	--	--

NOTE:

SEZIONE 2) RISULTANZE DEL CONTROLLO

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 3 - Check-list di controllo), relativa al rendiconto di spese presentato.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività e la compatibilità delle spese sostenute rispetto al periodo di validità dell'intervento.

La documentazione di spesa assoggettata al controllo è stata debitamente vidimata in sede di sopralluogo.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

.....

In conclusione, le spese presentate si ritengono ammissibili, ad eccezione di quelle riportate in tabella:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa non ammissibile	Spesa sospesa
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data pagamento			
Totale spese non ammissibili e/o sospese (Valori in euro)									



Le Spese riammissibili sono dettagliate nella tabella che segue:

Cod.	Voce di spesa	Soggetto attuatore	Intervento	Estremi documento di spesa					Spesa imputata al rendiconto	Spesa riammissibile
				Fornitore	N.	Data	Importo	Data pagamento		
Totale spese riammissibili (Valori in euro)										...

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa delle verifiche effettuate:

	Descrizione	Verifica intermedia n. 1	Verifica intermedia n. ...	Totale convenzione
1	Spese rendicontate			
2	Spese non ammissibili			
3	Spese sospese			
4	Spese riammissibili			
5= 1-2-3+4	SPESE AMMISSIBILI			

LA SPESA TOTALE AMMESSA ALLA VERIFICA ATTUALE, A SEGUITO DEI CONTROLLI ESEGUITI È PARI AD EURO: _____ COSÌ

DETERMINATA:

A	SPESE AMMISSIBILI <i>(campo 5 tabella precedente)</i>	€
B	COSTI A TASSO FORFETTARIO AMMISSIBILI	€
C	SPESA TOTALE AMMESSA (C=A+B)	€



DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE 3) CHECK LIST DI CONTROLLO



REGIONE PUGLIA						
PO FSE 2014/2020						
a) Check-list verifica in loco operazioni consistenti in aiuti definiti in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici						
ASPETTI AMMINISTRATIVI						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	Verifica che la realizzazione dell'operazione sia conforme al progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ convezione/atto unilaterale 				
2	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate (atto unilaterale, fidejussione, progettazione esecutiva)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convezione/atto unilaterale ▪ fidejussione 				
3	Verifica che la documentazione relativa al progetto sia distinta e separata dagli altri atti di amministrazione generale del Beneficiario e organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ documentazione relativa al progetto 				
4	In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), è presente l'atto costitutivo redatto nelle forme previste e sono chiaramente identificate le attività di competenza di ciascun partner?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atto costitutivo RTI 				
5	Verifica dell'esistenza, presso il Beneficiario, della documentazione di spesa in originale afferente l'avanzamento finanziario del progetto al momento del controllo, nonché della sua corrispondenza con la documentazione scansionata ed inviata e con quanto indicato nella dichiarazione periodica delle spese	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ libro unico ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 				



6	Verifica del rispetto delle norme di informazione e pubblicità ai sensi del Reg. CE 1828/2006	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pubblicazione avviso ▪ sito web ▪ materiale informativo 				
7	Verifica dell'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo regionale (sia dati fisici che di spesa)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mir 				
ASPETTI RELATIVI ALLA REGOLARITA' FINANZIARIA						
8	Verifica che l'avanzamento finanziario sia in linea con il piano finanziario approvato o con gli scostamenti ammissibili e autorizzati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ convenzione ▪ progetto e piano finanziario ▪ eventuali autorizzazioni 				
9	Verifica dell'ammissibilità delle singole microvoci analitiche di spesa in relazione alle macrocategorie e macrovoci di costo, alle previsioni dell'avviso e del progetto ammesso, alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 				
10	Verifica della natura del documento giustificativo in relazione alle voci di spesa ammesse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ preventivo ▪ normativa di riferimento 				
11	Verifica della coerenza delle spese sostenute e dichiarate con l'oggetto della convenzione, le macrocategorie e macrovoci di costo, le tipologie di attività, le previsioni dell'avviso pubblico ed il progetto approvato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto e piano finanziario 				
12	Verifica che le spese dichiarate dal Beneficiario siano state effettivamente sostenute, comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fatture quietanzate ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ estratto conto corrente 				
13	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, dall'avviso e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ convenzione ▪ fatture quietanzate ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente 				
14	Verifica che tutte le spese siano direttamente o indirettamente imputabili all'operazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ convenzione ▪ fatture e altri documenti probatori 				



15	Verifica che i costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato	<ul style="list-style-type: none"> - Elenco pagamenti - Preventivo finanziario approvato 				
16	Verifica dell'ammissibilità della tipologia di atto di pagamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifica della tracciabilità dei flussi finanziari 				
17	Verifica circa la sussistenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elenco giustificativi ▪ documentazione giustificativa di spesa 				
18	Verifica delle spese sostenute dai fornitori terzi rispetto ai partner o in caso di delega in conformità al progetto approvato.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ preventivo ▪ convenzione ▪ documentazione giustificativa di spesa 				
19	Verifica dei contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni/servizi ricompresi nell'operazione e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ contratti/convenzioni con docenti, tutor, personale amministrativo, fornitori di beni/servizi ▪ normativa di riferimento ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 				
20	Verifica della correttezza del prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente utilizzato per la realizzazione delle attività e della corrispondenza con il costo orario rendicontato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente 				
21	Verificare che il compenso orario rendicontato per il personale esterno non superi quello della fascia tariffaria di appartenenza nella circolare del ministero del lavoro e delle politiche sociali n° 2 del 02/02/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ normativa di riferimento 				
22	Verifica del pagamento dei versamenti previdenziali e fiscali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ versamenti previdenziali e fiscali (quietanze dacassetto fiscale) 				
23	Verifica di eventuali accordi con partner per le attività di stage e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi per stage ▪ normativa di riferimento ▪ avviso pubblico ▪ convenzione 				



	progetto approvato e dalla convenzione.				
24	Verifica che i documenti giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014-2020 e con l'indicazione delle quote (se applicabile) di pertinenza di ogni singolo progetto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ fatture ▪ documenti contabili di valore probatorio equivalente ▪ buste paga ▪ documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. ▪ titoli di pagamento ▪ quietanze liberatorie 			
25	Nel caso in cui si sia fatto ricorso alla regola della flessibilità, le spese sono in linea con le regole richieste dall'art. 98 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE 2014-2020 della Regione Puglia? E' stata verificata la condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa?	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 98, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE FESR 2014-2020 della Regione puglia. - Rendiconto 			
26	Verifica dell'esistenza, presso il Beneficiario, di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sistema informatizzato da cui risultino tutte le transazioni inerenti all'operazione cofinanziata, distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale del Beneficiario 			
27	Verifica della corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori del Beneficiario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ libri contabili obbligatori 			
28	Verifica che le spese siano state sostenute per le operazioni selezionate nel rispetto dei criteri applicabili al PO e delle norme su aiuti di stato, appalti pubblici, ambiente e pari opportunità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ avviso ▪ convenzione ▪ documentazione presentata dal Beneficiario ▪ normativa di riferimento 			
29	Verifica che l'importo richiesto con le domande di rimborso compresa quella finale di saldo (rendicontato totale) corrisponde all'elenco dettagliato dei pagamenti posti a rendiconto sul sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Richiesta di saldo finale ▪ Mir 			
30	L'oggetto della prestazione eseguita è inerente la voce di spesa caricata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			



	sul sistema informativo					
Verifica del regime degli aiuti alle operazioni trattate						
31	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto	▪				
32	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13? (De Minimis)	▪				
33	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su sistema informativo e di monitoraggio (mir)	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
34	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Registro Aiuti" del Ministero dello Sviluppo economico*	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
35	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Dichiarazione Unico SC, SP, PF	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
36	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione a dipendenti?	▪				
37	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.	Verificare elenco delle attività formative escluse (per esempio indicativamente: ✓ in materia di sicurezza sul lavoro per tutti i lavoratori e le figure previste ex D.Lgs 81/2008; ✓ in materia di HACCP; ✓ per l'acquisizione di patentini o qualifiche (ascensorista, conduzione impianti termici, frigorista, saldatore, ecc.); ✓ per l'accesso a determinate				



		professioni (CQC – Carta di qualificazione del Conducente, estetista, acconciatore, ecc.))				
38	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?	▪				
38 a)	le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;	▪				
38 b)	i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;	▪				
38 c)	i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;	▪				
38 d)	le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.	▪				
39	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?	▪				
40	In caso contrario l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del	▪				



	del 70 % dei costi ammissibili)?					
41	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:	▪				
42	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;	▪				
43	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.	▪				
44	L'impresa è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune?	▪				
ASPETTI RELATIVI ALLA REGOLARITA' DELL'ESECUZIONE						
1	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità al corso formativo degli allievi, degli uditori e l'inserimento dei nuovi partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto ▪ procedure di selezione ▪ verbale di selezione 				
2	Verifica della documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa, conforme alle finalità e ai contenuti del corso formativo previsti dal PO, dall'avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione. In particolare la documentazione attestante la pubblicità del corso ai potenziali allievi (avvisi), modalità di selezione degli allievi (verbali di selezione e graduatorie), programma del corso (moduli formativi e calendario), presenze docenti, tutor e allievi per ogni modulo e lezione (registri di classe), stage formativi e relative presenze di tutor e allievi (registri di stage)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto di formazione ▪ convenzione ▪ programma moduli formativi ▪ registri didattici ▪ registri di stage ▪ altra documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa ▪ relazioni sulle attività svolte 				



	prove di esame finali (verbale di esame), rilascio titoli (attestati), relazioni sulle attività svolte dei soggetti impegnati in attività diverse da quelle indicate precedentemente					
3	E' stata fornita la documentazione specifica richiesta dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento alla data di stipula della Convenzione? In particolare:	▪				
3 a)	Personale dipendente: time-sheet delle ore lavorate debitamente firmato dal dipendente, prospetto del costo orario, ordine di servizio, ecc.	▪				
3b)	Personale non dipendente: lettera di incarico, curriculum vitae.	▪				
3c)	immobili: contratti, fatture, quietanze.	▪				
3d)	attrezzature (noleggio o leasing): preventivi, contratto, fatture listino prezzi, criteri di imputazione, quietanze.	▪ Documentazione contrattuale e di fornitura				
3e)	Ammortamento immobili e/o attrezzature: registro dei beni ammortizzabili, elenco pagamenti, prospetto di calcolo della quota di ammortamento imputabile al progetto.	▪ registro dei beni ammortizzabili				
3f)	Materiale di consumo: bolle di prelievo da magazzino, elenco riepilogativo materiale utilizzato, schede di consegna del materiale controfirmate dall'allievo, verbale di distruzione dei beni inutilizzabili.	▪ Registro dei materiali di consumo e ecc..				
4	nel caso di costi a tasso forfettario: L'ammontare forfettario dei costi è stato correttamente calcolato, secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso	▪ Avviso				



5	Sono stati verificati i requisiti di ammissibilità agli esami, delle prove di esame finale e del rilascio titoli?	- Prospetto riepilogativo presenze - Verbale di esame - Attestati				
6	La popolazione destinataria è stata correttamente raggiunta dai servizi, formativi e non formativi?	- Questionari di gradimento				
7	Verifica della sussistenza dei registri di classe debitamente compilati e firmati in entrata/uscita	• registri di classe				
VERIFICHE INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo d inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:						

Data compilazione:

Nome e funzione del controllore:

Firma:

RIEPILOGO IRREGOLARITA'	
A) Codice irregolarità (codice OLAF)	
B) Descrizione analitica irregolarità	
C) Impatto finanziario totale dell'irregolarità	
- sul totale dell'investimento	
- sul contributo UE	
- sul contributo nazionale	
D) Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	


ANNOTAZIONI PER LA VERIFICA DELLA RIPARAMETRAZIONE:

	SI	NO	NA
1) E' diminuito il numero degli allievi indicati nel preventivo			
2) Se si di quante unità: _____			
3) Risulta effettuata la riparametrazione dell'aiuto autorizzato a preventivo			
4) La riparametrazione è stata effettuata sulla base delle indicazioni contenute nella normativa vigente			
5) Sono intervenute rimodulazioni per le fasce di costo relative ai compensi dei formatori			
6) Sono intervenute rimodulazioni per le indennità di rimborso allievi			
7) E' aumentato e/o diminuito il numero delle ore effettivamente svolte			
8) I soggetti attuatori hanno assunto, in fase di predisposizione dei progetti corsuali, l'obbligo occupazionale nei confronti di una parte degli allievi che avranno conseguito la qualificazione professionale finale			
8.1) <i>Se si, è stata presentata idonea documentazione nei termini previsti in sede di presentazione del rendiconto</i>			
8.2) <i>Se si, il numero degli assunti è pari a quanto preventivato</i>			

VERIFICA DATI DI MONITORAGGIO

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI									
Verifica dati di monitoraggio									
Tipologia allievi	N. Maschi comunicati	N. Maschi verificati	Delta	N. Femmine comunicate	N. Femmine verificate	Delta	Totale comunicato	Totale verificato	Delta totale
Allievi iscritti									
Allievi finali									
Allievi ritirati									
Allievi									
Allievi non									
Informazioni sul corso	Dati comunicati	Dati verificati	Delta						
Ore azioni									
Ore									
Stages e/o									
Ore pratica									
Ore teoria									
Docenti e									



Regione Puglia



Tutor			
Nome e cognome dell'esecutore del controllo		Firma dell'esecutore del controllo	Data di effettuazione del controllo



POS 4B - FSC

ALLEGATO 4 – POS D3B

Verbale verifica in loco operazioni consistenti in aiuti definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....
Funzionario **incaricato** **del**
controllo:.....
Soggetto **esterno** **controllore** (se **presente**):

Data del controllo:
Luogo svolgimento del controllo:
Referenti per il soggetto attuatore:.....
Data richiesta integrazioni:.....
Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
CODICE MIR	
CONVENZIONE/ATTO DI UNILATERALE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO



ESITO CONTROLLO (V.SEZIONE 1) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE
---	--

SEZIONE 1) RISULTANZE DEL CONTROLLO**ALLIEVI**

Allievi	Numero
Allievi avviati	
Allievi validi alla data della verifica in loco	

EVENTUALI DECURTAZIONI UCS

Sanzione	Applicabile		Importo Decurtazione	Importo riconosciuto
	Si	No		
1. Allievi validi al momento della dichiarazione di attività				
2. Mancato invio preventivo del calendario delle attività e dell'elenco dei partecipanti				
3. Incompleta o non esatta compilazione dei registri di presenza				
4. Errato inquadramento nelle fascia di un docente o altro personale (tutor, consulente)				
5. Dichiarazione di un numero di ore di docenza per fascia superiori al limite massimo stabilito dall'Avviso o dalle schede intervento				
6. Modifiche progettuali effettuate senza autorizzazione, laddove prevista, e/o senza comunicazione, laddove prevista				
7. Attività delegata senza preventiva autorizzazione				
8. Altre decurtazioni previste dall'avviso				

DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS

ATTIVITA'	PROGETTO APPROVATO	PREVENTIVO APPROVATO	DICHARATO (dal beneficiario)	RICONOSCIUTO (dall'Unità di controlli)
-----------	--------------------	----------------------	------------------------------	--



		Ore/unità	UCS	importo	UCS	importo	UCS	importo
<i>Ora corso aula (escluso orientamento)</i>	Docenza Fascia A							
	Docenza Fascia B							
	Docenza Fascia C							
<i>Ore orientamento</i>	Attività di gruppo							
	Attività individuale							
<i>Ucs Ora allievo</i>	Solo per attività individuali							
<i>Indennità di frequenza</i>	Ore formazione, stage, recupero e orientamento							
<i>Spese pasti</i>	Per attività su territorio regionale							
<i>Mobilità Italia</i>	Indennità di vitto							
	Indennità di alloggio							
	Indennità di viaggio							
<i>Mobilità estero</i>	Spese mobilità							
Totale								

DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI A IMPORTO FORFETTARIO SINO A EURO 100.000

ATTIVITA' REA	PROGETTO APPROVATO % di realizzazione prevista	PREVENTIVO APPROVATO	DICHIARATO (dal beneficiario)	RICONOSCIUTO (dall'Unità di controllo)
		Importo Forfettario	Importo Forfettario	Importo Forfettario
	Fase a) % ___			
	Fase b) % ___			
	Fase c) % ___			
Totale				



In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa alla domanda di rimborso presentata.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli obiettivi, le modalità e la tempistica prevista nella proposta progettuale approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

--

SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE

--

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



SEZIONE 2) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 a) Check-list verifica in loco operazioni consistenti in aiuti definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
<i>Individuazione partecipanti (selezioni partecipanti non previste nell'avviso)</i>						
1	La selezione dei partecipanti è conforme ai requisiti dell'avviso?					
<i>Procedure di selezione degli allievi/partecipanti(se previsto nell'avviso)</i>						
2	I bandi per il reclutamento degli allievi sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'avviso e delle direttive regionali?	- Bandi di reclutamento - Pubblicazione				
3	E' stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi / partecipanti ?	- Domande di ammissione				
4	Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione è stato redatto apposito verbale?	- Verbali di selezione				
5	E' stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale?	- Graduatoria finale				



6	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione?	- Comunicazione esito graduatoria				
7	E' stata inoltrato al CPI competente per territorio l'elenco degli allievi e degli uditori ammessi?	- Elenco allievi - Nota di trasmissione al CPI				
8	Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi?	- Elenco allievi				
9	Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive regionali?	- Registro; - Procedure di subentro - Anagrafica allievi				
10	Sono state caricate inviate alla Regione le informazioni previste per gli allievi e uditori?	- Anagrafica allievi				
11	Ci sono stati casi di abbandoni o rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)?	- Comunicazione rinuncia/abbandono - Registro				
12	Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall'avviso e dalla scheda intervento?	- Avviso - Anagrafica e documentazione allievi				
Tenuta dei registri						
13	Il registro didattico è presente presso la sede in cui si svolge l'attività?	- Registro didattico				
14	Il registro didattico è debitamente compilato in tutte le sue parti?	- Registro didattico				
15	Nel registro didattico sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	- Registro didattico				
16	I dati sulle scansioni dei registri cartacei (didattico e di stage, qualora previsto) caricati a sistema e i dati inseriti sul SI sono conformi?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro cartaceo (didattico e di stage, se previsto) ▪ Mir – Sistema Puglia 				



17	È stato correttamente compilato il registro materiale di consumo/didattico o utilizzato durante il corso e consegnato ai partecipanti per la formazione asincrona o sincrona?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro materiale di consumo/didattico 				
Coerenza tra l'attività proposta e quella realizzata						
18	L'attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - Avvio corsi - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche 				
19	Le risorse umane impiegate sono in linea con quelle proposte?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto approvato - CV docenti - Registro didattico 				
20	Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti?	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda allievi - Registro didattico 				
21	Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d'aula e/o di stage, le prescrizioni dell'avviso, è superiore alle soglie fisiologiche previste dall'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Anagrafica allievi ▪ Registri ▪ Comunicazioni di rinuncia/abbandono ▪ Eventuali autorizzazioni e/o deroghe 				
Coerenza dei profili professionali del personale docente						
22	I profili professionali del personale docente impiegato sono coerenti con le relative fasce di appartenenza, così come definite dalle Direttive regionali?	<ul style="list-style-type: none"> - CV docenti - Direttive regionali 				
Presenza dei contratti, ordini di servizio o lettere di incarico per il personale coinvolto nell'attività formativa (docenti, tutor e operatori dell'orientamento)						



23	Sono presenti tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, etc.)?	<ul style="list-style-type: none"> - Registro didattico - Contratto o lettera d'incarico - CV personale formatore e di supporto - Documento d'identità 				
24	Il contratto/lettera d'incarico riporta esplicitamente il riferimento all'incarico e all'attività prevista?	<ul style="list-style-type: none"> - Contratto o lettera d'incarico 				
Stage						
25	In caso di attività di stage, è presente la convenzione di stage?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage 				
26	La convenzione di stage è stata sottoscritta tra il soggetto attuatore del progetto e il soggetto ospitante?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage 				
27	La convenzione di stage è stata controfirmata per accettazione dall'allievo?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage 				
28	L'attività di stage è coerente con il contenuto del progetto formativo?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione stage - Progetto formativo 				
29	La convenzione di stage contiene tutti gli elementi indicati dalle Direttive regionali (finalità, tipologia, riferimento al progetto formativo, codice di progetto, nominativo/i del/i partecipante/i, mansioni attribuite, etc.)?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage 				
30	Lo stagista è stato assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile?	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage 				
31	Prima dell'inizio dello stage, il soggetto attuatore ha comunicato all'Ufficio competente e all'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio il	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione di stage - Comunicazione Enti pubblici 				



	periodo di svolgimento dello stage, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale?					
<i>Attività delegate a terzi</i>						
32	Le eventuali attività oggetto di delega a terzi sono conformi a quanto indicato dalle Direttive regionali?	- Direttive regionali				
33	L'attività realizzata dal soggetto delegato è conforme a quella affidata?	- Relazione attività realizzate - Requisiti personale delegato				
34	E' stato rispettato il limite posto sull'ammontare massimo di ore delegabili ?	- Direttive regionali				
35	L'eventuale attività delegata è stata autorizzata a fronte di apposita domanda motivata?	- Domanda di delega - Autorizzazione alla delega				
<i>Trasmissione dei dati di monitoraggio</i>						
36	Il soggetto attuatore ha trasmesso le schede di rilevazione delle attività?	- Schede di rilevazione attività - Sistema Informativo				
37	È stata rispettata la scadenza bimestrale di trasmissione delle schede?	- Schede di rilevazione attività - Sistema Informativo				
<i>Adempimenti in materia di informazione e pubblicità</i>						
38	Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)?	- Registri didattici - Materiali didattici/strumenti di supporto - Loghi Por Puglia Fse 2014-2020				



<i>Normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro</i>						
39	E' presente la perizia giurata o l'autocertificazione di idoneità dei locali in corso di validità per le sedi di tutti i corsi avviati?	- Perizia giurata o autocertificazione di idoneità locali				
<i>Coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato</i>						
40	Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato?	- Progetto approvato - Registro didattico - Relazioni attività				
41	In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste?	- Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali				
<i>Adempimenti in materia di informazione e pubblicità</i>						
42	Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)?	- Registri didattici - Materiali didattici/strumenti di supporto				
<i>Normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro</i>						
43	E' presente la perizia giurata o l'autocertificazione di idoneità dei locali in corso di validità per le sedi di tutti i corsi avviati?	- Perizia giurata o autocertificazione di idoneità locali				
<i>Coerenza delle attività svolte rispetto al progetto presentato</i>						
44	Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate	- Progetto approvato - Registro didattico				



	nel progetto approvato?	- Relazioni attività				
45	In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste?	- Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali				
Corretta applicazione da parte del soggetto beneficiario delle eventuali decurtazioni previste dall'avviso pubblico						
46	L'eventuale decurtazione per i corsi sotto soglia allievi è stata applicata correttamente?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Registro ▪ Prospetto riepilogativo ▪ Eventuali richieste di riammissione ▪ Certificazioni 				
47	La eventuale decurtazione relativa al livello di esperienza professionale e didattica del personale docente impiegato nel progetto è in linea con quanto previsto nell'avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Progetto esecutivo ▪ Avviso 				
48	È stata applicata l'eventuale decurtazione relativa alla mancanza a sistema della documentazione relativa al personale docente e tutor?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Documento d'identità ▪ CV ▪ Lettera d'incarico/contratto 				
49	Ci sono state sostituzioni di formatori senza preventiva comunicazione all'amministrazione che abbiano determinato una decurtazione?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Monitoraggio 				
50	È stata applicata una decurtazione legata alla mancata o incorretta compilazione del registro didattico?					
51	È presente presso il beneficiario un sistema di contabilità separata, o una codifica contabile contenente la registrazione delle entrate e	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contabilità separata 				



	delle uscite inerenti il progetto finanziato?					
52	Viene utilizzato per il progetto c/c dedicato alle operazioni cofinanziate dal FSE, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conto corrente dedicato ▪ Coordinate bancarie 				
Verifica del regime degli aiuti alle operazioni trattate						
53	L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014? In caso affermativo, specificare la tipologia di aiuto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				
54	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Regolamento N. 1407/2013 del 18.12.13? (De Minimis)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				
55	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su sistema informativo e di monitoraggio (mir)	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
56	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Registro Aiuti" del Ministero dello Sviluppo economico*	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
57	Consultazione relativa agli aiuti de minimis effettuata su "Dichiarazione Unico SC, SP, PF	- Contributi concessi negli ultimi tre esercizi finanziari				
58	L'operazione consiste in un aiuto alla formazione a dipendenti?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				
59	Verificare che l'aiuto non sia concesso per le formazioni organizzate dalle imprese per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione.	<p>Verificare elenco delle attività formative escluse (per esempio indicativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ in materia di sicurezza sul lavoro per tutti i lavoratori e le figure previste ex D.Lgs 81/2008; ✓ in materia di HACCP; ✓ per l'acquisizione di patentini o 				



		<p>qualifiche (ascensorista, conduzione impianti termici, frigorista, saldatore, ecc.);</p> <p>✓ per l'accesso a determinate professioni (CQC – Carta di qualificazione del Conducente, estetista, acconciatore, ecc.))</p>				
60	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?	▪				
60 A)	le spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione;	▪				
60 B)	i costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione. Sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità;	▪				
60 C)	i costi dei servizi di consulenza connessi al progetto di formazione;	▪				
60 D)	le spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione.	▪				
61	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?	▪				
62	In caso contrario l'intensità di aiuto è stata aumentata (fino ad un max del del 70 % dei	▪				



	costi ammissibili)?					
63	In caso affermativo, verificare che tale aumento è avvenuto come segue:	▪				
63 A)	a) di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori con disabilità o a lavoratori svantaggiati;	▪				
63 B)	b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.	▪				
	L'impresa è destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che ha dichiarato un aiuto illegale e incompatibile con il mercato comune?	▪				
Operazioni ad importo forfettario ex art. all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettera c)						
64	I termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output sono stati rispettati?					
65	Tutte le fasi che compongono l'attività approvata sono state svolte ?					
66	Nel caso in cui non sono state effettuate tutte le fasi si è provveduto a rideterminare l'importo forfettario solo per quelle svolte correttamente?	Relazioni di attività				
Verifiche di regolare esecuzione						
1	La sede didattica coincide con quella comunicata?	- Sede didattica				
2	E' presente presso la sede didattica copia della perizia giurata di idoneità dei locali e delle attrezzature?	- Perizia giurata/Documentazione attestante la idoneità dei locali				



3	La sede didattica presenta evidenti problemi per lo svolgimento dell'attività prevista?	- Sede didattica -				
4	Il registro didattico è presente presso la sede ispezionata al momento della verifica?	- Registro didattico				
5	Il registro didattico del corso è correttamente tenuto, compilato, numerato e vidimato?	- Registro didattico				
6	Con riferimento al giorno della verifica gli allievi, gli uditori, i docenti, e i tutor presenti in aula hanno firmato il registro didattico?	- Registro didattico				
7	Con riferimento al giorno della verifica i docenti, e i tutor presenti in aula, i moduli trattati e gli orari coincidono con quelli previsti nel calendario in possesso dell'Amministrazione?	- Registro didattico - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche				
8	In caso di assenza in aula durante la verifica di allievi o uditori, compare sul registro didattico la dicitura "assente" o "ritirato" o è riportata l'uscita anticipata?	- Registro didattico -				
9	Nel registro didattico del corso sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	- Registro didattico				
10	Indicare i materiali didattici in uso in aula e le attrezzature utilizzate?	- Materiali didattici e attrezzature in uso				
Verifiche Indicatori						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo d inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					



2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					

NA = NON APPLICABILE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



POS 4C - FSC

ALLEGATO 5 – POS D3B

**Concessione di incentivi alle imprese per l'occupazione
CHECK LIST VERIFICHE SUL POSTO**

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....
Funzionario incaricato del controllo:.....
Soggetto esterno controllore (se presente):

Data del controllo:
Luogo svolgimento del controllo:
Referenti per il soggetto attuatore:.....
Data richiesta integrazioni:.....
Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	

RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE B) RISULTANZE DEL CONTROLLO

INDICARE SE IL CONTROLLO HA SOFFERTO O MENO DI ALCUN TIPO DI LIMITAZIONE, SE SONO STATE RISCONTRATE NON AMMISSIBILITÀ E SE SONO STATE RISCONTRATE IRREGOLARITÀ CHE COMPORTANO UNA REVOCA DEL CONTRIBUTO

--

SPESE NON AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO (PROGETTI A COSTI REALI):

ESTREMI DEL DOCUMENTO A CUI SI RIFERISCONO I RILIEVI	€.....	MOTIVAZIONE

SPESE AMMISSIBILI CHE HANNO COMPORTATO UNA PARTICOLARE VALUTAZIONE (PROGETTI A COSTI REALI):

ESTREMI DEL DOCUMENTO OGGETTO DI VALUTAZIONE	€.....	NOTE (DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA RICHIESTA, VALUTAZIONE SPECIFICA...)

ESITO FINALE DEL CONTROLLO

IMPORTO RENDICONTATO	€
IMPORTO CONTROLLATO	€
SPESE NON AMMISSIBILI	€
SPESE SOSPESE	€
SPESE AMMESSE/IMPORTO RICONOSCIUTO	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE C) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 a) Check-list verifica in loco operazioni consistenti in incentivi all'occupazione						
	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	Atto unilaterale/convenzione					
2	corrispondenza tra i contratti di assunzione sottoscritti dall'impresa e il contributo assegnato					
3	presenza delle comunicazioni obbligatorie					
4	presenza della garanzia fideiussoria prodotta in originale per il pagamento del 100% del contributo e sua adeguatezza (validità della durata e entità della copertura)					
5	Determina di impegno delle risorse finanziarie					
6	Parere di regolarità contabile da parte della Direzione Generale Servizi Finanziari					
7	correttezza formale della richiesta di acconto, della presenza dei dati identificativi dell'intervento (nome beneficiario, denominazione progetto, ecc.), sulla modulistica predisposta dalla Regione e firmata digitalmente dal rappresentante legale					
8	presenza e completezza della documentazione a corredo della domanda					

9	correttezza dell'importo richiesto a titolo di acconto rispetto a quanto stabilito nell'avviso/atto di adesione e completezza dei dati riportati nella relativa domanda					
10	Sono stati correttamente comunicati eventuali dimissioni, licenziamenti del personale assunto					
11	La documentazione giustificativa di spesa è conforme alla normativa nazionale civilistica e fiscale (progetti a costi reali)					
12	La documentazione giustificativa di spesa ricade nel periodo temporale di validità dell'intervento (progetti a costi reali)					
13	Le spese rendicontate sono contenute nei limiti (per natura e/o importo) stabiliti dalla normativa comunitaria, dalla normativa nazionale e regionale (progetti a costi reali)					
VERIFICA DEL COFINANZIAMENTO PRIVATO NEL CASO DI REGIME DI AIUTI AI SENSI DEL REG. 651/2014						
1	L'operazione consiste in un aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali?					
2	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?					
2.1	Nel caso in cui il lavoratore interessato sia un lavoratore molto svantaggiato, i costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione?					
3	Verificare che vi sia strato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?					
3.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.					
4	Ai lavoratori svantaggiati è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo					

	minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?					
5	Qualora il periodo d'occupazione sia più breve di 12 mesi, o di 24 mesi nel caso di un lavoratore molto svantaggiato, l'aiuto è stato proporzionalmente ridotto di conseguenza?					
6	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
7	L'operazione consiste in un aiuto all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali?					
8	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?					
9	Verificare che vi sia stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti.					
9.1	In caso contrario, verificare che il posto o i posti occupati sono stati resi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa e non in seguito a licenziamenti per riduzione del personale.					
10	Ai lavoratori con disabilità è stata garantita la continuità dell'impiego per un periodo minimo compatibile con la legislazione nazionale o con contratti collettivi in materia di contratti di lavoro che sono giuridicamente vincolanti per l'impresa (fatto salvo il caso di licenziamento per giusta causa)?					
11	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75 % dei costi ammissibili?					
12	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità?					
13	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?					

	a) i costi per l'adeguamento dei locali;					
	b) i costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;					
	c) i costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;					
	d) i costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;					
	e) i costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;					
	f) nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.					
14	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100 % dei costi ammissibili?					
15	L'operazione consiste in un aiuto inteso a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati?					
16	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?					
	a) ai costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;					
	b) ai costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.					

17	L'assistenza fornita consiste di misure volte a sostenere l'autonomia del lavoratore svantaggiato e il suo adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti?					
18	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50 % dei costi ammissibili?					
VERIFICHE INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo d inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					
ULTERIORI VERIFICHE (SE APPLICABILI)						
1	Presenza e verifica dei documenti giustificativi che riguardano le attività realizzate (Nel caso di progetti finanziati in base a "tabelle standard di costi unitari" e di "somme forfettarie")					
2	verifica della trasmissione della documentazione relativa all'attuazione dell'operazione e dei dati alle scadenze stabilite					
3	presenza e completezza di eventuale documentazione specifica richiesta dall'avviso					
4	autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 attestante che sull'operazione non siano stati ricevuti altri contributi o finanziamenti comunitari					
5	Inserimento dei dati di attuazione finanziaria e fisica sul SI e coerenza con le rendicontazioni periodiche					

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



POS 4C - FSC

[ALLEGATO 6 – POS D3B](#)

Verbale di verifica sul posto operazioni inerenti "Erogazione diretta di voucher"

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):

.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	

CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE B) RISULTANZE DEL CONTROLLO

INDICARE SE IL CONTROLLO HA SOFFERTO O MENO DI ALCUN TIPO DI LIMITAZIONE, SE SONO STATE RISCOSENON AMMISSIBILITÀ E SE SONO STATE RISCOSENON AMMISSIBILITÀ E SE SONO STATE RISCOSENON AMMISSIBILITÀ CHE COMPORTANO UNA REVOCA DEL CONTRIBUTO

ESITO FINALE DEL CONTROLLO

IMPORTO RENDICONTATO	€
IMPORTO CONTROLLATO	€
SPESE NON AMMISSIBILI	€
SPESE SOSPESE	€
SPESE AMMESSE/IMPORTO RICONOSCIUTO	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE C) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check-list di verifica sul posto operazioni inerenti "Erogazione diretta di voucher"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione 			
	Verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BURP ▪ sito Regione Puglia ▪ pubblicazione estratti dell'avviso pubblico 			
1	Verifica che i documenti giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ attestato di pagamento ▪ bonifico bancario 			
2	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, e dall'avviso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ Avviso ▪ Documenti contabili di valore probatorio 			

3	Verifica che la documentazione e i dati previsti dall'avviso pubblico di riferimento e nell'atto d'impegno siano stati trasmessi alle scadenze stabilite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno 			
4	Verifica degli esiti dei controlli di conformità amministrativa effettuati dal Responsabile di sub azione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Check list di conformità amministrativa del Responsabile di sub azione 			
5	Verifica della conformità e regolarità dell'esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risultanze della procedura di richiesta di conferma al soggetto erogatore ▪ Copia conforme all'originale dell'attestato rilasciato al termine del corso o altro documento individuato in relazione alla peculiarità dell'intervento. 			
6	Verifica della regolare sottoscrizione atto di impegno e della coerenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno ▪ determina dirigenziale di definizione del contenuto dell'atto d'impegno ▪ documentazione necessaria alla sottoscrizione atto di impegno 			
7	Verifica della regolarità della documentazione a supporto dell'erogazione del contributo ai destinatari per l'acconto e per il saldo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentazione necessaria per l'erogazione dell'acconto e del saldo ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno 			
8	Verifica dell'esattezza e corrispondenza dell'erogazione del contributo da parte del Servizio ragioneria con il contributo spettante al Destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimenti di liquidazione dell'Rdg ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ avviso pubblico ▪ graduatoria definitiva approvata 			
9	Verifica della correttezza e completezza dei mandati di pagamento (rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal PO FSE Puglia 2014/2020, imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio etc...)per l'acconto e per il saldo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ impegno definitivo di spesa ▪ mandati/ordini di pagamento 			
10	Verifica circa la sussistenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elenco dei soggetti beneficiari dei voucher ▪ Provvedimenti di liquidazione dell'Rdg ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati 			
11	Verificare la corretta tempistica di acquisizione/attivazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
12	Verificare il raggiungimento degli obiettivi da parte dei destinatari dei voucher.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
13	Verificare la maturazione da parte del destinatario dei voucher del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			

	dell'importo del voucher				
14	Verificare che nell'ipotesi di mancato completamento del percorso formativo l'importo erogato a titolo di acconto sia stato revocato	▪ Provvedimento di revoca			
15	Verificare assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari da cui si possono rinvenire informazioni che potrebbero comportare la revoca dei voucher assegnati	▪			
16	Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) 1303/13	▪			
17	Verifica (se applicabile) della correttezza delle procedure di recupero di eventuali somme indebitamente percepite	▪ atti relativi alla procedura di recupero			
VERIFICHE INDICATORI					
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo d inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?				
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?				
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?				
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:					

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



POS 4B-FSC

[ALLEGATO 7 – POS D3B](#)

Verbale di verifica sul posto operazioni inerenti "Erogazione indiretta di voucher"

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	

CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE B) RISULTANZE DEL CONTROLLO

INDICARE SE IL CONTROLLO HA SOFFERTO O MENO DI ALCUN TIPO DI LIMITAZIONE, SE SONO STATE RISCOSENON AMMISSIBILITÀ E SE SONO STATE RISCOSENON IRREGOLARITÀ CHE COMPORTANO UNA REVOCA DEL CONTRIBUTO

--

ESITO FINALE DEL CONTROLLO

IMPORTO RENDICONTATO	€
----------------------	---

IMPORTO CONTROLLATO	€
SPESE NON AMMISSIBILI	€
SPESE SOSPESE	€
SPESE AMMESSE/IMPORTO RICONOSCIUTO	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE C) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check-list di verifica sul posto operazioni inerenti "Erogazione indiretta di voucher"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
1	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione 			
2	Verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BURP ▪ sito Regione Puglia ▪ pubblicazione estratti dell'avviso pubblico 			
3	Verifica della conformità e regolarità dell'esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ check list di verifica in loco di conformità e regolarità dell'esecuzione 			
4	Verifica degli esiti dei controlli di conformità amministrativa effettuati dal Responsabile di sub azione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ check list di conformità amministrativa del Responsabile di Sub azione 			
5	Verifica della completezza, della correttezza formale e sostanziale della documentazione richiesta per l'erogazione del voucher	<ul style="list-style-type: none"> ▪ domanda di rimborso ▪ fattura o documento equivalente con importo da liquidare contenente il titolo e la durata del corso ▪ dichiarazione delle ore frequentate da tutti gli allievi secondo il 			

		<p>modello previsto dall'avviso/convezione</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ copia conforme all'originale dei registri individuali relativi ai corsi conclusi unitamente ad un'attestazione del lavoratore relativa alle ore frequentate ▪ relazione conclusiva dell'attività svolta ▪ calendario di lavoro consegnato ai destinatari ▪ copia attestati o certificazione di partecipazione rilasciati ai partecipanti 			
6	Verifica che i soggetti che hanno svolto l'attività formativa per i quali è stato erogato il voucher siano in possesso dei requisiti previsti dall'avviso e/o dalla convenzione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ elenco dei nominativi dei soggetti avviati all'attività formativa 			
7	Verifica che i fruitori del voucher abbiano completato il percorso formativo secondo quanto previsto dall'avviso/convenzione per l'erogazione dell'intero voucher, ovvero che l'importo del voucher sia determinato in funzione delle ore effettivamente frequentate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ registri individuali/registri presenze ▪ comunicazioni assenze giustificate 			
8	Verifica della completezza, della correttezza formale e sostanziale dei documenti trasmessi per l'erogazione dell'indennità di servizio (se prevista)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ richiesta all'ente di formazione dell'erogazione dell'indennità di servizio da parte dell'allievo 			
9	Verifica che l'attività di formazione sia stata avviata nei tempi previsti dall'avviso e/o dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ comunicazione avvio attività ed eventuali relativi allegati 			
10	Verifica che il calendario delle attività formative sia stato trasmesso nei termini e secondo le modalità previste nell'avviso e/o nella convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ calendario delle attività formative 			
10 A)	Verificare la corretta tempistica di acquisizione/attivazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
10B)	Verificare il raggiungimento degli obiettivi da parte dei destinatari dei voucher.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
10 C)	Verificare la maturazione da parte del destinatario dei voucher del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione dell'importo del voucher	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
11	Verifica che i documenti giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ attestato di pagamento rilasciato dall'ente formativo ▪ bonifico bancario 			

	Puglia 2014/2020				
12	Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, e dall'avviso.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ Avviso ▪ Documenti contabili di valore probatorio 			
13	Verifica dell'esattezza e corrispondenza dell'erogazione del contributo da parte del Servizio ragioneria con il contributo spettante al Destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ avviso pubblico 			
13 A)	Verificare assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari da cui si possono rinvenire informazioni che potrebbero comportare la revoca dei voucher assegnati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
13 B)	Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) 1303/13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
14	Verifica della correttezza e completezza dei mandati di pagamento (rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal PO FSE Puglia 2014/2020, imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio etc..)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ impegno definitivo di spesa ▪ mandati/ordini di pagamento 			
15	Verifica degli avvenuti pagamenti mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dichiarazioni di quietanza ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ bonifico/assegno 			
VERIFICHE INDICATORI					
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?				
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?				
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?				

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



POS 4b FSC

[ALLEGATO 8 – POS D3B](#)

Verbale di verifica sul posto per le operazioni inerenti "Accordi tra PA – CPI"

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):

.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	

CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE B) RISULTANZE DEL CONTROLLO

INDICARE SE IL CONTROLLO HA SOFFERTO O MENO DI ALCUN TIPO DI LIMITAZIONE, SE SONO STATE RISCOSE NON AMMISSIBILITÀ E SE SONO STATE RISCOSE IRREGOLARITÀ CHE COMPORTANO UNA REVOCA DEL CONTRIBUTO

--

ESITO FINALE DEL CONTROLLO

IMPORTO RENDICONTATO	€
----------------------	---

IMPORTO CONTROLLATO	€
SPESE NON AMMISSIBILI	€
SPESE SOSPESE	€
SPESE AMMESSE/IMPORTO RICONOSCIUTO	€

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

SEZIONE C) CONTROLLO AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check-list verifica sul posto per le operazioni inerenti "Accordi Tra PA – CPI"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
1	Verificare che l' Atto d'intesa tra Regione e P.A. redatto sulla base del modello in vigore	<ul style="list-style-type: none"> • Atto d'intesa 			
2	Verificare che Protocollo d'Intesa tra P.A. ed Enti datoriale sia uniforme a quello approvato congiuntamente dalle P.A.- c.d. Protocollo Unico.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolli d'Intesa 			
3	Verificare che i nominativi degli operatori indicati nell'elenco contenuto o allegato al Protocollo d'Intesa di cui al punto 2, corrispondano a quelli indicati nel prospetto riepilogativo mensile delle competenze di cui al punto relative agli operatori impiegati presso i C.P.I., in formato elettronico e cartaceo, per ciascun ente datoriale	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolli d'Intesa • Prospetto riepilogativo mensile delle competenze 			
4	Verifica del Progetto Esecutivo finanziario consegnato dalla P.A. che costituisce l'impegno di spesa annuale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atto di Intesa ▪ Progetto Esecutivo finanziario annuale che costituisce l'impegno definitivo di spesa 			

5	Verificare che per il calcolo del costo orario per ciascun operatore e per ciascun ente datoriale e che i prospetti di calcolo siano correttamente e debitamente sottoscritti e corredati da copia del libro unico del mese di dicembre dell'anno precedente e dagli estremi del pagamento dell'IRAP dell'anno precedente nonché dalla dichiarazione Irap, se è stata quantificata nei prospetti di calcolo del costo orario.	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto di calcolo del costo orario • Copia Libro Unico del lavoro mese di dicembre dell'anno precedente • Estremi del pagamento dell'IRAP dell'anno precedente e dichiarazione Irap 			
6	Verificare che eventuali modifiche del costo orario in corso d'anno siano state previamente comunicate alla P.A. dall'ente datoriale.	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto di calcolo del costo orario • Copia Libro Unico del lavoro mese di dicembre dell'anno precedente • Estremi del pagamento dell'IRAP dell'anno precedente 			
7	Verificare che i nominativi degli operatori per i quali sono stati predisposti i prospetti di calcolo del costo orario di cui al punto 5 siano gli stessi indicati nel prospetto riepilogativo mensile delle competenze di cui al punto 3 .	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto di calcolo del costo orario • Prospetto riepilogativo mensile delle competenze 			
8	Verificare la correttezza del calcolo del costo orario per operatore (livelli professionali contrattuali ammissibili, elementi della retribuzione ammissibili, ecc.).	Prospetto di calcolo del costo orario			
9	Verificare, in formato cartaceo ed elettronico, i report di presenze mensili individuali per ciascun operatore e i report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati redatti sui modelli	<ul style="list-style-type: none"> • Report di presenze mensili individuali • Report riepilogativo delle presenze mensili totali e dei costi fatturati 			
10	Verificare che i report di presenze mensili individuali e i report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati, siano stati correttamente compilati nei contenuti e negli importi .	<ul style="list-style-type: none"> • Report di presenze mensili individuali • Report riepilogativo delle presenze mensili totali e dei costi fatturati 			
11	Verificare in formato cartaceo ed elettronico i prospetti mensili di calcolo del costo non a carico ente datoriale, redatti per ciascun operatore sui modelli	<ul style="list-style-type: none"> • Prospetto mensile di calcolo del costo non a carico ente datoriale professionale • Libro Unico del Lavoro e DM 10. 			
12	Verificare che i prospetti mensili di calcolo del costo non a carico ente datoriale siano stati correttamente compilati nei contenuti e negli importi.	Prospetto mensile di calcolo del costo non a carico ente datoriale			
13	Verificare le seguenti fatture degli enti datoriali: <ul style="list-style-type: none"> a) Fatture mensili di addebito dei costi degli operatori b) Fatture mensili di addebito dei buoni pasto c) Fatture di addebito dei costi per polizze 	Fatture enti datoriali			

	fideiussorie sottoscritte			
14	Verificare che gli importi delle fatture di cui al punto 13 lett. a) siano stati determinati in base alle modalità previste negli Atti di Intesa	<ul style="list-style-type: none"> Fatture mensili di addebito dei costi degli operatori 		
15	Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nelle fatture di cui al punto 13 lett. a) e l'importo rappresentato nei report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati di cui al punto 9	<ul style="list-style-type: none"> Fatture mensili di addebito dei costi degli operatori Report riepilogativi delle presenze mensili totali e dei costi fatturati 		
16	Verificare la corrispondenza tra le Determine di liquidazione delle fatture di cui al punto 13 agli enti datoriali e i mandati della Ragioneria della P.A. con indicazione del conto di Tesoreria dedicato.	<ul style="list-style-type: none"> Determine di liquidazione delle fatture mensili agli Enti datoriali Mandati della P.A. 		
17	Verificare l'esistenza, presso il Beneficiario, della documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta, in copia conforme agli originali disponibili presso le sedi degli datoriali, previa apposizione del timbro "Regione Puglia FSE 2014-2020" da parte degli Enti datoriali, di seguito dettagliata, nonché di altra documentazione giustificativa di spesa specificata nei punti 17.6, 17.7 e 17.8.	<ul style="list-style-type: none"> Documentazione giustificativa di spesa 		
17.1	Verificare che il Libro Unico del lavoro riporti anche l'elenco degli operatori indicati nel prospetto riepilogativo delle competenze di cui al punto 3 e riporti l'autorizzazione INAIL.	<ul style="list-style-type: none"> Libro Unico del lavoro elenco operatori allegato al Protocollo d'Intesa tra P.A. ed ente datoriale 		
17.2	Verificare la documentazione attestante l'avvenuto pagamento delle competenze nette (bonifico bancario e/o e/c bancario) agli operatori impiegati nei C.P.I..In caso di pagamento cumulativo di tutti i dipendenti dell'Ente datoriale, dovrà essere prodotto un prospetto esplicativo analitico, in cui si dettagli l'ammontare delle competenze nette pagate a ciascun operatore impiegato presso l'Ente datoriale, all'interno del quale possano essere tracciate le somme di competenza degli operatori impiegati nei C.P.I., oggetto di rendicontazione.	<ul style="list-style-type: none"> Documentazione di pagamento Prospetto esplicativo analitico 		
17.3	Verificare F24 quietanzati dedicati ovvero corredati di prospetto esplicativo analitico in cui si dettagli l'ammontare delle ritenute e gli oneri sociali pagati per ciascun operatore impiegato presso l'Ente datoriale, all'interno del quale possano essere tracciate le somme di competenza degli operatori dei C.P.I. oggetto di rendicontazione.	<ul style="list-style-type: none"> F 24 quietanzati e ricevuta telematica di presentazione Prospetto esplicativo analitico 		

17.4	Verificare DM 10 dedicati ovvero prospetto esplicativo analitico, in cui si dettagli l'ammontare degli oneri contributivi per ciascun operatore impiegato presso l'Ente datoriale, all'interno del quale possano essere tracciate le somme di competenza degli operatori dei C.P.I. oggetto di rendicontazione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DM 10 e ricevuta telematica di presentazione ▪ Prospetto esplicativo analitico 			
17.5	Verificare la documentazione giustificativa dei costi sostenuti da parte dell'ente datoriale relativamente alle polizze fideiussorie stipulate.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Polizza fideiussoria ▪ Documentazione di pagamento polizza fideiussoria 			
17.6	Verificare che i nominativi inseriti nell'elenco nominativo degli operatori ai quali sono stati erogati i buoni pasto, siano i medesimi indicati nel prospetto riepilogativo delle competenze di cui al punto 3 .	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco nominativo fruitori buoni pasto siglato per ricevuta dagli stessi per avvenuto ricevimento (con evidenza dei nominativi degli operatori impiegati nei C.P.I.). 			
17.7	Verificare il Tabulato nominativo del TFR (con evidenza degli operatori impiegati nei C.P.I.) accompagnato dalla documentazione contabile attestante l'avvenuta iscrizione in contabilità del relativo costo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabulato nominativo TFR ▪ Documentazione contabile comprovante l'iscrizione del costo in bilancio (schede di contabilità generale). 			
17.8	Verificare, per gli enti con un organico superiore a 50 dipendenti, l'avvenuto versamento del TFR al Fondo tesoreria INPS o altre previdenze integrative.	<ul style="list-style-type: none"> • F 24 quietanzato e ricevuta telematica di presentazione o altra documentazione di pagamento 			
18	Verificare che le polizze fideiussorie sottoscritte dagli enti datoriali per le quali sono stati rendicontati i relativi costi siano state stipulate sui modelli.	<ul style="list-style-type: none"> • Polizze Fideiussorie 			
19	Verificare che tutti i pagamenti siano stati effettuati e documentati in conformità alla normativa vigente per la tracciabilità dei flussi finanziari (ex art.2 -3 Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni).	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione prevista dalle procedure prescritte dalla P.A. in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari 			
20	Verificare che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dall'Atto d'Intesa e del PO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PO ▪ Atto di Intesa Istituzionale sottoscritto ▪ Determine, mandati di cui al punto 16 ▪ documentazione giustificativa della spesa effettivamente sostenuta dagli enti datoriali 			
21	Verificare che i giustificativi di spesa e la restante documentazione pertinente sia organizzata, conservata ed esibita alle PA dagli Enti datoriali, con riferimento all'attività oggetto di finanziamento in base al principio della "contabilità separata".	<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo di spesa ordinato per Ente datoriale 			
22	Verificare la corretta registrazione dei documenti di spesa nella contabilità generale dell'ente datoriale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contabilità Generale ente datoriale 			

23	Verificare che tutte le disposizioni contenute nelle disposizioni attuative siano state rispettate in sede di rendicontazione dei costi	<ul style="list-style-type: none"> Disposizioni attuative regionali 			
24	Verificare il rispetto delle norme di informazione e pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> Documentazione relativa all'attuazione dell'intervento (questionari, interviste scritte, report di attività, ecc.) 			
VERIFICHE INDICATORI					
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?				
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?				
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?				
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:					

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 9 – POS D3B

Verbale di verifica regolare esecuzione di operazioni inerenti accordi tra PA (CPI)

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):

.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	

CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO

.....

SEZIONE B) CONTROLLO AMMINISTRATIVO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check list verifica regolare esecuzione di operazioni inerenti "Accordi tra PA - CPI"					
1	Verifica della documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività conforme alle finalità e ai contenuti del progetto formativo e dalla convenzione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto ▪ convenzione ▪ programma ▪ altra documentazione relativa alla corretta attuazione del progetto ▪ relazioni sulle attività svolte 			
2	E' stata verificata l'esistenza e la corrispondenza fisica dell'opera con quanto previsto nel progetto approvato e titoli di spesa ?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
3	E' stato verificato che i beni o i servizi oggetto del finanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal POR FSE dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dall'atto di concessione/convenzione/contratto stipulato?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
4	E' stata verificato il corretto avanzamento ovvero completamento dell'opera in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
5	Verificare che gli operatori previsti nei Protocolli d'Intesa sottoscritti siano presenti sul luogo di lavoro				
6	Verificare che gli operatori non presenti presso rientrino tra quelli autorizzati dalla P.A. ad essere dislocati all'esterno della sede ovvero siano assenti giustificati.	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazioni delle PA 			
7	Verificare l'esistenza presso la sede di strumenti adeguati per la rilevazione delle presenze degli operatori e di richiesta di	<ul style="list-style-type: none"> • Fogli presenze • Moduli richieste permesso/ferie 			

	permessi/ferie.					
8	Verificare che le attività svolte dagli operatori siano coerenti con quelle previste	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni delle attività svolte 				
9	Verificare che il materiale utilizzato dagli operatori sia coerente e adeguato all'attività svolta/da svolgere.	Materiale utilizzato dagli operatori (questionari, report di attività, ecc.)				
10	Verificare, per un campione di operatori, la corretta elaborazione, dei report di presenze mensili individuali	Report di presenze mensili individuale				
11	Verificare che gli operatori impegnati in altre attività non istituzionalmente previste dall'Atto di Intesa, abbiano correttamente allocato le ore di lavoro svolte distinguendo le attività in apposito rigo del report di presenze individuali.	Report di presenze mensili individuale				
12	verificare che l'operazione sia fisicamente:	▪				
a)	Ultimata?	▪				
b)	Se ultimata, è anche fruibile?	▪				
c)	In corso?	▪				
d)	Non ancora avviata?	▪				
13	Il beneficiario in relazione all'operazione ha esposto l'emblema dell'Unione ed un riferimento al Fondo che sostiene l'operazione?	▪				
14	in caso di verifica sul posto durante l'esecuzione dell'operazione, è fornita sul sito web del beneficiario una breve descrizione dell'operazione comprendente il sostegno finanziario, finalità e risultati attesi?	▪				
15	in appropriati casi del FSE i partecipanti ad attività formative sono stati informati in merito al finanziamento dell'Unione?	▪				
16	La targa permanente o il cartellone pubblicitario indica nome e obiettivo principale dell'operazione?	▪				
VERIFICHE INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati					

	da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:						

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 10 – POS D3B

Verbale verifica regolare esecuzione operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DI FONDO FSE:.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):

.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
Codice Mir	
CONVENZIONE/ATTO DI ADESIONE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTIVO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....

PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO
ESITO CONTROLLO (V. SEZIONE 2) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE 2) RISULTANZE DEL CONTROLLO

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 3 - Check-list di controllo), relativa all'attività in corso di svolgimento.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività dell'attività svolta in termini

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO PER PRESA VISIONE

.....

SEZIONE 3) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA						
PO FSE 2014/2020						
a) Check-list verifica regolare esecuzione su operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità al corso formativo degli allievi, degli uditori e l'inserimento dei nuovi partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto ▪ procedure di selezione ▪ verbale di selezione 				
2	Verifica della documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa, conforme alle finalità e ai contenuti del corso formativo previsti dal PO, dall'avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione. In particolare la documentazione attestante la pubblicità del corso ai potenziali allievi (avvisi), modalità di selezione degli allievi (verbali di selezione e graduatorie), programma del corso (moduli formativi e calendario), presenze docenti, tutor e allievi per ogni modulo e lezione (registri di classe), stage formativi e relative presenze di tutor e allievi (registri di stage) prove di esame finali (verbale di esame), rilascio titoli (attestati), relazioni sulle attività svolte dei soggetti impegnati in attività diverse da quelle indicate precedentemente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto di formazione ▪ convenzione ▪ programma moduli formativi ▪ registri didattici ▪ registri di stage ▪ altra documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa ▪ relazioni sulle attività svolte 				
3	E' stata fornita la documentazione specifica richiesta dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento alla data di stipula della Convenzione? In particolare:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				
3 a)	Personale dipendente: time-sheet delle ore lavorate debitamente firmato dal dipendente, prospetto del costo orario, ordine di servizio, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				

3b)	Personale non dipendente: lettera di incarico, curriculum vitae.	▪				
3c)	immobili: contratti, fatture, quietanze.	▪				
3d)	attrezzature (noleggio o leasing): preventivi, contratto, fatture listino prezzi, criteri di imputazione, quietanze.	▪ Documentazione contrattuale e di fornitura				
3e)	Ammortamento immobili e/o attrezzature: registro dei beni ammortizzabili, elenco pagamenti, prospetto di calcolo della quota di ammortamento imputabile al progetto.	▪ registro dei beni ammortizzabili				
3f)	Materiale di consumo: bolle di prelievo da magazzino, elenco riepilogativo materiale utilizzato, schede di consegna del materiale controfirmate dall'allievo, verbale di distruzione dei beni inutilizzabili.	▪ Registro dei materiali di consumo e ecc..				
4	nel caso di costi a tasso forfettario: L'ammontare forfettario dei costi è stato correttamente calcolato, secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso	▪ Avviso				
5	Sono stati verificati i requisiti di ammissibilità agli esami, delle prove di esame finale e del rilascio titoli?	- Prospetto riepilogativo presenze - Verbale di esame - Attestati				
6	La popolazione destinataria è stata correttamente raggiunta dai servizi, formativi e non formativi?	- Questionari di gradimento				
7	Verifica della sussistenza dei registri di classe debitamente compilati e firmati in entrata/uscita	• registri di classe				
VERIFICHE INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:						

Data compilazione:

Nome e funzione del controllore:

Firma:

VERIFICA DATI DI MONITORAGGIO

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI									
Verifica dati di monitoraggio									
Tipologia allievi	N. Maschi comunicati	N. Maschi verificati	Delta	N. Femmine comunicate	N. Femmine verificate	Delta	Totale comunicati	Totale verificati	Delta totale
Allievi iscritti									
Allievi finali									
Allievi ritirati									
Allievi									
Allievi non									
Informazioni sul corso	Dati comunicati	Dati verificati	Delta						
Ore azioni									
Ore									
Stages e/o									
Ore pratica									
Ore teoria									
Docenti e									
Tutor									
Nome e cognome dell'esecutore del controllo			Firma dell'esecutore del controllo			Data di effettuazione del controllo			



ALLEGATO 11 – POS D3B

Verbale verifica di regolare esecuzione operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....

Funzionario **incaricato** **del**

controllo:.....

Soggetto **esterno** **controllore** (se **presente**):

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
CODICE MIR	
CONVENZIONE/ATTO DI UNILATERALE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO

ESITO CONTROLLO (V.SEZIONE 1) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE
--	--

SEZIONE 1) RISULTANZE DEL CONTROLLO**ALLIEVI**

Allievi	Numero
Allievi avviati	
Allievi validi alla data della verifica in loco	

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa all'attività in corso di svolgimento.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività dell'attività svolta in termini

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO (PER PRESA VISIONE)

.....

SEZIONE 2) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 a) Check-list verifica di regolare esecuzione operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	La sede didattica coincide con quella comunicata?	- Sede didattica				
2	E' presente presso la sede didattica copia della perizia giurata di idoneità dei locali e delle attrezzature?	- Perizia giurata/Documentazione attestante la idoneità dei locali				
3	La sede didattica presenta evidenti problemi per lo svolgimento dell'attività prevista?	- Sede didattica -				
4	Il registro didattico è presente presso la sede ispezionata al momento della verifica?	- Registro didattico				
5	Il registro didattico del corso è correttamente tenuto, compilato, numerato e vidimato?	- Registro didattico				
6	Con riferimento al giorno della verifica gli allievi, gli uditori, i docenti, e i tutor presenti in aula hanno firmato il registro didattico?	- Registro didattico				
7	Con riferimento al giorno della verifica i docenti, e i tutor presenti in aula, i moduli trattati e gli orari coincidono con quelli previsti nel calendario in possesso dell'Amministrazione?	- Registro didattico - Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche				
8	In caso di assenza in aula durante la verifica di allievi o uditori, compare sul registro didattico la dicitura "assente" o "ritirato" o è riportata l'uscita anticipata?	- Registro didattico -				
9	Nel registro didattico del corso sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati?	- Registro didattico				
10	Indicare i materiali didattici in uso in aula e le attrezzature utilizzate?	- Materiali didattici e attrezzature in uso				

VERIFICHE INDICATORI					
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?				
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?				
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?				

NA = NON APPLICABILE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 12 – POS D3B

Verbale verifica regolare esecuzione operazioni consistenti in aiuti definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DI FONDO FSE:.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
Codice Mir	
CONVENZIONE/ATTO DI ADESIONE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....

PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO
ESITO CONTROLLO (V. SEZIONE 2) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE 1) RISULTANZE DEL CONTROLLO

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa all'attività in corso di svolgimento.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività dell'attività svolta in termini

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO (PER PRESA VISIONE)

.....

SEZIONE 2) CHECK LIST DI CONTROLLO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 a) Check-list verifica regolare esecuzione operazioni consistenti in aiuti definiti in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici					
1	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità al corso formativo degli allievi, degli uditori e l'inserimento dei nuovi partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto ▪ procedure di selezione ▪ verbale di selezione 			
2	<p>Verifica della documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa, conforme alle finalità e ai contenuti del corso formativo previsti dal PO, dall'avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione.</p> <p>In particolare la documentazione attestante la pubblicità del corso ai potenziali allievi (avvisi), modalità di selezione degli allievi (verbali di selezione e graduatorie), programma del corso (moduli formativi e calendario), presenze docenti, tutor e allievi per ogni modulo e lezione (registri di classe), stage formativi e relative presenze di tutor e allievi (registri di stage) prove di esame finali (verbale di esame), rilascio titoli (attestati), relazioni sulle attività svolte dei soggetti impegnati in attività diverse da quelle indicate precedentemente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto di formazione ▪ convenzione ▪ programma moduli formativi ▪ registri didattici ▪ registri di stage ▪ altra documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa ▪ relazioni sulle attività svolte 			
3	E' stata fornita la documentazione specifica richiesta dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento alla data di stipula della Convenzione? In particolare:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
3 a)	Personale dipendente: time-sheet delle ore lavorate debitamente firmato dal dipendente, prospetto del costo orario, ordine di servizio, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			

3b)	Personale non dipendente: lettera di incarico, curriculum vitae.	▪				
3c)	immobili: contratti, fatture, quietanze.	▪				
3d)	attrezzature (noleggio o leasing): preventivi, contratto, fatture listino prezzi, criteri di imputazione, quietanze.	▪ Documentazione contrattuale e di fornitura				
3e)	Ammortamento immobili e/o attrezzature: registro dei beni ammortizzabili, elenco pagamenti, prospetto di calcolo della quota di ammortamento imputabile al progetto.	▪ registro dei beni ammortizzabili				
3f)	Materiale di consumo: bolle di prelievo da magazzino, elenco riepilogativo materiale utilizzato, schede di consegna del materiale controfirmate dall'allievo, verbale di distruzione dei beni inutilizzabili.	▪ Registro dei materiali di consumo e ecc..				
4	nel caso di costi a tasso forfettario: L'ammontare forfettario dei costi è stato correttamente calcolato, secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso	▪ Avviso				
5	Sono stati verificati i requisiti di ammissibilità agli esami, delle prove di esame finale e del rilascio titoli?	- Prospetto riepilogativo presenze - Verbale di esame - Attestati				
6	La popolazione destinataria è stata correttamente raggiunta dai servizi, formativi e non formativi?	- Questionari di gradimento				
7	Verifica della sussistenza dei registri di classe debitamente compilati e firmati in entrata/uscita	• registri di classe				
VERIFICHE INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:						

Data compilazione:**Nome e funzione del controllore:****Firma:****VERIFICA DATI DI MONITORAGGIO**

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI									
Verifica dati di monitoraggio									
Tipologia allievi	N. Maschi comunicati	N. Maschi verificati	Delta	N. Femmine comunicate	N. Femmine verificate	Delta	Totale comunicato	Totale verificato	Delta totale
Allievi iscritti									
Allievi finali									
Allievi ritirati									
Allievi									
Allievi non									
Informazioni sul corso	Dati comunicati	Dati verificati	Delta						
Ore azioni									
Ore									
Stages e/o									
Ore pratica									
Ore teoria									
Docenti e									
Tutor									
Nome e cognome dell'esecutore del controllo			Firma dell'esecutore del controllo			Data di effettuazione del controllo			



ALLEGATO 13 – POS D3B

Verbale verifica regolare esecuzione operazioni consistenti in aiuti definiti in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....
Funzionario **incaricato** **del**
controllo:.....
Soggetto **esterno** **controllore** (se **presente**):

Data del controllo:
Luogo svolgimento del controllo:
Referenti per il soggetto attuatore:.....
Data richiesta integrazioni:.....
Data ricezione integrazioni:.....

DATI RIEPILOGATIVI DELL'INTERVENTO OGGETTO DEL CONTROLLO

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (ENTE ATTUATORE)	
CUP	
CODICE MIR	
CONVENZIONE/ATTO DI UNILATERALE	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI: - FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR €..... - EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO €..... - EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO €.....	
PERIODO SVOLGIMENTO (DA CONVENZIONE)	
STATO DELL'INTERVENTO	<input type="checkbox"/> IN CORSO <input type="checkbox"/> CONCLUSO



ESITO CONTROLLO (V.SEZIONE 1) RISULTANZE CONTROLLO)	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE
---	--

SEZIONE 1) RISULTANZE DEL CONTROLLO**ALLIEVI**

Allievi	Numero
Allievi avviati	
Allievi validi alla data della verifica in loco	

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa all'attività in corso di svolgimento.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività dell'attività svolta in termini

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE
--

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO (PER PRESA VISIONE)

.....

SEZIONE 2) CHECK LIST DI CONTROLLO



REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020						
a) Check-list verifica regolare esecuzione operazioni consistenti in aiuti definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici						
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	Verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità al corso formativo degli allievi, degli uditori e l'inserimento dei nuovi partecipanti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ progetto ▪ ultimo calendario esecutivo approvato ▪ Libro paga (a campione degli allievi in aula) ▪ Visionare i documenti di identità degli allievi, del docente e tutor 				
2	Verifica della documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa, conforme alle finalità e ai contenuti del corso formativo previsti dal PO, dall'avviso pubblico, dal progetto formativo e dall'atto unilaterale. In particolare la documentazione attestante la pubblicità del corso ai potenziali allievi (avvisi), modalità di selezione degli allievi (verbali di selezione e graduatorie), programma del corso (moduli formativi e calendario), presenze docenti, tutor e allievi per ogni modulo e lezione (registri di classe), stage formativi e relative presenze di tutor e allievi (registri di stage) prove di esame finali (verbale di esame), rilascio titoli (attestati), relazioni sulle attività svolte dei soggetti impegnati in attività diverse da quelle indicate precedentemente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ progetto di formazione ▪ programma moduli formativi ▪ registri didattici ▪ registri fad, time sheet o report presenze della fad ▪ altra documentazione relativa al corretto svolgimento dell'attività formativa ▪ test intermedi (oltre il 50% delle ore svolte) 				
3	E' stata fornita la documentazione specifica richiesta dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento alla data di stipula della Atto unilaterale? In particolare:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 				
3 a)	Personale dipendente: time-sheet delle ore lavorate debitamente firmato dal dipendente, prospetto del costo orario, ordine di servizio, ecc.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libro Paga dei mesi precedenti (a campione anche in formato elettronico) ▪ Ral (costo orario) del dipendente (a campione) 				



3b)	Personale non dipendente: lettera di incarico, curriculum vitae.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ lettera di incarico, curriculum vitae ▪ contratto 				
3c)	immobili: contratti, fatture, quietanze.					
3d)	attrezzature (noleggio o leasing): preventivi, contratto, fatture listino prezzi, criteri di imputazione, quietanze.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentazione contrattuale e di fornitura 				
3e)	Ammortamento immobili e/o attrezzature: registro dei beni ammortizzabili, elenco pagamenti, prospetto di calcolo della quota di ammortamento imputabile al progetto.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ registro dei beni ammortizzabili (in formato elettronico) ▪ pc nel caso di fad 				
3f)	Materiale di consumo: bolle di prelievo da magazzino, elenco riepilogativo materiale utilizzato, schede di consegna del materiale controfirmate dall'allievo, verbale di distruzione dei beni inutilizzabili.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro dei materiali di consumo e ecc.. ▪ Schede di consegna ▪ Distribuzione di dispense 				
4	nel caso di costi a tasso forfettario: L'ammontare forfettario dei costi è stato correttamente calcolato, secondo le prescrizioni e nel rispetto delle percentuali previste dal regolamento e dall'avviso					
5	Sono stati verificati i requisiti di ammissibilità agli esami, delle prove di esame finale e del rilascio titoli?	<ul style="list-style-type: none"> - Prospetto riepilogativo presenze - Test intermedi - Relazioni finali 				
6	La popolazione destinataria è stata correttamente raggiunta dai servizi, formativi e non formativi?	<ul style="list-style-type: none"> - Questionari di gradimento 				
7	Verifica della sussistenza dei registri di classe debitamente compilati e firmati in entrata/uscita	<ul style="list-style-type: none"> • registri di classe 				
VERIFICHE INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					



Regione Puglia

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?				
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:		eventuale note del controllore			

NA = NON APPLICABILE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 14 – POS D3B

Concessione di incentivi alle imprese per l'occupazione

CHECK LIST VERIFICHE REGOLARE ESECUZIONE

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....
Funzionario incaricato del controllo:.....
Soggetto esterno controllore (se presente):

Data del controllo:
Luogo svolgimento del controllo:
Referenti per il soggetto attuatore:.....
Data richiesta integrazioni:.....
Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI: - FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR €..... - EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO €..... - EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO €.....	
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	

RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....,...
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....,...
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

SEZIONE B) RISULTANZE DEL CONTROLLO

INDICARE SE IL CONTROLLO HA SOFFERTO O MENO DI ALCUN TIPO DI LIMITAZIONE, SE SONO STATE RISCONTRATE NON AMMISSIBILITÀ E SE SONO STATE RISCONTRATE IRREGOLARITÀ CHE COMPORTANO UNA REVOCA DEL CONTRIBUTO

In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa all'attività in corso di svolgimento.

E' stata verificata, attraverso un'analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore:

(a) la compatibilità dell'intervento realizzato con gli obiettivi del POR;

(b) la pertinenza, l'ammissibilità, la congruità, la legittimità, l'effettività dell'attività svolta in termini

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

SINTESI DEI RISULTATI DELLA VERIFICA

SINTESI DELLE EVENTUALI CRITICITÀ EMERSE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO (PER PRESA VISIONE)

.....

SEZIONE C) CONTROLLO AMMINISTRATIVO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check-list verifica regolare esecuzione operazioni consistenti in incentivi all'occupazione						
	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	N/A	Note
1	ATTO UNILATERALE/CONVENZIONE					
2	CORRISPONDENZA TRA I CONTRATTI DI ASSUNZIONE SOTTOSCRITTI DALL'IMPRESA E IL CONTRIBUTO ASSEGNATO					
3	PRESENZA DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE					
4	PRESENZA DELLA GARANZIA FIDEIUSSORIA PRODOTTA IN ORIGINALE PER IL PAGAMENTO DEL 100% DEL CONTRIBUTO E SUA ADEGUATEZZA (VALIDITÀ DELLA DURATA E ENTITÀ DELLA COPERTURA)					
8	PRESENZA E COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA					
9	CORRETTEZZA DELL'IMPORTO RICHIESTO A TITOLO DI ACCONTO RISPETTO A QUANTO STABILITO NELL'AVVISO/ATTO DI ADESIONE E COMPLETEZZA DEI DATI RIPORTATI NELLA RELATIVA DOMANDA					
10	SONO STATI CORRETTAMENTE COMUNICATI EVENTUALI DIMISSIONI, LICENZIAMENTI DEL PERSONALE ASSUNTO					
ULTERIORI VERIFICHE (SE APPLICABILI)						
1	PRESENZA E VERIFICA DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI CHE RIGUARDANO LE ATTIVITÀ REALIZZATE (NEL CASO DI PROGETTI FINANZIATI IN BASE A "TABELLE STANDARD DI COSTI UNITARI" E DI "SOMME FORFETTARIE")					

2	VERIFICA DELLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALL'ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE E DEI DATI ALLE SCADENZE STABILITE					
3	PRESENZA E COMPLETEZZA DI EVENTUALE DOCUMENTAZIONE SPECIFICA RICHIESTA DALL'AVVISO					
4	AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR 445/2000 ATTESTANTE CHE SULL'OPERAZIONE NON SIANO STATI RICEVUTI ALTRI CONTRIBUTI O FINANZIAMENTI COMUNITARI					
5	INSERIMENTO DEI DATI DI ATTUAZIONE FINANZIARIA E FISICA SUL SI E COERENZA CON LE RENDICONTAZIONI PERIODICHE					
VERIFICHE INDICATORI						
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?					
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?					
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?					

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



P.O.R. FSE 2014/2020 PUGLIA -

[ALLEGATO 15 – POS D3B](#)

Verbale di verifica regolare esecuzione di operazioni inerenti "Erogazione diretta di voucher"

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	
CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	



COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO (PER PRESA VISIONE)

.....





SEZIONE B) CONTROLLO AMMINISTRATIVO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check-list di verifica regolare esecuzione operazioni inerenti "Erogazione diretta di voucher"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione 			
	Verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BURP ▪ sito Regione Puglia ▪ pubblicazione estratti dell'avviso pubblico 			
3	Verifica che la documentazione e i dati previsti dall'avviso pubblico di riferimento e nell'atto d'impegno siano stati trasmessi alle scadenze stabilite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno 			
6	Verifica della regolare sottoscrizione atto di impegno e della coerenza con il contenuto degli atti dell'avviso pubblico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno ▪ determina dirigenziale di definizione del contenuto dell'atto d'impegno ▪ documentazione necessaria alla sottoscrizione atto di impegno 			
7	Verifica della regolarità della documentazione a supporto dell'erogazione del contributo ai destinatari per l'acconto e per il saldo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentazione necessaria per l'erogazione dell'acconto e del saldo ▪ avviso pubblico ▪ atto di impegno 			
8	Verifica dell'esattezza e corrispondenza dell'erogazione del contributo da parte del Servizio ragioneria con il contributo spettante al Destinatario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimenti di liquidazione dell'Rdg ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ avviso pubblico ▪ graduatoria definitiva approvata 			



9	Verifica della correttezza e completezza dei mandati di pagamento (rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal PO FSE Puglia 2014/2020, imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio etc...) per l'acconto e per il saldo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ impegno definitivo di spesa ▪ mandati/ordini di pagamento 			
11	Verificare la corretta tempistica di acquisizione/attivazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
12	Verificare il raggiungimento degli obiettivi da parte dei destinatari dei voucher.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
13	Verificare la maturazione da parte del destinatario dei voucher del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione dell'importo del voucher	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
14	Verificare che nell'ipotesi di mancato completamento del percorso formativo l'importo erogato a titolo di acconto sia stato revocato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Provvedimento di revoca 			
15	Verificare assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari da cui si possono rinvenire informazioni che potrebbero comportare la revoca dei voucher assegnati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
16	Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) 1303/13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
17	Verifica (se applicabile) della correttezza delle procedure di recupero di eventuali somme indebitamente percepite	<ul style="list-style-type: none"> ▪ atti relativi alla procedura di recupero 			
VERIFICHE INDICATORI					



1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo di inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?				
2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?				
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?				
Ulteriori verifiche/commenti /integrazioni:					

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



P.O.R. FSE 2014/2020 PUGLIA -

[ALLEGATO 16 – POS D3B](#)

Verbale di verifica regolare esecuzione operazioni inerenti "Erogazione indiretta di voucher"

RESPONSABILE DEL FONDO FSE.....

Funzionario incaricato del controllo:.....

Soggetto esterno controllore (se presente):
.....

Data del controllo:

Luogo svolgimento del controllo:

Referenti per il soggetto attuatore:.....

Data richiesta integrazioni:.....

Data ricezione integrazioni:.....

SEZIONE A) DATI IDENTIFICATIVI (DA COMPILARE PER OGNI RENDICONTAZIONE PERIODICA E FINALE)

ASSE/OBIETTIVO SPECIFICO/AZIONE	
TITOLO DELL'INTERVENTO/PROGETTO	
BENEFICIARIO (IMPRESA)	
CUP	

CODICE MIR	
CAPITOLI DI BILANCIO	
COSTO TOTALE PROGETTO DI CUI:	€.....
- FINANZIAMENTO A CARICO DEL POR	€.....
- EVENTUALE CONTRIBUTO PRIVATO	€.....
- EVENTUALE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO	€.....
REGIME DI AIUTO PREVISTO	
LUOGO DI ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ORIGINALE	
RENDICONTAZIONE DEL PERIODO (SPECIFICARE PERIODO DI RIFERIMENTO)	
IMPORTO RENDICONTATO	€.....
IMPORTO TOTALE SOTTOPOSTO A VERIFICA	€.....
ELENCO GIUSTIFICATIVI SOTTOPOSTI A VERIFICA	
ESITO CONTROLLO	<input type="checkbox"/> REGOLARE <input type="checkbox"/> IRREGOLARE <input type="checkbox"/> PARZIALMENTE REGOLARE

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO

.....

SEZIONE B) CONTROLLO AMMINISTRATIVO

REGIONE PUGLIA PO FSE 2014/2020 Check-list di verifica sul posto operazioni inerenti "Erogazione indiretta di voucher"					
Nr.	Attività di controllo	Documenti oggetto del controllo (elenco indicativo)	SI	NO	Note
1	Verifica che tutte le prescrizioni previste dall'avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione 			
2	Verifica del rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ BURP ▪ sito Regione Puglia ▪ pubblicazione estratti dell'avviso pubblico 			
3	Verifica della conformità e regolarità dell'esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ check list di verifica in loco di conformità e regolarità dell'esecuzione 			
4	Verifica degli esiti dei controlli di conformità amministrativa effettuati dal Responsabile di sub azione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ check list di conformità amministrativa del Responsabile di Sub azione 			
6	Verifica che i soggetti che hanno svolto l'attività formativa per i quali è stato erogato il voucher siano in possesso dei requisiti previsti dall'avviso e/o dalla convenzione.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ elenco dei nominativi dei soggetti avviati all'attività formativa 			

7	Verifica che i fruitori del voucher abbiano completato il percorso formativo secondo quanto previsto dall'avviso/convenzione per l'erogazione dell'intero voucher, ovvero che l'importo del voucher sia determinato in funzione delle ore effettivamente frequentate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ registri individuali/registri presenze ▪ comunicazioni assenze giustificate 			
8	Verifica della completezza, della correttezza formale e sostanziale dei documenti trasmessi per l'erogazione dell'indennità di servizio (se prevista)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ richiesta all'ente di formazione dell'erogazione dell'indennità di servizio da parte dell'allievo 			
9	Verifica che l'attività di formazione sia stata avviata nei tempi previsti dall'avviso e/o dalla convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ comunicazione avvio attività ed eventuali relativi allegati 			
10	Verifica che il calendario delle attività formative sia stato trasmesso nei termini e secondo le modalità previste nell'avviso e/o nella convenzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ avviso ▪ convenzione ▪ calendario delle attività formative 			
	Verificare la corretta tempistica di acquisizione/attivazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
	Verificare il raggiungimento degli obiettivi da parte dei destinatari dei voucher.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
	Verificare la maturazione da parte del destinatario dei voucher del numero minimo di presenze previsto ai fini della liquidazione dell'importo del voucher	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
	Verificare assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari da cui si possono rinvenire informazioni che potrebbero comportare la revoca dei voucher assegnati	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
	Verifica presenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, comma 36, del Reg. (UE) 1303/13	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 			
15	Verifica degli avvenuti pagamenti mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dichiarazioni di quietanza ▪ mandati/ordini di pagamento quietanzati ▪ bonifico/assegno 			
VERIFICHE INDICATORI					
1	E' stata verificata la correttezza dei dati relativi agli indicatori e del processo d inserimento di tali dati da parte del beneficiario nel sistema informativo?				

2	Nel corso della verifica è stata verificata la corretta comprensione dell'indicatore da parte del beneficiario?			
3	Il partecipante è stato registrato nel MIR una sola volta nell'operazione?			

DATA E FIRMA DEL SOGGETTO ESTERNO CONTROLLORE (SE PRESENTE)

.....

DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO

.....



ALLEGATO 17 – POS D3B

Verbale di estrazione del campione dei progetti finanziati nell'ambito del P.O. F.S.E. Puglia 2014/2020 da sottoporre al controllo sul posto, ai sensi del _____ per il trimestre _____

Il giorno _____, presso l'Ufficio _____, sito in _____, n. _____, si è proceduto alla definizione del campione dei progetti finanziati nell'ambito del PO FSE Puglia 2014/2020 da sottoporre al controllo sul posto, ai sensi dell'articolo 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per il periodo _____.

Alla presenza dei sig.ri _____, dipendenti del predetto Ufficio, 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 Sistema 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;

Roma, _____

Nome e cognome del funzionario responsabile	Firma del funzionario responsabile

N. 024054 DI REP.
DEL 25 NOV. 2021

Atto integrativo alla Convenzione per l'esecuzione delle attività di interesse generale nell'ambito della programmazione unitaria della Regione Puglia 2014-2020 (DGR 2445/2014 e ss.mm.ii.).

tra

la Regione Puglia, di seguito denominata Regione, con sede in Bari, Lungomare Nazario Sauro n. 33 (C.F. 80017210727), in qualità di Amministrazione titolare del POR Puglia FESR-FSE 2014-2020 (di seguito "POR Puglia"), rappresentata dal Dott. Pasquale Orlando, Dirigente *pro tempore* della Sezione Programmazione Unitaria - RUA del Patto per lo Sviluppo della Puglia (FSC 2014-2020)/Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020, giusta delega conferita con deliberazione della Giunta Regionale n. 1552 del 30.09.2021.

e

Puglia Sviluppo SpA, in seguito denominata Società, con sede in Modugno, via Delle Dalie snc, capitale sociale € 3.556.227,00, interamente versato, codice fiscale e partita IVA 01751950732 e numero di iscrizione nel registro delle imprese di Bari 450076, in persona dell'Avv. Grazia D'Alonzo, Presidente del Consiglio di Amministrazione, domiciliato per la carica presso la sede della Società.

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 della Commissione che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato;
- il Regolamento regionale n. 17 del 30 settembre 2014 - "Regolamento della Puglia per gli aiuti compatibili con il mercato interno ai sensi del TFUE (Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione)" pubblicato in data 6 ottobre 2014 sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia - n. 139 suppl. e ss.mm.ii.;

Visti inoltre

- la Legge di stabilità 2014 (legge 27 dicembre 2013, n. 147) che, all'articolo 1, comma 6, ha individuato la dotazione iniziale del FSC per il ciclo di Programmazione 2014-2020, pari a complessivi 54.810 milioni di euro e ne ha anche disposto l'iscrizione in bilancio dell'80 per cento (43.848 milioni di euro);
- la Legge di stabilità 2015 (legge 23 dicembre 2014, n.190) che, nel riconfermare la chiave di riparto territoriale delle risorse (80% alle Mezzogiorno e 20% al CentroNord), ha ridefinito la cornice di programmazione delle risorse FSC 2014-2020, introducendo nuovi elementi di riferimento strategico, di governance e di procedura;
- la Delibera CIPE 10 agosto 2016, n. 25 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020 Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014", che ha ripartito le risorse FSC 2014-2020 disponibili tra le aree tematiche individuate e individuato inoltre i principi/criteri di funzionamento e utilizzo delle risorse FSC ripartite per aree tematiche;
- la Delibera CIPE del 10 agosto 2016, n. 26 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione delle risorse", che ha destinato 2,071 miliardi di euro alla Regione Puglia per interventi da realizzarsi mediante apposito Accordo Interistituzionale denominato "Patto per il Sud" (da cui il Patto per lo sviluppo della Regione Puglia);

- il "Patto per lo sviluppo della Regione Puglia", sottoscritto il 10.09.2016 tra il Governo e la Regione Puglia, nonché l'Atto aggiuntivo allo stesso sottoscritto il 30.12.2020 tra il Ministro per il Sud e la Coesione Territoriale ed il Presidente della Regione Puglia nel quale la dotazione risulta rideterminata in complessivi € 2.081.000.000;
- il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Patto per lo Sviluppo della Regione Puglia finanziato con risorse del Fondo per lo Sviluppo e Coesione (FSC) Programmazione 2014-2020, da ultimo modificato con Determinazione Dirigenziale della Sezione Programmazione Unitaria n. 125 del 29.06.2021;

Rilevato che:

- Puglia Sviluppo è una società per azioni soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'unico azionista Regione Puglia;
- la Regione Puglia ha acquisito la partecipazione totalitaria della società nell'ambito del quadro normativo e regolamentare statuito con la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007), art. 1, c. 461;
- la Società ha lo scopo esclusivo di concorrere, in attuazione dei piani, programmi e indirizzi del socio unico Regione Puglia, allo sviluppo economico e sociale del territorio per conto e su richiesta della Regione attraverso la realizzazione di attività di interesse generale;
- Puglia Sviluppo, ai sensi del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 12 della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014, si configura quale organismo *in house providing* della Regione Puglia;

Considerato che:

- Puglia Sviluppo è in possesso dei necessari requisiti tecnici, organizzativi e di terzietà nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale necessari per l'affidamento di compiti di organismo intermedio;
- la società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo aziendale ai sensi del d.lgs. 231/01 ed il Codice Etico in data 9 ottobre 2014, nonché il Documento Programmatico sulla sicurezza dei dati personali in data 23 ottobre 2014.

Vista la Convenzione tra Regione Puglia e Puglia Sviluppo S.p.A. repertoriata al n. 016569 del 23/12/2014 di cui alla D.G.R. n. 2445 del 21/11/2014 per l'esecuzione delle attività di interesse generale nell'ambito della programmazione unitaria della Regione Puglia 2014-2020.

Viste altresì:

- la Deliberazione n. 1051 del 19/06/2018 con la quale la Giunta Regionale ha deliberato di procedere, per le ragioni ivi specificate, ad una modifica ed integrazione della suddetta Convenzione in corso con la società Puglia Sviluppo SpA, in particolare attraverso la modifica dell'art.2 della Convenzione ("Oggetto"), dell'art.5 ("Durata") e dell'art.7 ("Risorse finanziarie"), nonché della scheda attività PS0100 "Funzioni di organismo Intermedio per l'attuazione di regimi di aiuto" (Convenzione con relativo allegato sottoscritta in data 27/07/2018 e repertoriata al n. 021042 in data 01/08/2018);
- la DGR n. 2430 del 21/12/2018, con la quale in ragione del trend delle istanze di agevolazione relative a talune misure di cui al Titolo II del Reg. reg. n. 17/2014 (come da ultimo modificato con il Regolamento regionale n. 2/2019), al fine di rafforzare l'integrazione delle attività di controllo espletate da Puglia Sviluppo SpA con quelle condotte dall'Autorità di Gestione del POR 2014/2020 attraverso il supporto del servizio di assistenza tecnica, e consentire all'OI Puglia Sviluppo SpA di ottimizzare l'effort rispetto alle attività istruttorie ad esso delegate, massimizzandone l'efficacia soprattutto in

termini di ricadute positive per il tessuto imprenditoriale e più in generale per l'intero territorio regionale, si procedeva a modificare la predetta Convenzione;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 612 del 30/04/2020 avente ad oggetto "POR Puglia 2014-2020. Asse XIII "Assistenza Tecnica". Convenzione per l'esecuzione delle attività di interesse generale nell'ambito della programmazione unitaria della Regione Puglia 2014/2020 (D.G.R. n. 2445/2014 e ss.mm.ii.) - Modifiche e integrazioni. Variazione al Bilancio di previsione per l'esercizio 2020 e pluriennale 2020-2022 ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1692 del 15/10/2020 avente ad oggetto "POR Puglia 2014-2020. Asse XIII "Assistenza Tecnica". Modifiche e integrazioni alla Convenzione per l'esecuzione delle attività di interesse generale nell'ambito della programmazione unitaria della Regione Puglia 2014/2020 (D.G.R. n. 2445/2014 e ss.mm.ii.). Variazione al Bilancio di previsione annuale 2020 e pluriennale 2020-2022 ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1552 del 30.09.2021 avente ad oggetto "DGR n. 1350/2021: Misura straordinaria di intervento per la promozione ed il sostegno pubblico al pluralismo e all'innovazione dell'informazione e della comunicazione regionale. Adempimenti connessi e conseguenti. Approvazione schema di Addendum alla Convenzione con Puglia Sviluppo SpA di cui alla DGR n. 2445/2014 e ss.mm.ii."

Tutto ciò premesso, rilevato, considerato e visto tra le parti si conviene e si stipula quanto segue.

Articolo 1 - (Modifica art. 2 Convenzione)

1. L'art. 2 "Oggetto" della Convenzione repertoriata al n. 016569 del 23/12/2014 di cui alla D.G.R. n. 2445 del 21/11/2014, successivamente modificato con l'atto integrativo di cui alla DGR n. 1051/2018 repertoriata al n. 021042 in data 01/08/2018, dall'atto integrativo di cui alla D.G.R. n. 612 del 30/04/2020 repertoriato al n. 023274 in data 16.06.2020 e dall'atto integrativo di cui alla D.G.R. n. 1692 del 15.10.2020 repertoriato al n. 023466 in data 12.11.2020 è sostituito dal seguente:

Articolo 2 "Oggetto"

1. fine di favorire la corretta attuazione delle azioni finalizzate al sostegno del sistema imprenditoriale regionale e degli investimenti produttivi a valere sulla programmazione comunitaria e unitaria offerente il ciclo 2014/2020, la Regione, a norma dell'art. 123 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 6, comma 7 del Regolamento regionale n. 17/2014 e ss.mm.ii., con il presente atto convenzionale delega alla Società Puglia Sviluppo SpA taluni compiti e funzioni di Organismo intermedio nell'attuazione dei seguenti regimi di aiuto

- a) *Aiuti ai programmi di investimento delle PMI - Titolo II — Capo 3 del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019), nel cui ambito insiste anche la misura straordinaria in risposta alla crisi da COVID-19 — Capo 3 Circolante - implementata ai sensi del 3.1 del "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (Temporary Framework) come recepito dall'art. 54 del Decreto Legge n. 34/2020 e dal relativo Regime Quadro di Aiuti autorizzato dalla Commissione Europea con Comunicazione C(2020) 3482 final del 21.05.2020 (Numero dell'Aiuto SA.57021 (2020/N ex 2020/PN) — Italy — COVID19 Regime Quadro)*

- b) *Aiuti ai programmi di investimento delle grandi imprese - Titolo II — Capo I del Regolamento regionale della*
 - c) *Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 — Contratti di Programma (così come modificato*
 - d) *ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);*
 - e) *Aiuti ai programmi integrati promossi da Medie Imprese ai sensi dell'articolo 26, Titolo II — Capo 2, del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 — PIA (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);*
 - f) *Aiuti ai programmi integrati promossi da Piccole Imprese ai sensi dell'articolo 27, Titolo II — Capo 2, del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 —PIA Piccole Imprese (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);*
 - g) *Aiuti alle grandi imprese e alle PMI per Programmi Integrati di Agevolazione — Titolo II — Capo 5 del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 - PIA Turismo (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);*
 - h) *Aiuti ai programmi di investimento delle PMI nel settore turistico-alberghiero - Titolo II (Turismo) — Capo 6 del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019), nel cui ambito insiste anche la misura straordinaria in risposta alla crisi da COVID-19 — Capo 6 Circolante - implementato ai sensi del 3.1 del "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (Temporary Framework) come recepito dall'art. 54 del Decreto Legge n. 34/2020 e dal relativo Regie Quadro di Aiuti autorizzata dalla Commissione Europea con Comunicazione C(2020) 3482 final del 21.05.2020 (Numero dell'Aiuto SA.57021 (2020/N ex 2020/PN) — Italy — COVID19 Regime Quadro);*
 - i) *Aiuti alla PMI per l'acquisizione di servizi — Titolo IV del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);*
 - j) *Aiuti a favore di investimenti in ricerca e sviluppo e innovazione — Titolo V del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);*
 - k) *Aiuti per la tutela dell'ambiente — Titolo VI del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);*
 - l) *Avviso per la presentazione delle istanze di accesso alla sovvenzione diretta "Misura straordinaria di intervento per la promozione e il sostegno pubblico al pluralismo e all'innovazione dell'informazione e della comunicazione regionale";*
2. *la definizione puntuale delle funzioni e dei compiti delegati alla Società in qualità di Organismo Intermedio per l'attuazione dei regimi di aiuto indicati al precedente comma 1, è riportata nella scheda attività (P50100) costituente l'Allegato I alla presente Convenzione.*

3. la Regione si riserva di delegare alla Società ulteriori compiti e funzioni, a seguito dell'adozione di nuovi atti di programmazione, piani, programmi e conseguenti atti normativi e/o regolamentari da formalizzare con la stipula di atti aggiuntivi e/o integrativi alla presente Convenzione.

Articolo 2 – Pattuizioni

1. Restano valide tutte le altre pattuizioni di cui alla Convenzione ex D.G.R. 2445 del 21/11/2014 e ss.mm.ii. non in contrasto con il presente atto integrativo.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate

*Per la Regione Puglia
Il Dirigente della Sezione Programmazione Unitaria
Autorità di Gestione del POR Puglia 2014-2020
dott. Pasquale ORLANDO*

*per Puglia Sviluppo S.p.A.
il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Avv. Grazia D'Alonzo*

Orlando Pasquale
23.11.2021 13:57:42
GMT+00:00

Firmato digitalmente da
GRAZIA D'ALONZO

IT
Data e ora della firma: 23/11/2021 14:06:11

(Allegato 1A)

Convenzione Regione Puglia / Puglia Sviluppo S.p.A. (in house)

SCHEMA ATTIVITÀ

Codice PS 0100

1	Titolo dell'attività	Funzioni di Organismo Intermedio per l'attuazione dei regimi di aiuto
2	Tempi di attuazione	Ciclo di programmazione 2014-2020
3	Costo complessivo	€ 34.730.200,00
	Costo annuale programmato	€/anno 3.858.910,00 ca. (2015-2023)
	Copertura finanziaria	Fondo Sviluppo e Coesione 2007/2013 – APQ Sviluppo Locale (€ 12.000.000,00) POR Puglia 2014/2020 – Asse XIII "Assistenza Tecnica" (€ 22.730.200,00)
4	Obiettivi dell'attività	Favorire la corretta attuazione delle azioni finalizzate al sostegno degli investimenti produttivi a valere sulla programmazione comunitaria e unitaria afferente il ciclo 2014/2020. I suddetti obiettivi attengono a compiti e funzioni delegate all' Organismo Intermedio, a norma dell'art. 123 (6) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dell'art. 6, comma 7 del Regolamento regionale n. 17/2014 e ss.mm.ii., nell'ambito dell'attuazione dei seguenti regimi di aiuto: <ul style="list-style-type: none"> a) Aiuti ai programmi di investimento delle PMI - Titolo II – Capo 3 del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019), nel cui ambito insiste anche la misura straordinaria in risposta alla crisi da COVID-19 – Capo 3 Circolante - implementata ai sensi del 3.1 del "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (Temporary Framework) come recepito dall'art. 54 del Decreto Legge n. 34/2020 e dal relativo Regime Quadro di Aiuti autorizzato dalla Commissione Europea con Comunicazione C(2020) 3482 final del 21.05.2020 (Numero dell'Aiuto SA.57021 (2020/N ex 2020/PN) – Italy – COVID19 Regime Quadro) b) Aiuti ai programmi di investimento delle grandi imprese - Titolo II – Capo 1 del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 – Contratti di Programma (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019); c) Aiuti ai programmi integrati promossi da Medie Imprese ai sensi dell'articolo 26, Titolo II – Capo 2, del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 – PIA (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019); d) Aiuti ai programmi integrati promossi da Piccole Imprese ai sensi dell'articolo 27, Titolo II – Capo 2, del Regolamento regionale

		<p>della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 —PIA Piccole Imprese (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);</p> <p>e) Aiuti alle grandi imprese e alle PMI per Programmi Integrati di Agevolazione — Titolo II — Capo 5 del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 - PIA Turismo (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);</p> <p>f) Aiuti ai programmi di investimento delle PMI nel settore turistico-alberghiero - Titolo II (Turismo) — Capo 6 del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019), nel cui ambito insiste anche la misura straordinaria in risposta alla crisi da COVID-19 — Capo 6 Circolante - implementata ai sensi del 3.1 del "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (Temporary Framework) come recepito dall'art. 54 del Decreto Legge n. 34/2020 e dal relativo Regie Quadro di Aiuti autorizzato dalla Commissione Europea con Comunicazione C(2020) 3482 final del 21.05.2020 (Numero dell'Alito SA.57021 (2020/N ex 2020/PN) — Italy — COVID19 Regime Quadro);</p> <p>g) Aiuti alla PMI per l'acquisizione di servizi — Titolo IV del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);</p> <p>h) Aiuti a favore di investimenti in ricerca e sviluppo e innovazione — Titolo V del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);</p> <p>i) Aiuti per la tutela dell'ambiente — Titolo VI del Regolamento regionale della Puglia per gli aiuti in esenzione n. 17 del 30 settembre 2014 (così come modificato ed integrato dal Regolamento Regionale n. 2/2019);</p> <p>j) Misura straordinaria di intervento per la promozione e il sostegno pubblico al pluralismo e all'innovazione dell'informazione e della comunicazione regionale" adottata in conformità all'art. 54 del Regime Quadro di cui agli articoli da 53 a 64 del D.L. n. 34 del 19.05.2020, come da ultimo emendato dall'art. 28 del D.L. n. 41/2021 (nell'ambito del "Quadro temporaneo per le misure di Aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del Covid-19 - Temporary Framework", nello specifico Sezione 3.1).</p>
5	Descrizione sintetica dell'attività	<p>Le attività di Organismo intermedio saranno realizzate in attuazione di quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dal Regolamento Regionale n. 17/2014 e ss.mm. ii.</p> <p>In particolare, ai fini di indirizzo, a Puglia Sviluppo sono indicate le seguenti aree di intervento:</p> <p>a) valutare le proposte pervenute a seguito della pubblicazione dell'avviso pubblico;</p>

		<p>b) raccogliere i dati e monitorare l'attivazione dell'iniziativa;</p> <p>c) attuare, d'intesa con i competenti uffici regionali, le attività di comunicazione e di informazione ai beneficiari;</p> <p>d) acquisire e monitorare i dati relativi all'attuazione dell'iniziativa con riferimento a tutti gli indicatori (procedurali, finanziari, di risultato) previsti;</p> <p>e) operare la corretta tenuta del sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni svolte nell'ambito dell'iniziativa nonché dei dati necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, il controllo, il monitoraggio e la valutazione;</p> <p>f) eseguire i controlli, anche mediante verifiche in loco su base campionaria, per accertare l'effettiva fornitura di prodotti e dei servizi finanziati, dell'esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali ed eseguire le verifiche di gestione dell'attività degli Organismi intermedi;</p> <p>g) verificare che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione degli interventi mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi, ferme restando le norme contabili nazionali;</p> <p>h) acquisire, per la conservazione, tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari a garantire i controlli;</p> <p>i) comunicare le irregolarità riscontrate al Responsabile dell'Azione di riferimento e alla struttura competente presso l'AdG, nel rispetto delle procedure di cui ai regolamenti comunitari.</p> <p>Relativamente agli strumenti di cui alla lettera a) del punto 4 della presente scheda la delega si riferisce esclusivamente alle aree di intervento di cui alle lettere a), b) e c) del presente punto 5, fatta eccezione per la misura straordinaria in risposta alla crisi da COVID-19 - Capo 3 e Capo 6 Circolante - in relazione alla quale la delega include tutte le aree di intervento su rappresentate.</p>
6	Dipartimento e Sezione interessati	<p>Dipartimento Sviluppo Economico, Innovazione, Istruzione, Formazione e Lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sezione Programmazione Unitaria • Sezione Competitività e ricerca dei Sistemi Produttivi • Sezione Internazionalizzazione
7	Modalità previste per lo svolgimento dell'attività affidata	<p>Gestione delle singole commesse con l'impegno di risorse interne, nel rispetto delle disposizioni previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società.</p> <p>Eventuale ricorso a professionalità esterne, necessarie per l'espletamento delle procedure attuative dei singoli interventi, con particolare riferimento alla valutazione degli investimenti in attivi materiali e in materia di Ricerca.</p> <p>Inoltre, si potrà fare ricorso a supporti specialistici e scientifici per le analisi di contesto connesse all'efficacia degli strumenti finanziari.</p>
8	Responsabile tecnico dell'attività	Dott. Antonio De Vito



Dike GoSign - Esito verifica firma digitale

Verifica effettuata in data 2021-11-26 08:01:05 (UTC)

File verificato: J:\ATTI PRIVATI E REPERTORIO\2021_AAAATTI DA REPERTORIARE E REPERTORIATI\attuazione del programma-Atto int.conv 01656914-24_11_2021\Atto integrativo PS9100_DGR_1552_2021_Editoria-signed_signed.pdf

Esito verifica: **Verifica completata con successo**

Dati di dettaglio della verifica effettuata

Firmatario 1: D'ALONZO GRAZIA
 Firma verificata: OK (Validated at: 25/11/2021 08:01:04)
 Firma PAdES non conforme
 Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 25/11/2021 07:00:23

Dati del certificato del firmatario **D'ALONZO GRAZIA**:

Nome, Cognome: D'ALONZO GRAZIA
 Numero identificativo: 21570805
 Data di scadenza: 16/07/2023 23:59:59
 Autorità di certificazione: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A.,
 Certification AuthorityC,
 IT,
 Documentazione del certificato (CPS): <https://ca.arubapec.it/cps.html>
 Identificativo del CPS: OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.1
 Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6

Firmatario 2: Orlando Pasquale
 Firma verificata: OK (Validated at: 25/11/2021 08:01:04)
 Verifica di validità online: Effettuata con metodo OCSP. Timestamp della risposta del servizio 25/11/2021 07:00:23

Dati del certificato del firmatario **Orlando Pasquale**:

Nome, Cognome: Orlando Pasquale
 Numero identificativo: 21137643
 Data di scadenza: 26/03/2023 23:59:59
 Autorità di certificazione: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A.,
 Certification AuthorityC,
 IT,
 Documentazione del certificato (CPS): <https://ca.arubapec.it/cps.html>
 Identificativo del CPS: OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.14
 Identificativo del CPS: OID 1.3.6.1.4.1.29741.1.1.11.1
 Identificativo del CPS: OID 1.3.76.16.6

Fine rapporto di verifica



PIANO SVILUPPO E COESIONE

REGIONE PUGLIA

Delibera CIPESS n. 17/2021

(Gazzetta Ufficiale del 6/8/2021 - Serie generale n. 187)

REGOLAMENTO INTERNO

DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA

Il Comitato di Sorveglianza del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia:

VISTA la Legge del 27 dicembre 2013 n. 147 (legge di stabilità 2014) e, in particolare, il comma 6 dell'articolo 1, che individua le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (in seguito denominato anche "FSC") per il periodo di programmazione 2014-2020, destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;

VISTA la Legge del 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) e, in particolare, il comma 703 dell'articolo 1, il quale, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020, nell'ambito della normativa vigente sugli aspetti generali delle politiche di coesione;

VISTA la Delibera CIPE n. 25 del 10 agosto 2016, che individua le aree tematiche e la dotazione finanziaria del FSC e dispone specifiche regole di funzionamento di tale Fondo, individuando, fra l'altro, gli organi di attuazione e sorveglianza dei relativi Piani Operativi;

VISTA la Delibera CIPE n. 26 del 10 agosto 2016, che assegna le risorse allocate con la citata Delibera CIPE n. 25 del 10 agosto 2016 e dispone le modalità attuative del FSC;

VISTA la Delibera CIPE n. 26 del 28 febbraio 2018, che ridefinisce il quadro finanziario e programmatico complessivo del FSC 2014-2020;



VISTO il DPCM n. 67 del 25 febbraio 2016, che istituisce la Cabina di regia di cui all'art. 1, comma 703, lettera c), della Legge 23 dicembre 2014, n. 190;

VISTO il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i. e, nello specifico, l'art. 44, che dispone la sostituzione degli strumenti di programmazione dei cicli 2000/2006, 2007/2013 e 2014/2020, finanziati dal FSC, con un unico Piano denominato "Piano Sviluppo e Coesione" e definisce la composizione e le funzioni del relativo Comitato di Sorveglianza;

VISTA la Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 che, al punto 4 delle Disposizioni generali (A), stabilisce che a seguito della prima approvazione del PSC, ciascuna amministrazione titolare del Piano provvede all'istituzione della composizione del Comitato di Sorveglianza del PSC;

VISTA la Delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 che ha approvato il Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia (in seguito denominato "PSC");

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1826 del 15 novembre 2021, con la quale il dirigente pro tempore della Sezione Programmazione Unitaria è stato nominato Autorità responsabile del PSC;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1826 del 15 novembre 2021, che ha istituito il Comitato di Sorveglianza del PSC;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 116 del 15 febbraio 2022 che ha definito la composizione del Comitato di Sorveglianza del PSC (in seguito denominato "Comitato");

ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 1

(Composizione)

1. Il Comitato è composto da:

Rappresentanti permanenti:

- il Presidente della Regione Puglia o suo delegato;
- l'Autorità responsabile del PSC;



- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione;
- un rappresentante designato dall'Agenzia per la coesione territoriale;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE;
- un rappresentante designato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie;

Rappresentanti permanenti dei Ministeri competenti per area tematica di seguito specificati:

- un rappresentante designato dal Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale;
- un rappresentante designato dal Ministro per il Sud e la Coesione territoriale;
- un rappresentante designato dal Ministero dello Sviluppo Economico;
- un rappresentante designato dal Ministero della Salute;
- un rappresentante designato dal Ministero della Transizione ecologica;
- un rappresentante designato dal Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili;
- un rappresentante designato dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Istruzione;
- un rappresentante designato dal Ministero dell'Università e della Ricerca;
- un rappresentante designato dal Ministero della Cultura;
- un rappresentante designato dal Ministero del Turismo;

Rappresentanti a titolo consultivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 44, co. 2 e 3, lett. d) ed e) del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e s.m.i.:

Rappresentanti del partenariato economico e sociale:

- un rappresentante designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali dell'industria e PMI sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;



- un rappresentante designato dalle organizzazioni datoriali del settore commercio e turismo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema cooperativo sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- un rappresentante designato dalle organizzazioni del sistema artigianato sottoscrittrici del Protocollo d'Intesa di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1146 del 4 giugno 2014;
- due rappresentanti delle ONG del Terzo settore, di cui uno delle ONG Ambiente;
- un rappresentante designato dall'ABI;
- un rappresentante designato dal sistema regionale universitario;
- un rappresentante del sistema delle Camere di Commercio regionale;

Rappresentanti del partenariato istituzionale:

- un rappresentante della delegazione regionale dell'ANCI;
- un rappresentante della delegazione regionale dell'UPI;
- un rappresentante dei Dipartimenti regionali competenti per area tematica del PSC;
- la Consigliera di Parità regionale;
- il Presidente del Nucleo di Valutazione e verifica degli investimenti pubblici nella Regione Puglia;
- un rappresentante designato da ciascun Organismo Intermedio;
- il Responsabile della Struttura Speciale Comunicazione Istituzionale.

2. Il Presidente della Regione Puglia o suo delegato assume la funzione di Presidente delle sedute del Comitato nella composizione aperta ai componenti permanenti e consultivi.

3. L'Autorità responsabile del PSC assume la funzione di Presidente delle sedute del Comitato nella composizione ristretta ai componenti permanenti.

4. Possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Presidente e a titolo consultivo, altri rappresentanti delle amministrazioni o delle istituzioni centrali e regionali in relazione a specifiche questioni oppure esperti in determinate tematiche, attinenti agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In tal caso, l'elenco degli invitati a ciascuna riunione sarà comunicato ai componenti del Comitato, a cura della Segreteria Tecnica di cui al successivo articolo 9.



5. Ciascuno dei componenti del Comitato può essere sostituito, in caso di impedimento, da un supplente appositamente designato dall'Amministrazione, dall'Organizzazione, dall'Associazione o dall'Organismo di appartenenza.

6. La composizione del Comitato può essere modificata su proposta dello stesso Comitato, conformemente al proprio regolamento interno.

7. Per la partecipazione al Comitato non sono dovuti gettoni di presenza, compensi, rimborsi spese o altri emolumenti comunque denominati.

Articolo 2

(Funzioni)

Il Comitato svolge le funzioni indicate all'articolo 4 della delibera CIPESS n. 2/2021, valutando l'attuazione del PSC e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi.

In particolare, il Comitato:

- a) approva le relazioni di attuazione e/o finali secondo le modalità indicate al punto 4 delle Disposizioni generali (A) della delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021;
- b) approva la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC dopo la prima approvazione;
- c) esamina e approva le proposte di modifica del PSC;
- d) esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- e) esamina ogni aspetto che incida sui risultati del Piano, comprese le verifiche sull'attuazione;
- f) esamina i risultati delle valutazioni.

Articolo 3

(Convocazioni e riunioni)

1. Il Comitato è convocato dal Presidente, in sessione ordinaria, almeno una volta all'anno.

2. In caso di urgenza o su richiesta della maggioranza semplice dei componenti permanenti, il Comitato può riunirsi su iniziativa del Presidente. Le riunioni si svolgono prevalentemente in modalità online.



3. Il Comitato s'intende regolarmente riunito e le sue determinazioni sono validamente assunte se almeno la metà più uno dei componenti permanenti sia presente all'inizio dei lavori.
4. Le convocazioni devono pervenire ai rappresentanti del Comitato, a mezzo posta elettronica, almeno dieci giorni lavorativi prima della riunione, salvo eccezioni motivate.
5. In casi eccezionali e motivati, il Presidente può disporre convocazioni urgenti del Comitato, purché ogni componente ne venga a conoscenza almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione.
6. Su iniziativa del Presidente le riunioni possono essere precedute da consultazioni, riunioni informative, gruppi tecnici composti da componenti del Comitato.

Articolo 4

(Ordine del giorno e trasmissione della documentazione)

1. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'inserimento di eventuali questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del Comitato.
2. Almeno quindici giorni prima della riunione, salvo eccezioni motivate, i rappresentanti del Comitato ricevono l'ordine del giorno provvisorio dei lavori.
3. Almeno dieci giorni prima della riunione, i componenti del Comitato ricevono l'ordine del giorno definitivo dei lavori e i documenti per i quali sono richiesti l'esame, la valutazione e l'approvazione da parte del Comitato.
4. In caso di urgenza debitamente motivata, il Presidente può far esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 5

(Deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso.

Articolo 6

(Verbali)

1. Il verbale dei lavori del Comitato viene preparato dalla Segreteria Tecnica.



2. Il verbale dei lavori del Comitato viene trasmesso, per l'approvazione, secondo la procedura di consultazione scritta, ai componenti del Comitato entro venti giorni decorrenti dal primo giorno utile successivo a quello della riunione.

3. Il verbale s'intende approvato qualora, entro cinque giorni successivi alla data della sua trasmissione, non pervengano alla Segreteria Tecnica osservazioni da parte dei componenti del Comitato.

Articolo 7

(Procedura di consultazione scritta)

1. Il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei componenti del Comitato per le funzioni declinate al precedente art. 2, lettere da a) a f).

2. I documenti da sottoporre all'esame mediante procedura di consultazione scritta devono essere inviati ai componenti del Comitato, i quali esprimono per iscritto e tramite posta elettronica il loro parere entro dieci giorni dalla data di trasmissione della documentazione. In casi d'urgenza motivata, il parere dovrà essere reso entro cinque giorni dalla data di trasmissione della documentazione.

3. La mancata espressione del proprio parere per iscritto da parte di ciascun componente del Comitato equivale ad assenso.

4. In assenza di obiezioni, la decisione sarà adottata decorsi i termini di cui al comma 2.

5. A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Presidente informa i componenti circa l'esito della procedura.

Articolo 8

(Trasmissione della documentazione)

1. La trasmissione di atti e documenti tra il Comitato e la Segreteria Tecnica è effettuata a mezzo di posta elettronica.

2. I componenti del Comitato comunicano alla Segreteria Tecnica eventuali variazioni dell'indirizzo di posta elettronica.



Articolo 9

(Segreteria Tecnica del Comitato)

1. In relazione alle esigenze connesse al supporto delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del Comitato e di tutti i compiti derivanti dall'attività esercitata dal Comitato medesimo, inclusi gli aspetti organizzativi, è istituita la Segreteria Tecnica del Comitato presso l'Autorità responsabile del PSC.

Articolo 10

(Gruppi di lavoro)

1. Il Comitato di Sorveglianza può, su proposta del Presidente, istituire Gruppi Tecnici di lavoro settoriali e tematici per l'esame di specifici argomenti. I Gruppi Tecnici possono riunirsi con frequenza diversa da quella stabilita per il Comitato e svolgono la loro attività su specifico mandato del Comitato, secondo le modalità di funzionamento fissate dallo stesso.
2. La composizione dei Gruppi Tecnici di lavoro sarà proposta dall'Autorità responsabile del PSC e approvata dal Comitato, sulla base dei criteri di competenza per materia e criteri di interesse per tema di riferimento specifico.
3. Il Comitato, nell'identificare i componenti di un Gruppo Tecnico di Lavoro, attribuisce ad un componente le funzioni di coordinamento.
4. I Gruppi Tecnici di lavoro hanno l'obbligo di trasmettere i propri verbali alla Segreteria Tecnica del Comitato.

Articolo 11

(Trasparenza e comunicazione)

1. Il Comitato garantisce un'adeguata informazione sui propri lavori, che saranno resi disponibili sul sito ufficiale della Regione Puglia, nell'area dedicata al Piano Sviluppo e Coesione.



Articolo 12

(Obbligo di riservatezza e conflitto d'interessi)

1. I componenti del Comitato dovranno osservare gli obblighi sulla protezione dei dati e di riservatezza relativamente alle informazioni acquisite in sede di Comitato.
2. Riguardo alle attività del Comitato, per conflitto d'interessi, reale o potenziale, s'intende qualsiasi relazione intercorrente tra un rappresentante del Comitato ed altri soggetti, attraverso cui si persegue un interesse secondario o privato, condizionante gli atti riguardanti il primario interesse proprio del Comitato.
3. I componenti del Comitato depositano presso la Segreteria Tecnica la propria Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi prima dell'insediamento del Comitato. I componenti del Comitato sono tenuti a segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto d'interesse, anche se potenziale e, conseguentemente, ad astenersi dal porre in essere comportamenti contrastanti con l'interesse primario del Comitato.
4. I componenti del Comitato, qualora si trovino in conflitto d'interessi in quanto potenziali attuatori di progetti cofinanziati, dovranno astenersi obbligatoriamente dalle discussioni e dalle decisioni che potrebbero determinare conflitti d'interesse ovvero quelli riguardanti l'allocazione delle risorse, i criteri di selezione e, in generale, tutte le tematiche alla base di possibili conflitti d'interesse.

Articolo 13

(Norme attuative)

1. Il presente regolamento può essere modificato, con decisione del Comitato, su proposta dell'Autorità responsabile del PSC.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni contenute nella delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 e nella delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021, nonché quelle previste dal Sistema di Gestione e Controllo del PSC e dalle altre disposizioni regolamentari nazionali, comunque pertinenti.

Articolo 14

(Pubblicizzazione)

1. Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale e sul sito ufficiale della Regione Puglia.

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

REGIONE PUGLIA

PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE PUGLIA

AREA TEMATICA

DISCIPLINARE REGOLANTE I RAPPORTI TRA REGIONE PUGLIA E

.....

PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

“.....”

CUP.....

Premesso che:

- il presente disciplinare regola i rapporti tra la Regione Puglia e il Soggetto Beneficiario del finanziamento nell'ambito della Programmazione Unitaria a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione (FSC);
- con deliberazione n. 26 del 10/08/2016 il CIPE ha provveduto all'assegnazione delle risorse a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020 nell'ambito del "Patto per il Sud";
- in data 10 settembre 2016 è stato sottoscritto il "Patto per la Puglia" tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Puglia;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 545 dell'11/04/2017 si è provveduto alla presa d'atto del *Patto per lo Sviluppo* della Regione Puglia e dell'elenco degli interventi allegato allo stesso Patto;
- il Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 ed in particolare l'articolo 44 prevede che "per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatici variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio";
- con deliberazione n. 17 del 29 aprile 2021 il CIPESS ha approvato il *Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia* con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 del Fondo Sviluppo e Coesione;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1826 del 15/11/2021 si è provveduto alla presa d'atto della Delibera CIPESS n. 17 del 29 aprile 2021 di approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Puglia;
- con DGR/Atto Dirigenziale n. _____ del ____ è stato ammesso a finanziamento a valere su FSC l'intervento di cui alla proposta progettuale candidata da _____ (d'ora in poi denominato "Soggetto Beneficiario") oggetto del presente Disciplinare;
- l'intervento è individuato con CUP (Codice Unico di Progetto) n.;
- con atto n. ... del è stato nominato il R.U.P. ai sensi dell'art 31 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016;
- con atto n. del è stato approvato... (studio di fattibilità, progetto preliminare, definitivo, esecutivo);

Art. 1 - Generalità

1. I rapporti tra la Regione Puglia e il Soggetto Beneficiario del contributo finanziario a valere sul Piano Sviluppo e Coesione (di seguito PSC) sono regolamentati secondo quanto riportato nei successivi articoli.

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

2. Il Soggetto Beneficiario è responsabile della realizzazione del progetto “_____” il cui costo complessivo ammonta a euro _____,00 di cui **euro _____,00** in termini di contributo pubblico concesso a copertura delle spese ammissibili **a valere su FSC**.
3. L'importo massimo a disposizione del Beneficiario per la realizzazione della proposta progettuale ammessa a finanziamento è quello rilevabile dal quadro economico rideterminato post procedura/e di appalto.
4. Nel caso in cui il Beneficiario contribuisca alla realizzazione dell'intervento con risorse aggiuntive a proprio carico, il costo totale dell'intervento è rappresentato dall'entità del contributo pubblico concesso e dalla quota delle suddette risorse aggiuntive. Il rapporto percentuale tra contributo pubblico e quota di risorse aggiuntive deve rimanere fisso ed invariato per l'intera realizzazione del progetto, con conseguenza che, tra l'altro, a fronte della rideterminazione del quadro economico post gara/e, l'ammontare del contributo concesso a copertura totale delle spese ammissibili è rideterminato secondo le ripartizioni percentuali stabilite in sede di presentazione della proposta progettuale.

Art. 2 - Adempimenti iniziali a carico del Soggetto beneficiario

Il Soggetto Beneficiario entro il termine di 15 giorni dalla data di ricezione del presente Disciplinare si obbliga ad inviare alla struttura regionale di riferimento (di seguito Regione) il disciplinare sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante.

Art. 3 – Obblighi del Soggetto Beneficiario

1. Il Soggetto Beneficiario provvede all'attuazione all'intervento oggetto del presente Disciplinare e, a tal fine, si obbliga a:
 - a. rispettare, nelle diverse fasi di attuazione dell'intervento, la normativa applicabile al settore di intervento, con particolare riferimento a quella in materia di appalti pubblici, nonché a quelle in materia ambientale, civilistica e fiscale, di sicurezza e lavoro, di pari opportunità;
 - b. applicare e rispettare le disposizioni di cui alla L.R. 26 ottobre 2006 n. 28 in materia di contrasto al lavoro non regolare, nonché dei CCNL di settore anche attraverso specifiche disposizioni inserite nei bandi di gara per l'affidamento di attività a terzi;
 - c. rispettare la normativa comunitaria e nazionale sull'ammissibilità delle spese, nonché le disposizioni regionali in materia;
 - d. garantire un sistema di contabilità separata o di adeguata codificazione contabile per tutte le transazioni relative all'operazione oggetto del presente Disciplinare, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.;
 - e. applicare e rispettare, in quanto pertinenti, le disposizioni di cui alla L.R. 20 giugno 2008 n. 15 in materia di trasparenza dell'azione amministrativa;

- f. garantire il rispetto del divieto di doppio finanziamento, che sancisce il principio per cui non è ammissibile la spesa per la quale il Beneficiario ha già fruito o intende fruire di un'altra misura di sostegno finanziario pubblico;
- g. dare visibilità e identificabilità dell'attuazione dell'intervento attraverso l'utilizzo del logo FSC affiancato dal logo della Regione Puglia oltre che dai loghi di altro/i soggetto/i intervenuto/i nel finanziamento, unitamente alla dicitura "Intervento finanziato con risorse FSC";
- h. provvedere, secondo la tempistica stabilita dal presente Disciplinare, all'implementazione del sistema informativo di monitoraggio reso disponibile dalla Regione relativamente alle informazioni di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento e della relativa documentazione probante;
- i. garantire la corretta archiviazione e conservazione della documentazione relativa all'operazione, anche attraverso l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa all'intervento, per un periodo di tempo pari a 5 anni dalla chiusura dell'intervento;
- j. indicare, su tutti i documenti afferenti l'intervento, il riferimento al PSC Puglia, nonché il titolo identificativo dell'intervento, il Codice Unico di Progetto (CUP) e il Codice Identificativo Gara (CIG);
- k. provvedere, al termine dell'operazione, all'implementazione sul sistema di monitoraggio delle informazioni e relativi documenti afferenti l'approvazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità e dell'omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'attuazione dell'intervento;
- l. garantire la piena disponibilità per le verifiche - anche presso la sede del Beneficiario e il luogo di realizzazione dell'intervento - da parte della struttura regionale di gestione e controllo, nonché degli altri organismi di controllo, interni o esterni alla Regione Puglia, di ogni aspetto relativo alla realizzazione dell'intervento e alla messa in pratica di tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire il rispetto del cronoprogramma di cui all'art. 4;
- m. comunicare ogni variazione del RUP entro quindici (15) giorni dal suo verificarsi.

Art. 4 - Cronoprogramma dell'intervento

1. Il Soggetto Beneficiario si impegna a rispettare la seguente tempistica per l'attuazione dell'operazione:
 - a. (eventuale) conclusione della progettazione funzionale all'attivazione delle procedure per l'affidamento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di appalti pubblici ed eventuali autorizzazioni settoriali entro _____ giorni/mesi dalla data di sottoscrizione del presente Disciplinare;
 - b. avvio della procedura per l'affidamento dell'appalto, nel rispetto delle vigenti

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

- normative in materia di appalti pubblici, entro _____ giorni/mesi dalla data di completamento della fase di cui al punto a) o, se la fattispecie di cui al punto a) non sussiste, entro _____ giorni/mesi dalla data di sottoscrizione del presente Disciplinare;
- c. assunzione dell'obbligo giuridicamente vincolante per l'affidamento dell'appalto entro _____ giorni/mesi dal completamento della fase di cui al punto b);
 - d. avvio concreto delle attività entro _____ giorni/mesi dalla data di cui al punto c);
 - e. completamento delle attività entro il _____;
 - f. entrata in funzione dell'intervento finanziato entro il _____.
2. Per ciascuno dei termini temporali previsti al precedente comma 1, il Beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione, tramite il sistema informativo, l'avvenuto adempimento, allegando i relativi atti probanti entro 10 (dieci) giorni dalla loro adozione.
3. Nel caso di ritardo delle fasi di attuazione dell'operazione, o per eventuali modifiche del cronoprogramma, il Beneficiario inoltra alla Regione Puglia formale e motivata richiesta; la Regione Puglia, valutate le motivazioni, può formalmente autorizzare la proroga o modifica richiesta con il conseguente aggiornamento del cronoprogramma procedurale.
4. Il mancato rispetto della tempistica di attuazione dell'intervento, anche relativamente ad una singola fase, determina la facoltà per la Regione Puglia di revocare il contributo finanziario concesso, con contestuale avvio della procedura di recupero delle somme eventualmente già erogate, ove non sia comunque attendibilmente assicurato il rispetto del termine programmato di completamento dell'intervento (ovvero il termine di eleggibilità delle spese a rimborso, se antecedente al termine di completamento programmato), ovvero nel caso in cui non sia assicurata l'entrata in funzione e la piena operatività di quanto oggetto di finanziamento entro il termine programmato.

Art. 5 - Spese ammissibili

1. In conformità a quanto definito dal DPR 5 febbraio 2018, n. 22, sono ammissibili le spese funzionali alla realizzazione dell'operazione e strettamente connesse alle finalità a cui lo stesso attende.
2. Le spese ammissibili a contribuzione finanziaria sono quelle che risultano essere:
 - a. pertinenti ed imputabili all'operazione selezionata sulla base del quadro economico dell'operazione ammessa a finanziamento;
 - b. effettivamente sostenute dal Beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta;
 - c. sostenute nel periodo di eleggibilità delle spese previste dalla fonte di finanziamento;

- d. contabilizzate, in conformità alle disposizioni di Legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità responsabile del PSC Puglia.
3. Nel rispetto dei requisiti e delle disposizioni normative e regolamentari richiamate e nell'ambito del quadro economico dell'operazione ammessa a finanziamento, sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:
- a. lavori e/o forniture e/o servizi connessi alla realizzazione dell'operazione, nonché funzionali alla sua piena operatività;
 - b. indennità, oneri e contributi dovuti, come per legge, ad enti pubblici e privati finalizzati all'esecuzione delle opere (permessi, concessioni, autorizzazioni ecc.);
 - c. spese per esproprio e di acquisizione di terreni non edificati e di terreni edificati. Tali spese saranno riconosciute ammissibili in presenza della sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisizione del terreno (edificato o no) e l'infrastruttura da realizzare, non possono superare il 10% della spesa totale ammissibile dell'intervento;
 - d. progettazione dell'intervento;
 - e. direzione lavori/esecuzione del contratto (ove previsto);
 - f. coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione (ove previsto);
 - g. incentivi, nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici;
 - h. spese generali.
4. Per *spese generali*, da declinare nel quadro economico tra le somme a disposizione del Soggetto Beneficiario, si intendono quelle relative alle seguenti voci:
- a. eventuali spese necessarie per attività preliminari (ad es. rilievi, accertamenti, indagini ivi comprese quelle geologiche e geotecniche non a carico del progettista né necessarie alla redazione della relazione geologica);
 - b. spese di gara (commissioni di aggiudicazione);
 - c. spese per verifiche tecniche a carico della stazione appaltante previste dal Capitolato speciale d'appalto;
 - d. assistenza giornaliera e contabilità;
 - e. eventuali collaudi tecnici e collaudo tecnico-amministrativo;
 - f. consulenze e/o supporto tecnico-amministrativo, ivi comprese eventuali spese per la redazione di relazioni geologiche (ove previsto);
 - g. spese relative alle attività di rendicontazione.
5. Tutte le spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Tali documenti devono provare in modo inequivocabile l'avvenuta liquidazione della prestazione alla quale si riferiscono e la data dell'operazione di pagamento, rappresentando titoli di spesa definitivi e validi ai fini fiscali.
6. Le *spese per imprevisti* (ossia spese riconducibili a circostanze impreviste ed imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante e intervenute successivamente all'approvazione del quadro economico definitivo), sono ammissibili a contributo

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

finanziario nella misura massima del 10% dell'importo dei lavori/forniture/servizi, rilevabile a seguito di quadro economico post procedura/e di appalto e sono da intendersi al lordo di IVA ed eventuali contributi integrativi.

7. Gli atti relativi ad eventuali *modifiche e varianti al progetto* devono essere sottoposti alla Regione Puglia, entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione da parte del Soggetto beneficiario, ai fini della valutazione della conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici e dell'ammissibilità delle relative spese.
8. Nel caso di variante, conforme alla normativa vigente, la cui entità economica è superiore al limite del 10% di cui alla voce imprevisti del quadro economico definitivo, la Regione si riserva di valutare la possibilità di considerare ammissibile al contributo del PSC la relativa spesa nell'ambito delle risorse finanziarie impegnate per il progetto, fermo restando il costo totale dell'operazione così come ammessa a finanziamento prima dell'espletamento delle procedure di gara.
9. L'*imposta sul valore aggiunto* (IVA) è spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Soggetto Beneficiario e solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.
10. Restano escluse dall'ammissibilità le spese per ammende, penali e controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con gli appaltatori, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti.
11. Non sono altresì considerate ammissibili le spese relative alla manutenzione ordinaria, quelle relative a forniture di prodotti usati, nonché quelle spese non contemplate nel quadro economico della proposta progettuale ammessa a finanziamento.
12. Le eventuali economie rivenienti dal progetto finanziato, ivi incluse quelle rivenienti dal quadro economico rideterminato post procedura/e di appalto, ritornano nella disponibilità della Regione Puglia.
13. Eventuali maggiori oneri correlati alla realizzazione del progetto ed eventuali spese non ammissibili sono a totale carico del Soggetto Beneficiario.

Art. 6 - Modalità di erogazione del contributo finanziario

1. Il contributo concesso sarà erogato con le seguenti modalità:
 - a) erogazione pari al 40% a titolo di prima anticipazione dell'importo del contributo rideterminato post gara a seguito della procedura d'appalto principale dei lavori/forniture/servizi e relativa sottoscrizione del contratto tra il Beneficiario e il Soggetto aggiudicatario.

Al fine di ottenere l'anticipazione, il Soggetto Beneficiario deve trasmettere attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:

- la domanda di prima anticipazione;
- l'atto di nomina del R.U.P.;
- la documentazione completa (intero *iter* procedurale) relativa ad ogni

- affidamento attivato per la realizzazione dell'intervento;
- il quadro economico rideterminato al netto dei ribassi post procedura/e di appalto;
 - i dati relativi all'implementazione degli indicatori di realizzazione e delle informazioni di cui al monitoraggio procedurale;
 - in caso di *risorse aggiuntive*, i provvedimenti di impegno finanziario adottati;
- b) n. 1 erogazione pari al 35% e n. 1 erogazione pari al 20% del contributo rideterminato post gara, fino al 90% del contributo stesso, a seguito dei seguenti adempimenti attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale effettuati dal RUP:
- presentazione di domanda di pagamento;
 - rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'intervento finanziato, per un importo pari almeno all'80% dell'ultima erogazione della Regione in aggiunta al 100% delle precedenti erogazioni e delle correlate quote di cofinanziamento (*ove previste*);
 - aggiornamento dei valori degli indicatori di realizzazione;
 - conferma delle informazioni relative al monitoraggio procedurale;
 - documentazione completa relativa ad ogni ulteriore eventuale affidamento attivato per la realizzazione dell'intervento;
- c) eventuale erogazione finale nell'ambito del residuo 5% a seguito dei seguenti adempimenti da parte del RUP, attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale:
- presentazione di domanda di saldo, in presenza di rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute e debitamente documentate per l'operazione finanziata, per un importo pari al 100% dell'importo omologato ritenuto ammissibile e delle correlate quote di cofinanziamento (*ove previste*);
 - presentazione del provvedimento di omologazione della spesa complessiva sostenuta per l'operazione, ivi incluse le quote di cofinanziamento;
 - presentazione del certificato di collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità e del/i relativo/i atto/i di approvazione;
 - inserimento delle date di fine effettiva dell'intervento ai fini del monitoraggio procedurale;
 - inserimento dei valori a conclusione dell'intervento per la valorizzazione degli indicatori di realizzazione;
 - ulteriore documentazione attestante l'effettiva funzionalità dell'intervento.
2. Le erogazioni, salvo la prima concessa a titolo di anticipazione, restano subordinate alla rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate secondo la normativa vigente in materia, alla relativa trasmissione attraverso il sistema informativo regionale di monitoraggio ed all'esito positivo delle verifiche effettuate dalla Regione Puglia; pertanto, il Soggetto Beneficiario s'impegna ad anticipare a valere sul proprio bilancio, ove necessario, le somme utili alla rendicontazione delle spese afferenti l'intervento.

3. Per l'intera realizzazione dell'intervento oggetto di finanziamento è richiesto il mantenimento di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata di tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali.
4. Nel rispetto del divieto di cumulo e per evitare il doppio finanziamento, i documenti giustificativi di spesa e di pagamento devono indicare, rispettivamente nella descrizione e nella causale, oltre che il CUP, il CIG e gli altri elementi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, anche le informazioni minime essenziali dell'operazione, quali il titolo del Progetto, il Programma di riferimento, etc.
5. Ai fini del riconoscimento della spesa i pagamenti saranno considerati quelli effettivamente sostenuti dal Soggetto Beneficiario e attestati da mandati di pagamento emessi dall'ente erogante.
6. Nel caso in cui il giustificativo di spesa sia nativo digitale e si proceda alla sola conservazione elettronica dello stesso, è necessario che il Soggetto Beneficiario alleggi, per ogni giustificativo di spesa rendicontato, dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 in cui si attesti, con riferimento alla specifica fattura, le informazioni che non è stato possibile indicare nel documento originale.
7. In caso di mancato concreto avvio dei lavori/servizi/consegna delle forniture o mancato completamento dell'intervento ammesso a contributo finanziario per il quale si sia provveduto ad erogare quota del contributo stesso, la Regione Puglia potrà procedere, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Disciplinare, alla revoca del contributo finanziario ed al recupero delle somme già erogate.

Art. 7 – Rendicontazione e monitoraggio

1. Il Soggetto Beneficiario è tenuto - attraverso il sistema informativo regionale di monitoraggio - a fornire alla Regione i dati e la documentazione relativi alle varie fasi di realizzazione dell'intervento, salvo diverse, successive e specifiche disposizioni della Regione. Nello specifico, il Soggetto Beneficiario nel momento in cui raggiunge una delle soglie che conferiscono il diritto ad ottenere un'erogazione ai sensi dell'Art. 6, può presentare la relativa rendicontazione e formulare contestuale domanda di erogazione.
2. Nel caso in cui la Regione Puglia, a seguito delle operazioni di controllo e verifica della rendicontazione presentata, richieda informazioni e/o documentazione integrativa, tali integrazioni dovranno essere fornite dal Beneficiario entro e non oltre dieci (10) giorni dalla ricezione della richiesta.
3. Nell'eventualità che per 6 (sei) mesi consecutivi non vi sia nessun avanzamento della spesa e non sia intervenuta alcuna comunicazione formale in ordine alle motivazioni del mancato avanzamento, la Regione, previa diffida, potrà procedere alla revoca del finanziamento ed al recupero delle eventuali somme già versate.
4. La trasmissione dei dati e della documentazione attraverso il sistema informativo di monitoraggio regionale, costituiscono condizione necessaria per l'erogazione da parte della Regione delle quote del contributo finanziario.

Art. 8 – Controlli e verifiche

1. La Regione Puglia si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo e con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento da realizzare. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, il Soggetto Beneficiario dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'intervento.
2. La Regione Puglia rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con il Soggetto Beneficiario.
3. Il Soggetto Beneficiario assume l'impegno a conservare e rendere disponibile la documentazione relativa all'operazione ammessa a contributo finanziario, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché a consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie per un periodo di 5 anni successivo alla chiusura dell'intervento.
4. In sede di controllo, nel caso di accertamento del mancato pieno rispetto delle disposizioni normative di livello comunitario, nazionale e regionale, anche se non penalmente rilevanti, la Regione potrà procedere, a seconda dell'impatto finanziario dell'irregolarità accertata, alla revoca parziale o totale del finanziamento concesso nonché al recupero delle eventuali somme già erogate.

Art. 9 - Stabilità dell'operazione

1. L'operazione ammessa a finanziamento non deve, entro i 5 anni successivi al pagamento finale al Soggetto beneficiario, essere caratterizzata da:
 - a. cessazione o rilocazione dell'intervento finanziato al di fuori dell'area tematica del PSC;
 - b. cambio di proprietà dell'oggetto dell'intervento finanziato che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
 - c. modifica sostanziale che ne alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione, con il risultato di compromettere gli obiettivi originari.

Art. 10 – Revoca/rinuncia della contribuzione finanziaria

1. Alla Regione Puglia è riservato il potere di revocare il contributo finanziario concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente Disciplinare, a Leggi, regolamenti e disposizioni amministrative vigenti nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Costituisce motivo di revoca il mancato aggiornamento dei dati relativi all'operazione finanziata nel sistema informativo regionale di monitoraggio da parte del Beneficiario.
3. Lo stesso potere di revoca sarà esercitato dalla Regione Puglia ove, per imperizia o altro comportamento, il Beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione e/o buona

riuscita dell'operazione.

4. Inoltre, è facoltà della Regione Puglia utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi nell'utilizzo del finanziamento concesso, nonché nel caso di mancata o ritardata entrata in funzione e/o piena operatività di quanto oggetto di finanziamento.
5. È facoltà del Beneficiario rinunciare alla realizzazione dell'operazione finanziata, ovvero del contributo richiesto; in tal caso, dovrà comunicare tempestivamente tale volontà alla Regione Puglia – Sezione _____, all'indirizzo PEC: XXXXXXXXXXXX. @pec.rupar.puglia.it.
6. Nel caso di revoca/rinuncia il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Puglia le somme eventualmente già ricevute, se del caso maggiorate degli interessi legali come per legge, restando a totale carico del medesimo Beneficiario tutti gli oneri relativi all'operazione.

Art. 11 – Disponibilità dei dati

1. I dati relativi all'operazione ed al Beneficiario sono trattati dalla Regione Puglia ai sensi della normativa in vigore in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., Regolamento (UE) 2016/679) e sono utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla realizzazione dell'operazione finanziata.
2. I dati relativi all'attuazione dell'operazione, così come riportati nel sistema informativo di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, saranno resi disponibili per gli organi istituzionali deputati al monitoraggio e al controllo e saranno, altresì, trasmessi telematicamente al Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio, istituito presso il MEF–RGS-IGRUE nonché al sistema informativo ARACHNE della Commissione Europea, al solo fine di individuare gli indicatori di rischio di frodi, conflitti di interesse e irregolarità.

Art. 12 – Foro competente

1. Per ogni contestazione che dovesse insorgere in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'Avviso/Procedura di selezione e del presente Disciplinare e per qualsiasi controversia legata all'attuazione degli stessi, si elegge quale Foro competente esclusivamente quello di Bari.

Art. 13 - Richiamo generale alle norme vigenti e alle disposizioni comunitarie

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili, nonché le disposizioni impartite dall'Unione Europea.

Art. 14 - Norme di salvaguardia

1. La Regione Puglia rimane estranea a tutte le controversie e/o danni di qualunque

Schema di Disciplinare (All. 5 SiGeCo PSC versione 2023)

natura che dovessero sorgere per la realizzazione dell'intervento finanziato.

2. Per quanto non previsto espressamente dall'articolato precedente, si rinvia alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

(luogo)

(data)

Per il Soggetto Beneficiario,

Il legale rappresentante
NOME e COGNOME

(firmato digitalmente)

Per la Regione Puglia,
il Dirigente della Sezione

(firmato digitalmente)