REGIONE LAZIO

REGIONE LAZIO

Direzione: SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E RICERCA

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. G10562 **del** 02/08/2024 **Proposta n.** 29263 **del** 02/08/2024

Oggetto:

PR FESR LAZIO 2021/2027. Approvazione del documento "Descrizione del sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.) - versione 2.0".

Proponente:

Estensore	MAZZUCCHI CARLO MATTEO	_____*firma elettronica*_____
Responsabile del procedimento	MAZZUCCHI CARLO MATTEO	_____*firma elettronica*_____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore Regionale	T. PETUCCI	_____*firma digitale*_____

Firma di Concerto

Copia

Richiesta di pubblicazione sul BUR: SI

Oggetto: PR FESR LAZIO 2021/2027. Approvazione del documento “Descrizione del sistema di gestione e controllo dell’Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.) - versione 2.0”.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE
SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITA’ PRODUTTIVE E RICERCA
AUTORITA’ DI GESTIONE DEL PR FESR LAZIO 2021-2027

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale” e s.m.i.;

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale” e s.m.i.;

VISTA la Deliberazione di Giunta regionale n. 97 del 26/02/2024, che conferisce alla dott.ssa Tiziana Petucci l’incarico di Direttore della “Direzione regionale Sviluppo Economico, Attività produttive e Ricerca”;

VISTO il Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, recante “Disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti”;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1058 del 24 giugno 2021, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e al Fondo di Coesione;

VISTO il PR Lazio FESR 2021-2027 approvato con Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 come modificato con Decisione C (2023) 5956 final del 30/08/2023;

CONSIDERATO che allo scopo di assicurare l’efficace attuazione degli interventi e dei progetti, nonché la sana gestione finanziaria nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale è stato definito il documento “PR LAZIO FESR 2021-2027 – Descrizione del sistema di gestione e controllo dell’Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.)” con i relativi allegati;

VISTO il documento “PR LAZIO FESR 2021-2027 – Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell’Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.)” con i relativi allegati, approvato con Determinazione n. G09045 del 30/06/2023 come modificata con Determinazione n. G09741 del 22/07/2024;

DATO ATTO che a seguito della riorganizzazione delle strutture regionali con conseguente ridistribuzione delle competenze amministrative nonché alle intervenute modifiche delle normative relative ai procedimenti applicabili al PR FESR Lazio 2021-2027 si rende necessario aggiornare il suddetto Si.Ge.Co. alla versione 2.0;

VISTO il documento “PR LAZIO FESR 2021-2027 – Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell’Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.) - versione 2.0”, allegato alla presente determinazione e di questa parte integrante e sostanziale, costituito dai seguenti elaborati:

a) Manuale di attuazione;

b) Manuale delle verifiche di gestione;

RITENUTO, pertanto, di dover procedere all'approvazione del documento "PR LAZIO FESR 2021-2027 – Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.) - versione 2.0" e dei relativi allegati costituenti parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto

di approvare il documento "PR LAZIO FESR 2021-2027 – Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.) versione 2.0", allegato alla presente determinazione e di questa parte integrante e sostanziale, costituito dai seguenti elaborati:

a) Manuale di attuazione;

b) Manuale delle verifiche di gestione.

Il presente atto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito www.lazioeuropa.it.

Il Direttore
Tiziana Petucci

Copia

Atto n. G10562 del 02/08/2024

COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo

ALLEGATO XVI REG. 2021/1060

Programma FESR 2021-2027

CCI2021IT16RFPR008

Versione 2.0

Agosto 2024

INDICE

AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL PRESENTE DOCUMENTO 4

ACRONIMI 5

1. DATI GENERALI 6

INFORMAZIONI PRESENTATE DA: 6

1.1 STRUTTURA DEL SISTEMA (INFORMAZIONI GENERALI E DIAGRAMMA INDICANTE I RAPPORTI ORGANIZZATIVI TRA LE AUTORITÀ/GLI ORGANISMI COINVOLTI NEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO) 6

– AUTORITÀ DI GESTIONE 7

– AUTORITÀ CONTABILE 8

– ORGANISMI INTERMEDI 8

1.2 MODALITÀ PER IL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI TRA LE AUTORITÀ DEL PROGRAMMA E ALL'INTERNO DI QUESTE 9

2. AUTORITA' DI GESTIONE 10

2.1 STATUS DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE (ORGANISMO DI DIRITTO PUBBLICO NAZIONALE, REGIONALE O LOCALE O ORGANISMO PRIVATO) E ORGANISMO DI CUI L'AUTORITÀ FA PARTE 10

2.2 FUNZIONI E COMPITI SVOLTI DIRETTAMENTE DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE 10

2.3 GESTIONE DEL PROGRAMMA 12

2.4 VERIFICHE DI GESTIONE 13

2.5 GESTIONE DELLE DOMANDE DI RIMBORSO 16

2.6 ATTUAZIONE DI MISURE ANTIFRODE 16

2.7 PREVENZIONE E GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ 17

2.8 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE 19

2.9 PISTE DI CONTROLLO 20

2.10 PREPARAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI GESTIONE E CONFERMA DELLA LEGITTIMITÀ E REGOLARITÀ DELLE SPESE REGISTRATE NEI CONTI 23

2.11 ESAME DELLE DENUNCE 24

2.12 SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ DEL COMITATO DI SORVEGLIANZA 25

2.13 FUNZIONI E COMPITI DELEGATI DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE E FORMA DELLA DELEGA 26

Copia

2.14 PROCEDURE DI SUPERVISIONE DELLE FUNZIONI E DEI COMPITI DELEGATI DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE 28

2.15 PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI RISCHI E IN PARTICOLARE IN CASO DI MODIFICHE SIGNIFICATIVE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO 28

2.16 ORGANIGRAMMA DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE E INFORMAZIONI SUI SUOI RAPPORTI CON ALTRI ORGANISMI O DIPARTIMENTI (INTERNI O ESTERNI) CHE SVOLGONO LE FUNZIONI E I COMPITI DI CUI AGLI ARTICOLI DA 72 A 75 29

2.17 INDICAZIONE DELLE RISORSE CHE SI INTENDE ASSEGNARE IN RELAZIONE ALLE VARIE FUNZIONI DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE (COMPRESE INFORMAZIONI SU EVENTUALI ESTERNALIZZAZIONI PIANIFICATE E LORO PORTATA, SE DEL CASO) 40

3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE 42

3.1 STATUS DELL'ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE (ORGANISMO DI DIRITTO PUBBLICO NAZIONALE, REGIONALE O LOCALE O ORGANISMO PRIVATO) E ORGANISMO DI CUI FA PARTE, SE DEL CASO 42

3.2 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI E DEI COMPITI ASSOLTI DALL'ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE DI CUI ALL'ARTICOLO 76 42

3.3 REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO 42

3.4 REDAZIONE E PRESENTAZIONE DEI CONTI 43

3.5 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 44

4. SISTEMA ELETTRONICO 47

4.1 DESCRIZIONE, ANCHE MEDIANTE UN DIAGRAMMA, DEL SISTEMA O DEI SISTEMI ELETTRONICI (SISTEMA DI RETE CENTRALE O COMUNE O SISTEMA DECENTRATO CON COLLEGAMENTI TRA I SISTEMI) 47

4.2 REGISTRARE E CONSERVARE IN FORMATO ELETTRONICO, I DATI DI CIASCUNA OPERAZIONE COMPRESI, SE DEL CASO, I DATI SUI SINGOLI PARTECIPANTI E UNA RIPARTIZIONE DEI DATI SUGLI INDICATORI, OVE PREVISTO DAL PRESENTE REGOLAMENTO 48

4.3 GARANTIRE CHE LE REGISTRAZIONI O I CODICI CONTABILI DI CIASCUNA OPERAZIONE SIANO REGISTRATI E CONSERVATI E CHE QUESTE REGISTRAZIONI O CODICI FORNISCANO I DATI NECESSARI ALL'ELABORAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO E DEI CONTI 49

4.4 MANTENERE REGISTRAZIONI CONTABILI O CODICI CONTABILI DISTINTI DELLE SPESE DICHIARATE ALLA COMMISSIONE E DEL CORRISPONDENTE CONTRIBUTO PUBBLICO VERSATO AI BENEFICIARI 49

4.5 REGISTRARE TUTTI GLI IMPORTI RITIRATI DURANTE IL PERIODO CONTABILE DI CUI ALL'ARTICOLO 98, PAR. 3, LETT. B), E DETRATTI DAI CONTI DI CUI ALL'ARTICOLO 98, PAR. 6, E LE MOTIVAZIONI DI TALI RITIRI E DETRAZIONI 49

4.6 INDICARE SE I SISTEMI SONO EFFETTIVAMENTE FUNZIONANTI E POSSONO REGISTRARE IN MANIERA AFFIDABILE I DATI INDICATI NELLA DATA IN CUI VIENE COMPILATA LA DESCRIZIONE DI CUI AL PUNTO 1.2 50

4.7 DESCRIVERE LE PROCEDURE ATTE A GARANTIRE LA SICUREZZA, L'INTEGRITÀ E LA RISERVATEZZA DEI SISTEMI ELETTRONICI 51

Copia

3

Aggiornamenti e revisioni del presente documento

Versione	Data	Modifiche introdotte
V.1	30/06/2023	Prima pubblicazione
V.2	02/08/2024	Seconda pubblicazione

Copia

Acronimi

Autorità di Gestione = AdG

Autorità di Audit = AdA

Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro = ANPAL

Autorità Contabile = AC

Area Sistemi di Controllo = ASC

Assistenza Tecnica = AT

Comitato di Sorveglianza = CdS

Documento Attuativo del Programma = DAP

Direttori delle Direzioni Regionali con funzioni di Responsabili di Azione = RA

Dirigenti di Aree con funzioni di Responsabili della Gestione delle Attività e dei Pagamenti = RGA

Organismi Intermedi = OI

Organismo di Controllo Esterno = OCE

Programma Regione Lazio - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2021-2027 = PR FESR Lazio 2021-2027

Piano di Rigenerazione Amministrativa per la Coesione 2021-2027 della Regione Lazio = PRigA

Regolamento (UE) 2021/1060 = RDC

Responsabile dei Controlli = RC

Sistema di Gestione e Controllo = SiGeCo

Strumenti Finanziari = SF

Sistema Informativo = SiGeM

Ufficio di controllo di 1° livello = UC

Uffcio di controllo di I° livello dell'Organismo Intermedio = UC-OI

Copia

1. DATI GENERALI

Informazioni presentate da:

- ❑ Regione Lazio - Italia
- ❑ PR Lazio FESR - Programma Regione Lazio - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2021-2027
  - CCI 2021IT16RFPR008
- ❑ Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca
  - Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma
  - Tiziana Petucci
  - adgcomplazio@regione.lazio.it
  - tpetucci@regione.lazio.it
  - fax: +39 06 51686806

1.1 Struttura del sistema (informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo)

L'Accordo di Partenariato tra Italia e Commissione europea, concernente il ciclo di programmazione 2021–2027, è stato approvato con Decisione di esecuzione della Commissione C (2022) 4787 final del 15 luglio 2022. Con Decisione comunitaria C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 è stato approvato il "PR Lazio FESR 2021-2027" e con Deliberazione n. 950 del 3 novembre 2022 la Giunta regionale ha preso atto della Decisione comunitaria C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 (poi modificata con Decisione C (2023)5956 del 30 agosto 2023) e ha disposto l'immediato avvio dell'attuazione del Programma.

La struttura del SiGeCo adottata per l'implementazione del Programma Regionale Lazio FESR 2021-2027 (di seguito anche PR), tiene conto delle esperienze maturate nei precedenti periodi di programmazione, delle innovazioni introdotte dal nuovo quadro regolamentare di riferimento e di alcune delle indicazioni formulate nel Piano di Rigenerazione Amministrativa per la Coesione 2021-2027 della Regione Lazio (di seguito PRigA).

Al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione del PR e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, coerentemente con quanto previsto dall'articolo 71 par. 1 e 4 del Reg. (UE) 2021/1060 (di seguito anche RDC), nella Regione Lazio il ruolo di Autorità di Gestione (di seguito anche AdG) è ricoperto dal Direttore pro tempore della Direzione Sviluppo economico, Attività produttive e Ricerca mentre il ruolo di Autorità di Audit (di seguito AdA) è svolto dal Direttore pro tempore della Struttura organizzativa autonoma di livello direzionale anticorruzione – Audit FESR, FSE – controllo interno, in posizione di indipendenza funzionale e gerarchica. La Regione ha attribuito, altresì, l'esercizio della funzione contabile al Direttore pro tempore della Direzione Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR identificata quale Autorità Contabile (di seguito anche AC), continuando, in tal modo, a mantenere questa funzione separata dalla funzione di gestione.

L'AdG ha inoltre individuato il *Punto di contatto referente per l'applicazione ed attuazione della* condizione *abilitante in materia di diritti fondamentali dell'UE* con nota prot. 1260081 del 12/12/2022. Il Punto di contatto, inserito nell'Area "Ambiti di specializzazione per le imprese e cooperazione europea", vigila sulla conformità del PR - e la sua attuazione - alle disposizioni della Carta dei diritti fondamentali ed esamina gli eventuali reclami in materia, in coerenza con la procedura di cui

all'articolo 69, par. 7, del RDC, se del caso coinvolgendo gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione. In casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato di sorveglianza, il Punto di contatto assicura le necessarie azioni di follow-up e verifica, affinché vengano attuate misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.

Nell'ambito della Struttura di Presidenza è, infine, istituita con Direttiva del Presidente n. R00001 dell'19/2/2021 - aggiornata con Direttiva del Presidente della Regione Lazio 29 maggio 2023, n. P00001 - la "Cabina di Regia per l'attuazione della politica unitaria per la coesione, la ripresa e la resilienza", incaricata della definizione e attuazione del Piano unitario delle politiche regionali ed europee nonché degli eventi legati alla promozione e diffusione di progetti ed azioni realizzati con le risorse dei fondi europei.

Si rappresenta che per un più efficace utilizzo dei fondi, in linea con quanto previsto all'articolo 71, par. 6 del RDC e con le indicazioni contenute nell'Allegato 2 alla Delibera CIPESS n. 78/2021[1], il SiGeCo della Regione Lazio si inserisce nel Sistema di Governance nazionale che prevede, oltre al ruolo di coordinamento svolto dalle Amministrazioni centrali di competenza (Dipartimento per le politiche di coesione e MEF – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – IGRUE) uno specifico presidio di vigilanza e coordinamento sul corretto ed efficace espletamento delle funzioni di gestione e controllo dei programmi, assicurato dall'Organismo nazionale di coordinamento delle Autorità di Gestione per l'attuazione dei programmi, e dall'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL)[2], e dall'Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit, istituito presso il MEF RGS - IGRUE.

Di seguito si riportano le informazioni generali sulle autorità/organismi coinvolti nel sistema di gestione e controllo:

– **Autorità di Gestione**

L'Autorità di Gestione del Programma è il Direttore pro tempore della Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca, così come individuata nel Programma Regionale Lazio FESR 2021-2027, approvato con Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione europea (come modificato con Decisione C (2023)5956 del 30 agosto 2023).

- **Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca**
  - Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00154 Roma
  - Tiziana Petucci
  - adgcomplazio@regione.lazio.it; tpetucci@regione.lazio.it

[1] Programmazione della politica di coesione 2021-2027 - Approvazione della proposta di accordo di partenariato 2021-2027 e definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il ciclo di programmazione 2021-2027. (Delibera n. 78/2021). (22A02547) (GU Serie Generale n.94 del 22-04-2022).

[2] A seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 38 del 15 febbraio 2024 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 novembre 2023, l'Agenzia nazionale politiche attive del lavoro è soppressa, con decorrenza dal 1° marzo 2024. Le funzioni di Anpal sono attribuite al Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

– **Autorità Contabile**

In applicazione dell'art. 72, par. 2, del RDC, la funzione contabile è affidata ad un organismo diverso dall'Autorità di Gestione e, pertanto, assume il ruolo di Autorità del Programma, ai sensi dell'art. 71, par.1, del medesimo Regolamento.

Il PR Lazio FESR 2021-2027 individua quale Autorità Contabile del Programma, il Direttore pro tempore della Direzione Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR.

- **Direzione Regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR**
  - Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma
  - Paolo Alfarone
  - palfarone@regione.lazio.it

– **Organismi Intermedi**

L'articolo 71, par. 3, del RDC prevede la possibilità per l'AdG di individuare uno o più OI che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità.

L'AdG può individuare quali Organismi Intermedi gli Enti pubblici territoriali e, per le materie di competenza, le Amministrazioni centrali dello Stato; inoltre, sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione regionale, per l'esecuzione di alcune attività può avvalersi dei seguenti OI:

1) soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
2) altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di soggetto che opera in modalità in house;
3) soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione degli OI di cui al punto 1, è effettuata con atto amministrativo, mentre la selezione e l'individuazione degli OI di cui ai punti 2 e 3 è svolta mediante procedure ad evidenza pubblica in conformità con la normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici.

Gli accordi tra l'AdG e gli OI sono registrati per iscritto.

L'Organismo Intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria.

Organismo Intermedio del PR FESR Lazio 2021-2027 è:

- **Lazio Innova S.p.A.**
  - Via Marco Aurelio 26, 00184 Roma
  - Via dell'Amba Aradam 9, 00184 Roma
  - Nicola Tasco – Presidente
  - Andrea Ciampalini – Direttore Generale
  - a.ciampalini@lazioinnova.it

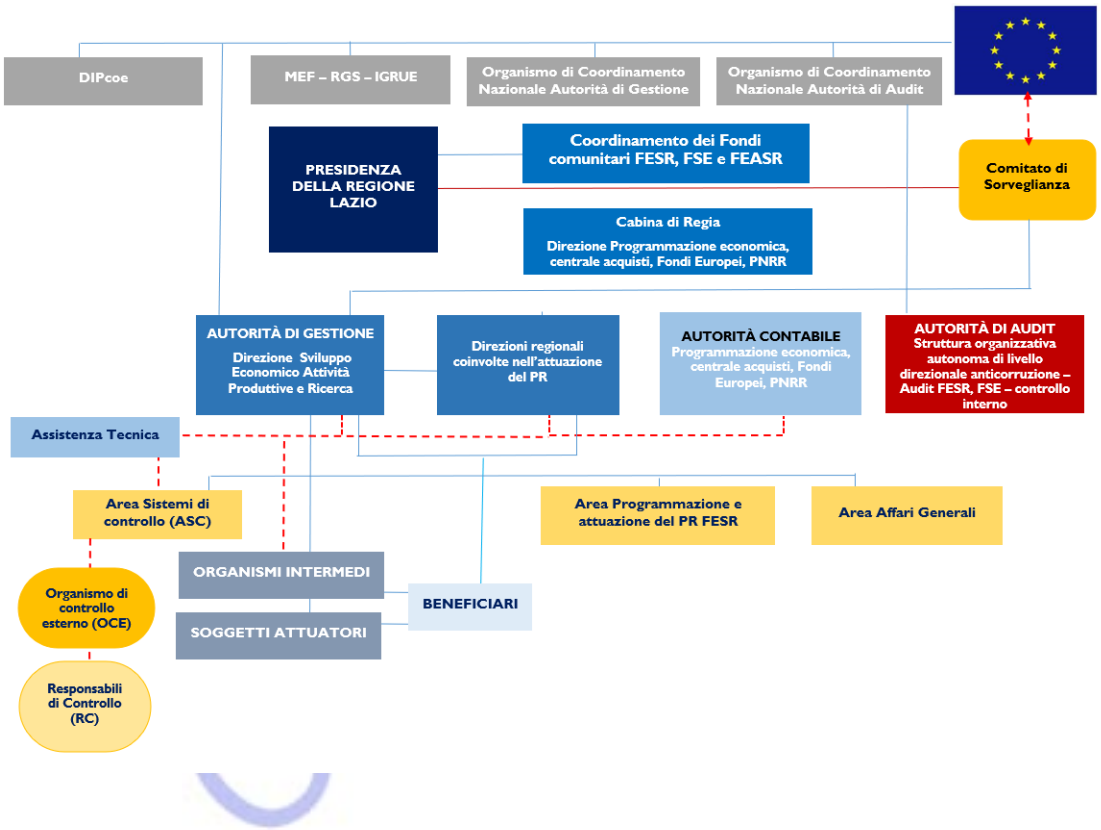
Il Sistema può, inoltre, includere soggetti attuatori/realizzatori di lavori, beni e servizi individuati tra soggetti in house, soggetti operanti sul mercato o altri soggetti pubblici, in linea con quanto previsto dalle disposizioni sugli appalti pubblici e sulla concorrenza.

Copia

A tali soggetti è affidata, mediante specifiche convenzioni, la realizzazione, completamente e/o in parte, delle operazioni di cui l'Amministrazione è titolare o beneficiaria, che deve avvenire nel rispetto degli obiettivi e delle tempistiche del Programma.

Il diagramma che delinea i rapporti organizzativi tra i soggetti su indicati è riportato nella figura 1.

Figura 1 - Diagramma del sistema di gestione e controllo del PR FESR Lazio 2021-2027



1.2 Modalità per il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste

L'AdG, garantisce la separazione delle funzioni di selezione e gestione delle operazioni da quelle di verifica e pagamento, che sono affidate ad altre strutture della Direzione o ad altre Direzioni regionali funzionalmente indipendenti tra loro.

In particolare, l'AC è individuata nella Direzione Regionale Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR mentre l'Autorità di Audit (di seguito AdA), in conformità con le disposizioni di cui all'articolo 71, par. 2, è il Direttore pro tempore della Struttura organizzativa autonoma di livello direzionale anticorruzione – Audit FESR, FSE – controllo interno.

2. AUTORITA' DI GESTIONE

Autorità di Gestione: descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle sue funzioni e ai suoi compiti di cui agli articoli da 72 a 75

2.1 Status dell'Autorità di Gestione (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui l'Autorità fa parte

L'AdG è un organismo pubblico regionale facente parte della Regione Lazio, individuato ai sensi degli articoli 69, 71, 72, 73, 74 e 75 RDC.

L'AdG possiede una professionalità adatta alla funzione e al ruolo da svolgere in base alla regolamentazione comunitaria, nonché una qualifica dirigenziale adeguata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.

L'AdG si avvale di procedure e strumenti idonei a garantire la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate. Tali procedure sono adeguatamente formalizzate e rese note anche all'AdA, agli OI del Programma e ai Beneficiari.

L'AdG seleziona le operazioni da finanziare, gestisce il PR e fornisce supporto alle attività del Comitato di Sorveglianza (di seguito anche CdS) secondo quanto previsto dagli articoli 73, 74 e 75 RDC.

L'AdG si avvale di un idoneo sistema informativo per registrare, conservare e trasmettere i dati relativi a ciascuna operazione necessari alla sorveglianza, gestione, verifica, monitoraggio e controllo secondo quanto previsto dall'articolo 72, par. 1, lett. e) del RDC.

L'AdG assicura il trattamento dei dati personali[3] dei soggetti attuatori del PR, dei beneficiari e dei percipienti finali nel rispetto della normativa di cui al D.lgs 101/2018, al fine di adempiere gli obblighi a norma del RDC, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.

Per supportare la propria azione e garantire l'efficace funzionamento del SiGeCo, l'AdG può utilizzare le risorse dell'Assistenza Tecnica previste dal Programma Operativo (di seguito anche AT) o altre risorse europee o nazionali.

2.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione

A norma dell'articolo 72 del RDC, l'AdG è responsabile dell'attuazione del Programma con la finalità di conseguirne gli obiettivi. Svolge a tal fine le seguenti funzioni:

- selezionare le operazioni in conformità dell'articolo 73 RDC, ad eccezione delle operazioni di cui all'articolo 33, par. 3, lettera d)[4];
- svolgere i compiti di gestione del programma in conformità dell'articolo 74 del RDC;
- sostenere il lavoro del Comitato di Sorveglianza in conformità dell'articolo 75 del RDC;
- supervisionare l'attività degli Organismi Intermedi individuati in conformità delle disposizioni di cui all'articolo 71, par. 3, del RDC;

[3] Cfr. art. 4 RDC.

[4] elezione delle operazioni da parte dei Gruppi di Azione Locale.

— registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII RDC[5] e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

Per le funzioni sopra indicate, l'AdG garantisce il funzionamento del SiGeCo secondo il principio della sana gestione finanziaria conformandosi ai requisiti di cui all'allegato XI del RDC:

— garantisce la separazione delle funzioni e mette a punto disposizioni scritte appropriate relativamente ai compiti di rendicontazione, supervisione e sorveglianza delegati a un organismo intermedio;
— definisce criteri e procedure appropriate per la selezione delle operazioni;
— fornisce informazioni appropriate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione al sostegno per le operazioni selezionate;
— svolge verifiche di gestione appropriate e mette a punto adeguate procedure per verificare l'adempimento delle condizioni per il finanziamento non collegato ai costi e per le opzioni semplificate in materia di costi;
— realizza un sistema efficace atto ad assicurare che siano detenuti tutti i documenti necessari alla pista di controllo;
— mette a disposizione un sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con sistemi elettronici per lo scambio di dati con i beneficiari) per la registrazione e la conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifiche e audit, compresi adeguati processi volti a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti;
— garantisce l'efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;
— garantisce procedure appropriate per l'elaborazione della dichiarazione di gestione;
— definisce procedure appropriate per confermare che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
— definisce procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento e dei conti confermandone la completezza, l'accuratezza e la veridicità.

Copia

In conformità con le disposizioni di cui all'articolo 71, par. 4, del RDC, l'AdG, qualora sia Beneficiaria, garantisce un'adeguata separazione delle funzioni. Pertanto, nell'espletamento delle verifiche di gestione sugli interventi di natura infrastrutturale, sulle operazioni di acquisto di beni e servizi e di aiuti alle imprese, si avvale dell'Area Sistemi di Controllo (di seguito anche ASC) e dell'OCE - Organismo di Controllo Esterno, individuato con procedura di evidenza pubblica.

L'AdG prevede, inoltre, il ricorso a servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica ex articolo 36, par. 4, del RDC, che potranno essere prestati da società esterne ovvero da società in house alla Regione.

Per quanto concerne le responsabilità dell'AdG in relazione alla gestione del PR, la stessa:

a) garantisce che, entro sei mesi dalla decisione di approvazione del programma, sia in funzione un sito web sul quale siano disponibili informazioni sui programmi sotto la sua responsabilità, che presenti gli obiettivi, le attività, le opportunità di finanziamento e i risultati del Programma;

[5] ALLEGATO XVII - Dati da registrare e conservare elettronicamente relativi a ciascuna operazione – articolo 72, par. 1, lettera e).

b) garantisce la pubblicazione sul sito web di cui al precedente punto di un calendario degli inviti a presentare proposte che sono stati pianificati, aggiornato almeno tre volte all'anno, con i dati indicativi di cui al par. 2 dell'articolo 49 RDC;

c) mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul sito web di cui al precedente punto a) e aggiorna l'elenco almeno ogni quattro mesi, assicurando che a ciascuna operazione sia attribuito un codice unico e che siano disponibili le informazioni di cui al par. 3 dell'articolo 49 RDC;

d) assicura che i dati di cui ai precedenti punti b) e c) siano disponibili in formati aperti e leggibili meccanicamente, come stabilito all'articolo 5, par. 1, della direttiva (UE) 2019/1024 del Parlamento europeo e del Consiglio e che sia consentito di ordinare, utilizzare in operazioni di ricerca, estrarre, comparare e riutilizzare i dati;

e) informa i beneficiari che i dati di cui al precedente punto c) saranno resi pubblici a norma dell'articolo 49 RDC;

f) provvede affinché i materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, anche a livello di beneficiari, siano, su richiesta, messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione, e che all'Unione sia concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX RDC[6];

g) fornisce alla Commissione, almeno un mese prima della riunione di riesame di cui all'articolo 41 RDC, informazioni concise sugli elementi elencati all'articolo 40, par. 1, del RDC;

h) trasmette elettronicamente alla Commissione i dati cumulativi del Programma entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno a eccezione dei dati richiesti al par. 2 (b)[7] e al par. 3[8] dell'articolo 42 RDC, conformemente al modello riportato nell'allegato VII RDC[9].

Per quanto attiene la descrizione puntuale delle procedure di selezione, valutazione e approvazione delle operazioni adottate dall'Autorità di Gestione del PR FESR Lazio si rimanda al Manuale di attuazione, allegato al SiGeCo.

2.3 Gestione del Programma

Nell'ambito della funzione di "gestione", ai sensi dell'articolo 74 del Reg. (UE) 2021/1060, l'AdG:

a) esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione[10];

b) garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della

[6] ALLEGATO IX - Comunicazione e visibilità – articoli 47, 49 e 50.

[7] I valori degli indicatori di output e di risultato per le operazioni selezionate e i valori conseguiti dalle operazioni.

[8] Informazioni relative all'attuazione di Strumenti Finanziari.

[9] Modello per la trasmissione di dati – articolo 42.

[10] Ai sensi dell'articolo 74, punto 1 del Reg. (UE) 2021/1060 l'AdG verifica:

i) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, par. 1, lettera a) RDC, che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;

ii) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, par. 1, lettere b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

domanda di rimborso; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'Autorità di Gestione di stabilire se l'importo è dovuto;

c) pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
d) previene, individua e rettifica le irregolarità;
e) conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
f) redige la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII.

2.4 Verifiche di Gestione

Nell'espletamento delle verifiche di gestione di cui all'articolo 74, par. 1, del RDC, l'AdG del PR FESR Lazio si avvale:

- dell'Area Sistemi di Controllo (ASC), relativamente agli Strumenti Finanziari (di seguito SF), alle azioni di Assistenza Tecnica (di seguito AT) e alle operazioni aiuti alle imprese gestite direttamente dall'Amministrazione regionale;
- dell'ufficio di controllo dell'Organismo Intermedio, relativamente alle azioni delegate (di seguito anche UC-OI);
- dell'Organismo di Controllo Esterno (OCE), relativamente agli interventi, a regia e titolarità regionale, di natura infrastrutturale e alle operazioni di acquisto di beni e servizi, attuate dalle Direzioni regionali competenti.

L'OCE è stato individuato con gara comunitaria[11] realizzata a mezzo di accordo-quadro ex art. 54 comma 3 D.lgs. n. 50/2016, suddivisa in tre lotti. Oggetto del servizio previsto nell'ambito del Lotto III, da svolgersi sulla base delle direttive dell'Area Sistemi di Controllo (ASC), sono le verifiche amministrative sulle domande di rimborso dei beneficiari e le verifiche in loco secondo modalità e termini indicati dall'AdG stessa[12].

Si evidenzia che tali attività di controllo saranno sottoposte a verifica da parte della stazione appaltante in misura corrispondente al livello di avanzamento degli interventi affidati per ciascuna attività. Il capitolato di appalto prevede 20 giornate/uomo per il controllo di ciascuna operazione. In particolare, i livelli previsti sono tre: i) "**iniziale**" che corrisponde al 50% (fino a 10 gg/uomo); ii) "**intermedio**" che corrisponde al 75% (fino a 15 gg/uomo) e iii) per la conclusione integrale, "**finale**", si riconosce il 100% (fino a 20 gg/uomo).

L'OCE svolge la propria attività a supporto e secondo le metodologie, gli strumenti e le procedure definite dall'Area Sistemi di Controllo e dall'Autorità di Gestione.

Inoltre, l'AdG individua un diverso responsabile di controllo per le verifiche degli affidamenti di AT che operano in stretta collaborazione con l'ASC.

[11] Gara approvata con Determinazione della Direzione Centrale Acquisti n. G06662 del 25/05/2022 e aggiudicata con Determinazione della medesima direzione n. G16522 del 28/11/2022

[12] Rientra, tra l'altro, nell'ambito delle attività affidate: il controllo amministrativo-contabile della documentazione prodotta dai Beneficiari e da tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione delle operazioni; il supporto all'AdG nell'esecuzione della valutazione dei rischi sulle operazioni/beneficiari soggetti alle verifiche di gestione, ai sensi dell'art. 74, comma 2 del Reg. UE 2021/1060; il supporto all'AdG nella gestione di eventuali contraddittori con i beneficiari; la convalida, con relazione del revisore legale, delle spese verificate.

Il quadro normativo di riferimento è analogo a quello del precedente periodo di programmazione: l'articolo 54, par. 1, del RDC prevede, infatti, che l'AdG esegua verifiche di gestione per accertare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno.
Le verifiche sono distinte in verifiche amministrative delle domande di rimborso dei beneficiari e verifiche sul posto delle operazioni.
Tra gli elementi di novità previsti a livello regolamentare vi è l'introduzione, sia per le verifiche amministrative che per quelle sul posto, di una valutazione dei rischi da predisporre *ex ante*, cioè in fase di selezione delle operazioni/beneficiari, e di una tempistica per lo svolgimento delle verifiche che, in entrambi i casi, si devono concludere entro il termine di presentazione dei Conti.

Fermo restando che procedure e strumenti per le verifiche di gestione sono declinate nel dettaglio nella manualistica allegata, il processo viene schematicamente riportato nel seguente paragrafo.

Verifiche amministrative

L'AdG nell'ambito delle linee d'indirizzo per lo svolgimento delle verifiche di gestione da parte dei soggetti preposti e sopra indicati[13], elabora il "Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione" in fase di selezione delle operazioni e/o dei beneficiari e in fase di attuazione. Nella predisposizione della metodologia, possono essere considerati i seguenti elementi:

A livello di operazioni:

- operazioni riferibili ad una determinata classe di sostegno pubblico;
- natura e complessità di un progetto (infrastrutture, studi, attrezzature, ecc.);
- tipo/i di spesa e requisiti giuridici applicabili (ad es. appalti pubblici, aiuti di Stato, OSC, SF, ecc.) e modifiche della legislazione e delle capacità amministrative;
- numero di attestazioni di spesa.

A livello di beneficiario:

- tipo, status giuridico e assetto proprietario del beneficiario;
- numero di partner nel progetto.

Sulla base dei precedenti elementi, l'AdG elabora ex ante e per iscritto l'analisi del rischio facendo anche riferimento, se disponibili, a piattaforme di dati aperti e data mining (es. ARACHNE). L'analisi del rischio potrà essere oggetto di aggiornamento o adeguamento nel corso dell'attuazione anche in funzione degli esiti di precedenti verifiche/audit.

Sulla base dei risultati scaturiti dall'analisi dei rischi, si procede alle verifiche amministrative delle domande di rimborso sulle operazioni selezionate mediante l'estrazione del campione.

Le verifiche amministrative e contabili vengono effettuate prima di ogni domanda di pagamento (Intermedia ed intermedia finale).

Per ciascun periodo contabile l'AdG, in collaborazione con l'ASC, redige un Piano di campionamento delle verifiche amministrative che, come suggerito dalla stessa Commissione europea[14], riporterà:

[13] UC, OI-UC, OCE.

[14] Cfr. Risk based management verifications, Article 74 (2) CPR 2021-2027 - REFLECTION PAPER del Joint Audit Directorate for Cohesion

- i risultati delle valutazioni dei rischi nella fase di selezione delle operazioni;
- la tempistica stimata per la presentazione delle domande di rimborso (sulla base delle tempistiche - indicative - di attuazione delle fasi progettuali e delle relative previsioni finanziarie nelle domande di finanziamento/operazioni approvate);
- i termini entro i quali saranno eseguite le verifiche amministrative per conformarsi all'obbligo di evitare ritardi di pagamento di cui all'articolo 74 del RDC[15].

Il Piano di campionamento delle verifiche amministrative potrà essere soggetto a modifiche, al fine di ampliare o modificare il campione, laddove necessario in funzione dell'avanzamento finanziario del Programma e del raggiungimento dei target di spesa.

Le verifiche amministrative sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari, nel caso di sovvenzioni ex Art. 53, par. 1, lett. a) del RDC, riguardano almeno:

- la correttezza della richiesta di rimborso;
- il rispetto delle norme di ammissibilità europee e nazionali applicabili;
- la riconducibilità della spesa al periodo di ammissibilità;
- la conformità della spesa al progetto approvato;
- l'adeguatezza dei documenti di supporto;
- le disponibilità di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata.

Nel caso di domande di rimborso relative a sovvenzioni nelle forme di cui alle lettere b), c) e d) del paragrafo 1 dell'Art. 53 e di applicazione degli Artt. 54, 55, 56 RDC, le verifiche amministrative sono condotte sulla base della documentazione probatoria equivalente prevista dal pertinente dispositivo di attuazione.

Verifiche sul posto

Le verifiche sul posto accertano la realizzazione dell'operazione e le relative spese sostenute, la consegna dei prodotti e servizi previsti, in coerenza con quanto stabilito nella convenzione/atto unilaterale di impegno, l'avanzamento fisico e il rispetto delle norme dell'Unione in materia di pubblicità, cioè tutti gli aspetti (ed i relativi rischi) che non possono essere coperti pienamente dalle verifiche amministrative; le verifiche sul posto possono anche avere la finalità di controllare che il beneficiario fornisca informazioni accurate sull'attuazione fisica e finanziaria dell'operazione. Le verifiche sul posto sono svolte dall'ASC, laddove opera in qualità di Ufficio di controllo di 1° livello, dall'UC dell'Organismo Intermedio e dall'OCE, a campione, di norma quando l'operazione è avviata, sia in termini di avanzamento fisico che finanziario; le verifiche sul posto sono proporzionali per estensione e frequenza al livello di rischio individuato per le verifiche amministrative.

Per garantire il rispetto delle tempistiche che dovranno consentire il concludersi delle verifiche entro il termine di presentazione dei Conti, l'AdG, in collaborazione con l'ASC redige per ciascun periodo contabile un "Piano di campionamento delle verifiche in loco", eventualmente da

[15] Nella pianificazione delle verifiche amministrative basate sul rischio si dovrà tenere conto anche dei tempi (numero di giorni) entro i quali devono essere eseguite le verifiche amministrative per conformarsi all'obbligo di evitare ritardi di pagamento; infatti ai sensi dell'articolo 74, par. 1, lett. b) del RDC l'AdG "*garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed* ***entro 80 giorni*** *dalla data della presentazione della domanda di pagamento* (domanda di rimborso) *da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto".*

aggiornare nel corso del periodo contabile stesso, in considerazione dell'andamento finanziario del Programma e del raggiungimento dei target di spesa.
Ai fini del campionamento, sono considerate tutte le operazioni le cui spese sono presenti nei Conti del periodo contabile interessato.
Sono escluse le verifiche in loco per le operazioni che sono già state oggetto di verifica da parte dell'AdA, dalla UE o da revisori della Corte dei conti dell'UE.

Con riferimento agli Strumenti Finanziari, ai sensi dell'articolo 81, par. 1 del RDC, l'AdG effettua verifiche di gestione sul posto in conformità dell'articolo 74, par. 1, del RDC solo a livello degli organismi che attuano lo strumento finanziario e, nel contesto dei fondi di garanzia, al livello degli organismi che attuano gli stessi[16].

Tutte le verifiche gestionali realizzate sono documentate attraverso l'utilizzo delle specifiche funzionalità del Sistema Informativo SIGEM FESR. Le registrazioni contengono la descrizione delle attività di verifica realizzate, la data di ogni verifica, i risultati delle verifiche, comprese le informazioni generali e la frequenza degli errori riscontrati, una descrizione completa delle irregolarità riscontrate con una chiara identificazione delle relative basi legali comunitarie e nazionali contravvenute e le misure correttive da intraprendere.

2.5 Gestione delle domande di rimborso

L'Autorità di Gestione assicura la gestione delle domande di rimborso delle spese sostenute dai Beneficiari per le operazioni finanziate nell'ambito del PR attraverso le specifiche funzionalità dei sistemi informatici regionali.
Ai sensi dell'articolo 74, par. 1, lett. b, del RDC il pagamento dei beneficiari deve avvenire entro 80 giorni dalla presentazione della domanda di rimborso[17]. Le procedure di gestione delle domande di rimborso, declinate per tipologia di operazione (macroprocesso) e titolarità, sono rappresentate in dettaglio nel Manuale di Attuazione allegato al presente documento.
Di seguito si indicano le due principali casistiche che possono verificarsi:

- la domanda di rimborso non è campionata per le verifiche amministrative: il RGA compila l'apposita checklist semplificata relativa a tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari Finali ed avvia la procedura di liquidazione della domanda di rimborso;
- la domanda di rimborso è campionata: il RGA trasmette la domanda di rimborso, sottoposta alle verifiche di sua competenza, al Responsabile dei controlli, attraverso l'apposita checklist. Il suo rimborso viene disposto solo a seguito della ricezione dell'attestazione di regolarità della spesa predisposta tramite checklist dalla struttura responsabile del controllo (UC-OI, OCE, ASC), e comunque nei termini previsti dall'art. 74 del RDC.

2.6 Attuazione di misure antifrode

Il Reg. (UE) n. 1060/2021 include specifici requisiti in materia di responsabilità degli Stati Membri (di seguito anche SM) per la prevenzione delle frodi, a partire dall'articolo 69, par. 2, del RDC, il quale prevede che gli SM assicurino la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati

[16] L'autorità di gestione può basarsi su verifiche realizzate da organismi esterni e non effettuare verifiche di gestione sul posto, purché disponga di sufficienti elementi di prova della competenza di questi organismi esterni.

[17] Il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'autorità di gestione di stabilire se l'importo è dovuto.

alla Commissione e adottino tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità.
Sulla base di tale disposizione e in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 74, par. 1, lettera c), del medesimo Regolamento, l'AdG definisce misure antifrode effettive e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati e di quanto rilevato nel periodico aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
Al fine di valutare l'impatto e la probabilità di eventuali rischi di frode lesivi degli interessi finanziari dell'UE, l'AdG anche per questo periodo di programmazione prevede l'utilizzo dello Strumento di Autovalutazione dei rischi di cui alle Linee Guida EGESIF_14-0021 del 16/06/2014. Sempre in continuità, tale autovalutazione è svolta dal gruppo di Autovalutazione del rischio frode, così come individuato da ultimo con Determinazione dirigenziale G16554 del 31/12/2020. Il gruppo di Autovalutazione è presieduto dall'AdG e composto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Lazio, dai rappresentanti delle Direzioni e delle strutture che intervengono nella implementazione del PR, dall'Organismo Intermedio Lazio Innova e dall'Area Sistemi di controllo.
L'autovalutazione viene svolta ogni due anni ovvero annualmente, qualora emergesse un innalzamento del livello di rischio - anche potenziale – all'interno del Programma o in parte dello stesso (es. significative modifiche organizzative e procedurali nell'ambito del SiGeCo, analisi dei rischi per le verifiche di gestione che misurano elevati livelli di rischio).

È confermato, per lo svolgimento delle attività di autovalutazione, il ricorso ad ARACHNE.

Inoltre, l'AdG valuterà nel corso dell'attuazione del Programma l'opportunità dell'utilizzo di altri sistemi di classificazione del rischio.

2.7 Prevenzione e gestione delle irregolarità

Ai sensi degli articoli 69, par. 2 e 74, par. 1, lett. d), del RDC rientra tra le responsabilità degli Stati membri quella di assicurare la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione e l'adozione di tutte le azioni necessarie per prevenire, individuare, rettificare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi. Tali azioni comprendono la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione conformemente all'allegato XVII.

Rientra nel concetto di rettifica il recupero delle somme indebitamente versate, ovvero, la correzione degli importi indebitamente inseriti in una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione europea.

La rilevazione delle irregolarità nelle procedure oggetto di finanziamento può avvenire dai seguenti soggetti:

a) Autorità di Gestione;
b) Autorità di Audit;
c) Organismi nazionali di controllo, tra cui:
   - MEF-IGRUE;
   - Guardia di Finanza;
   - Organi di Polizia Giudiziaria;
   - Corte dei Conti;
   - Altri organi di controllo delle Amministrazione regionali e centrali;
d) Organismi comunitari di controllo.

L'AdG nel trattamento di irregolarità e frodi tiene conto della fase del processo di gestione e controllo nella quale tale irregolarità/frode è stata rilevata. Si possono, pertanto, verificare le seguenti ipotesi:

- l'irregolarità/frode è rilevata prima del pagamento del contributo al beneficiario;
- l'irregolarità/frode è rilevata dopo il pagamento del contributo al beneficiario, ma prima dell'inserimento delle relative spese in una domanda di pagamento presentata alla Commissione europea;
- l'irregolarità/frode è rilevata dopo il pagamento del contributo al beneficiario e dopo l'inserimento delle relative spese in una domanda di pagamento presentata alla Commissione europea.

L'AdG, anche tramite l'ASC, a seguito dell'individuazione di una sospetta irregolarità/frode, procede alla verifica degli elementi acquisiti e all'accertamento della fondatezza dell'ipotesi di violazione di una norma comunitaria o nazionale, idonea ad arrecare un pregiudizio al bilancio comunitario. A tale scopo segnala al RGA di avviare il procedimento di accertamento amministrativo in contraddittorio con il Beneficiario e verifica le condizioni per la segnalazione di cui all'articolo 69 e all'allegato XII, par. 1.1 e par. 1.2, del RDC.

Rispetto alla procedura di segnalazione, in coerenza con quanto previsto dal RDC e in continuità con la procedura già adottata nel precedente periodo di programmazione, si tiene conto di quanto previsto dall'allegato XII, già citato, del medesimo Regolamento.

Di seguito si provvede a rappresentare in sintesi la procedura adottata per la segnalazione e la correzione delle irregolarità.

Copia

Competenze in materia di trasmissione delle segnalazioni

L'obbligo di tempestiva implementazione del Sistema informatico circa le irregolarità - e relativi aggiornamenti - riscontrate nell'attuazione del Programma ricade sulle strutture regionali e/o Organismi Intermedi o altri soggetti coinvolti nella gestione dei fondi.

La segnalazione, ovvero l'inserimento delle schede OLAF nell'applicativo AFIS-Irregularity Management System messo a disposizione della Commissione, è disposta dall'AdG (ASC) a seguito della verifica dei presupposti richiesti dal RDC.

Modalità di trasmissione

Per la trasmissione delle comunicazioni sulle irregolarità viene utilizzato il sistema di gestione delle irregolarità I.M.S., che richiede l'inserimento di tutte le informazioni prescritte dalla normativa comunitaria in caso di irregolarità.

L'Autorità di Audit e l'Autorità Contabile, attraverso il proprio accesso al sistema informatico, sono informate circa le irregolarità rilevate, anche quelle per le quali non sussista l'obbligo di comunicazione attraverso il sistema I.M.S.

Follow up

Per il tramite delle strutture regionali e/o degli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni, l'AdG, tramite l'ASC segue i progressi dei procedimenti (amministrativi e, se del caso, giudiziari)

avviati in relazione alle irregolarità riscontrate fino alla definizione degli esiti, conclusione ovvero abbandono dei procedimenti.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo al beneficiario, la struttura regionale o dell'O.I. che gestisce l'operazione attiva la procedura di recupero delle somme indebitamente versate, anche attraverso compensazione con altre richieste di erogazione dello stesso soggetto beneficiario. Il recupero può avvenire per compensazione solo a fronte di crediti certi, liquidi ed esigibili.

Sugli importi da recuperare sono calcolati gli interessi legali (dalla data della notifica del provvedimento amministrativo fino al termine di rimborso previsto).

Se il recupero in via amministrativa non ha successo, sono attivate le conseguenti azioni giudiziarie. Contestualmente, nel caso di irregolarità oggetto di segnalazione, nel sistema informatico I.M.S., vengono registrate tutte le informazioni relative ai procedimenti avviati, compresi i relativi aggiornamenti.

Gli importi recuperati, qualora precedentemente inseriti in una domanda di pagamento, sono restituiti al bilancio dell'Unione Europea prima della chiusura del Programma, detraendoli attraverso la dichiarazione di spesa successiva a quella di perfezionamento della procedura di recupero.

Al fine di consentire le necessarie compensazioni e rimborsi derivanti da una procedura di recupero, l'Autorità Contabile detiene, attraverso le procedure del sistema informativo regionale, una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Il sistema fornisce, nel dettaglio di ciascuna operazione, le irregolarità che generano importi recuperabili, la tipologia di irregolarità, l'importo da recuperare, il debitore, la data in cui si è attivata la procedura di recupero, le date dei rimborsi, ecc.

I meccanismi di segnalazione e di follow up attivati dall'AdG sono meglio rappresentati nel Manuale di Attuazione allegato al presente documento.

2.8 Ammissibilità delle spese

Ai sensi dell'articolo 63, par. 1, del RDC le norme in materia di ammissibilità delle spese sono stabilite a livello nazionale fatte salve le prescrizioni generali, riportate nel medesimo articolo. Sono fatte salve, altresì, le disposizioni di cui ai Regolamenti specifici relativi ai fondi. La normativa nazionale di riferimento è il D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020", tuttora vigente nelle more della definizione di una nuova base giuridica nazionale.
La normativa nazionale circa l'ammissibilità delle spese è applicata dall'AdG nell'ambito delle proprie procedure garantendo che eventuali specificità siano debitamente evidenziate, ai sensi dell'art. 73, par. 3, del RDC, nell'ambito dei documenti che forniscono ad ogni singolo beneficiario indicazioni sulle condizioni per il sostegno.
Il successivo paragrafo dell'articolo 63 del RDC regola il periodo di ammissibilità delle spese: "*Le spese sono ammissibili al contributo dei fondi se sono state sostenute da un beneficiario [….] e pagate per l'attuazione di operazioni* ***tra la data di presentazione del programma alla Commissione, o il 1° gennaio 2021 se anteriore, e il 31 dicembre 2029***". Nel caso di modifiche apportate al

Programma le spese diventano ammissibili dalla data di presentazione della domanda di modifica alla Commissione.

Con riferimento all'adozione di **Opzioni Semplificate di Costo (OSC)** (costi rimborsati a norma dell'articolo 53, par. 1, lett. b), c) e f) del RDC[18]); sono ammissibili le spese per le azioni attuate tra 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029.

Specificità circa l'ammissibilità delle spese, in linea di continuità con il precedente periodo di programmazione, sono indicate nell'articolo 67 del RDC.

L'art. 64 del RDC individua le spese non ammissibili al contributo dei fondi, tra le quali rientra anche l'IVA, a differenza del precedente periodo di programmazione.

Ai sensi della lettera c) dell'art. 64 l'IVA è invece ammissibile:

i) nel caso di operazioni il cui costo totale è inferiore a € 5.000.000 (IVA inclusa);

ii) per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno € 5.000.000 (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA;

iii) gli investimenti realizzati dai destinatari finali nel contesto degli strumenti finanziari; se tali investimenti sono sostenuti da strumenti finanziari combinati con un sostegno del Programma sotto forma di sovvenzioni di cui all'articolo 58, par. 5, l'IVA non è ammissibile per la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni, a meno che

- l'IVA per il costo dell'investimento non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA o
- se la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è inferiore a 5.000.000 EUR (IVA inclusa);

Per quanto attiene agli strumenti finanziari, le regole specifiche sull'ammissibilità della spesa sono disciplinate dalle previsioni dell'art. 68 del RdC, a cui si rinvia.

2.9 Piste di controllo

Le piste di controllo concorrono sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

Attraverso le Piste di Controllo, vengono evidenziati i processi, gli adempimenti e i ruoli dei vari Soggetti nelle singole fasi di attività, comprese le azioni di controllo delle varie strutture responsabili.

Le Piste di Controllo sono declinate secondo le diverse macro-tipologie di processo e devono essere implementate con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo ed aggiornate periodicamente dai Responsabili delle Azioni.

La classificazione delle varie piste di controllo tiene conto dei macro-processi e della titolarità gestionale.

L'articolo 69, par. 6, del RDC, prevede che gli Stati membri dispongono di sistemi e procedure atti ad assicurare che tutti i documenti necessari per le piste di controllo, di cui all'allegato XIII, siano conservati in conformità delle prescrizioni di cui all'articolo 82[19].

[18] b) costi unitari; c) somme forfettarie; f) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del RDC.

[19] L'articolo 82 paragrafo 1 del Reg. (UE) n.1060/2021 stabilisce che tutti i documenti giustificativi siano conservati "a livello opportuno per cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui l'AdG ha effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario".

Le piste di controllo elaborate per tipologia di macroprocesso 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;
- che ciascuna verifica venga registrata, dando indicazione del lavoro svolto, della data e dei risultati della verifica nonché il follow-up dei risultati rilevati comprese le misure adottate in caso siano state riscontrate irregolarità.

L'Allegato XIII individua gli elementi minimi che le piste di controllo devono includere:

I. nel caso di sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, par. 1, lettere da a) a e) del RDC:
   1. la documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'AdG e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni;
   2. il documento (atto di impegno o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'Autorità di Gestione/l'Organismo Intermedio;
   3. le registrazioni delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, come presenti nel sistema elettronico dell'Autorità di Gestione/dell'Organismo Intermedio;
   4. la documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, par. 2, e all'articolo 73, par. 2, lettera h);
   5. la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento;
   6. la documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'Autorità di Gestione/dall'Organismo Intermedio;
   7. le informazioni sugli audit effettuati;
   8. la documentazione relativa al seguito dato dall'autorità di gestione/dall'Organismo Intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit;
   9. la documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile;
   10. i dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati;
   11. la documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, par. 6, da parte dell'Autorità di Gestione/dell'Organismo Intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile;
   12. per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, par. 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione;
   13. per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, par. 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi; le categorie di costi che costituiscono la base di calcolo; i documenti che attestano i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie di costo cui si applica un tasso fisso; l'accordo esplicito dell'Autorità di Gestione riguardo al progetto di bilancio nel documento che specifica le condizioni per il sostegno; la documentazione sui costi del lavoro lordi e sul calcolo della tariffa oraria; qualora siano impiegate opzioni semplificate in materia di costi sulla base di metodi esistenti, la documentazione che dimostra la conformità a tipologie di operazioni simili e alla documentazione necessaria per il metodo esistente, se del caso.

Copia

II. nel caso di SF:
   1. i documenti relativi all'istituzione dello strumento finanziario, come ad es. gli accordi di finanziamento, ecc.;
   2. i documenti che individuano gli importi conferiti allo strumento finanziario da ciascun programma e nell'ambito di ciascuna priorità, le spese ammissibili nell'ambito di ciascun programma e gli interessi e le altre plusvalenze generati dal sostegno dei fondi e dal reimpiego delle risorse imputabili al sostegno dei fondi in conformità agli articoli 60 e 62;
   3. i documenti relativi al funzionamento dello strumento finanziario, compresi quelli riguardanti la sorveglianza, la rendicontazione e le verifiche;
   4. i documenti relativi al disimpegno dei contributi del programma e alla liquidazione dello strumento finanziario;
   5. i documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione;
   6. i moduli di domanda, o documenti equivalenti, presentati dai destinatari finali insieme a documenti giustificativi, compresi i piani aziendali e, se del caso, i conti annuali di periodi precedenti;
   7. le piste di controllo e le relazioni degli organismi che attuano lo strumento finanziario;
   8. le dichiarazioni rilasciate in relazione agli aiuti "de minimis";
   9. gli accordi sottoscritti attinenti al sostegno fornito dallo strumento finanziario, riguardanti, tra l'altro, investimenti azionari, prestiti, garanzie o altre forme di investimento a favore dei destinatari finali;
   10. le prove del fatto che il sostegno fornito attraverso lo strumento finanziario sarà usato per la finalità prevista;
   11. le registrazioni dei flussi finanziari tra l'Autorità di Gestione e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario a tutti i livelli e fino ai destinatari finali e, per le garanzie, le prove dell'effettiva erogazione dei prestiti sottostanti;
   12. le registrazioni separate o i codici contabili distinti relativi al contributo di un programma versato o a una garanzia impegnata dallo strumento finanziario a favore del destinatario finale.

III. nel caso di rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione a norma dell'articolo 94 del RDC[20]:
   1. i documenti che attestano il consenso ex-ante della Commissione sulle tipologie di operazioni coperte, su costi unitari, somme forfettarie e tassi fissi e sulla definizione degli importi e tassi relativi, nonché sui metodi di adeguamento degli importi (approvazione o modifica del programma);
   2. i documenti che attestano le categorie di costi e gli importi che costituiscono la base di calcolo cui si applica il tasso fisso;
   3. i documenti che attestano l'adempimento delle condizioni per il rimborso da parte della Commissione;
   4. i documenti che attestano l'adeguamento degli importi, ove pertinente;
   5. i documenti che illustrano il metodo di calcolo nel caso si applichi l'articolo 94, par. 2, secondo comma, lettera a) RDC;
   6. la documentazione relativa alla selezione e all'approvazione delle operazioni coperte dal rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione in base a opzioni semplificate in materia di costi;

[20] Rimborso in base a costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari sulla base degli importi e dei tassi approvati tramite una decisione di approvazione del programma o stabiliti tramite atto delegato

7. il documento che specifica le condizioni di sostegno firmato dal beneficiario e dall'Autorità di Gestione/dall'Organismo Intermedio, che stabilisce la forma di sostegno fornita ai beneficiari;
8. la documentazione attestante le verifiche di gestione e gli audit effettuati in conformità dell'articolo 94, par. 3, terzo comma RDC;
9. la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

IV. nel caso di rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione a norma dell'articolo 95 del RDC[21]:

1. i documenti che attestano il consenso ex-ante della Commissione sulle condizioni da soddisfare o i risultati da conseguire e gli importi corrispondenti (approvazione o modifica del programma);
2. la documentazione relativa alla selezione e all'approvazione delle operazioni coperte dal rimborso del contributo dell'Unione da parte della Commissione in base all'articolo 95 (finanziamenti non collegati ai costi);
3. il documento che specifica le condizioni di sostegno firmato dal beneficiario e dall'Autorità di Gestione/dall'Organismo Intermedio, che stabilisce la forma di sostegno fornita ai beneficiari;
4. la documentazione attestante le verifiche di gestione e gli audit effettuati in conformità dell'articolo 95, par. 3, secondo comma;
5. la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento;
6. i documenti che attestano l'adempimento delle condizioni o il conseguimento dei risultati a ogni fase, se compiuto in fasi, nonché prima della dichiarazione di spesa finale alla Commissione.

2.10 Preparazione della Dichiarazione di gestione e conferma della legittimità e regolarità delle spese registrate nei Conti

Ai sensi dell'articolo 74 del RDC, è di competenza dell'Autorità di Gestione la preparazione della Dichiarazione di gestione che:

- conferma che le informazioni riportate nei conti sono corrette, complete ed esatte;
- conferma che le spese registrate nei conti sono state utilizzate per gli scopi previsti, come indicato nel RDC e in conformità al principio di una sana gestione finanziaria;
- conferma che le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile sono state trattate adeguatamente nei conti, in particolare per rispettare l'articolo 98 del RDC per quanto riguarda la presentazione dei conti;
- conferma che la spesa oggetto di una valutazione in corso sulla sua legittimità e regolarità è stata esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione e potrà essere inserita in una domanda di pagamento relativa a un periodo contabile successivo;
- conferma l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal Programma;
- conferma che sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate che tengono conto dei rischi individuati in questo senso;

[21] Rimborso della Commissione a una priorità, o a parti della stessa, di programmi basati su finanziamenti non collegati ai costi

— conferma che non vi sono elementi che possano danneggiare la reputazione della politica di coesione.

L'iter procedurale che consente all'AdG di redigere il documento in oggetto è definito tenendo conto delle tempistiche necessarie all'AC per redigere la bozza dei Conti e all'AdA per completare le attività di audit e informare l'AdG e le strutture coinvolte circa gli esiti delle stesse, delle rettifiche operate e da operare, ai fini degli adempimenti di competenza.

2.11 Esame delle denunce

A norma dell'articolo 69 par. 7, del RDC rientra tra i compiti dell'AdG l'adozione di disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle denunce riguardanti i fondi, laddove per "denuncia", a norma del RDC, si intende "*qualsiasi controversia tra beneficiari potenziali e selezionati in relazione alle operazioni proposte o selezionate e qualsiasi controversia con terzi in merito all'attuazione del programma o delle relative operazioni, a prescindere dalla classificazione dei mezzi di ricorso previsti dal diritto nazionale*". Il quadro di riferimento è delineato in materia dalle norme e procedure definite a livello nazionale cosicché, anche nel caso le denunce siano presentate direttamente alla Commissione, la competenza per l'esame delle stesse rimane comunque in capo all'AdG del PR.
Tenuto conto di quanto precede, in caso di denuncia, l'AdG attiva una fase di istruttoria nella quale sono analizzati i contenuti e le motivazioni della denuncia stessa, eventualmente in contraddittorio con i soggetti direttamente coinvolti. Per l'istruttoria, l'AdG si attiene alle procedure di valutazione ed esame disciplinate a livello nazionale dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
L'AdG informa il soggetto che ha presentato il reclamo in merito ai risultati dell'attività istruttoria, nel rispetto della normativa in materia di accesso alla documentazione amministrativa, dei principi di legalità, trasparenza ed imparzialità di trattamento, a tutela del cittadino, dell'Amministrazione pubblica e della corretta erogazione delle risorse finanziarie pubbliche.
Su domanda della UE, l'AdG esamina, altresì, le denunce presentate alla UE stessa e, su sua richiesta, la informa in merito ai risultati e alle risposte fornite agli interessati.
In caso di accertamento di irregolarità, l'Autorità di Gestione avvia i conseguenti provvedimenti correttivi.
Le denunce possono riguardare tutte le fasi di un'operazione ma, in particolare, i processi più esposti sono:

- la selezione, in particolare i provvedimenti di selezione delle candidature e quelli con i quali vengono affidati gli appalti relativi a lavori, forniture o servizi;
- l'esame delle domande di rimborso e le verifiche.

Le procedure di gestione delle denunce - che prevedono principalmente la semplice richiesta di chiarimenti, il ricorso per opposizione, sino ai ricorsi giurisdizionali amministrativi come previsto dall'ordinamento italiano - e dei relativi follow up sono più dettagliatamente descritte nel Manuale di Attuazione, cui si rinvia.
L'articolo 69 par. 7, del RDC deve altresì intendersi applicabile anche ai reclami/denunce pertinenti il soddisfacimento delle condizioni abilitanti orizzontali sulla Carta dei diritti fondamentali e sulla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP), per le quali la procedura di gestione e i relativi strumenti, anche in questo caso, sono definiti a livello nazionale nell'ambito del documento *Relazione di autovalutazione sul soddisfacimento della condizione abilitante*

orizzontale "Effettiva applicazione e attuazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE"[22], cui si fa rinvio.
In coerenza con tale procedura e strumenti, con riferimento alla Carta dei diritti, è stato, pertanto, individuato dall'AdG - con Nota prot 1260081 del 12/12/2022 - il Punto di contatto per le segnalazioni di casi di violazione dei principi della Carta, referente per la procedura di gestione delle denunce e per la verifica dell'effettiva applicazione e attuazione della Carta ai fini dell'assolvimento della relativa condizione abilitante.

Per quanto attiene eventuali denunce concernenti il soddisfacimento della condizione abilitante orizzontale relativa alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP), si prevede di adottare le procedure e gli strumenti utilizzati per il trattamento dei reclami relativi a presunte violazioni della Carta dei diritti fondamentali della UE.

2.12 Sostegno alle attività del Comitato di Sorveglianza

Come previsto dall'articolo 38 del RDC, con DGR 1160 del 7/12/2022 è stato istituito il Comitato di sorveglianza (nelle more, con DGR n. 273 del 10 maggio 2022 le funzioni del CdS del POR FESR 2014-2020 sono state estese al CdS del PR FESR 2021-2027).

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 40 del RDC le funzioni attribuite al CdS sono:

Esaminare:

a) i progressi compiuti nell'attuazione del programma e nel conseguimento dei target intermedi e dei target finali;
b) tutte le questioni che incidono sulla performance del programma e le misure adottate per farvi fronte;
c) il contributo del programma al superamento delle sfide individuate nelle pertinenti raccomandazioni specifiche per paese che sono connesse all'attuazione del programma;
d) gli elementi della valutazione ex ante elencati all'articolo 58, paragrafo 3, e il documento strategico di cui all'articolo 59, paragrafo 1;
e) i progressi compiuti nell'effettuare le valutazioni e le sintesi delle valutazioni, nonché l'eventuale seguito dato agli esiti delle stesse;
f) l'attuazione di azioni di comunicazione e visibilità;
g) i progressi compiuti nell'attuare operazioni di importanza strategica, se pertinente;
h) il soddisfacimento delle condizioni abilitanti e la loro applicazione durante l'intero periodo di programmazione;
i) i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, dei partner e dei beneficiari, se pertinente;
j) le informazioni relative all'attuazione del contributo del programma al programma InvestEU conformemente all'articolo 14 del RDC o delle risorse trasferite conformemente all'articolo 26 del RDC, se del caso.

[22] Relazione predisposta a cura dell'Agenzia per la coesione territoriale, dell'Agenzia nazionale politiche attive del lavoro (ANPAL), dell'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'UE del Ministero dell'Economia e delle Finanze a seguito dei lavori di coordinamento attivati dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri. https://politichecoesione.governo.it/media/2850/relazione-di-autovalutazione-ca_carta-dei-diritti-ue-e-allegati.pdf

Approvare:

a) la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni, comprese le eventuali modifiche, fatto salvo l'articolo 33, paragrafo 3, lettere b), c) e d); del RDC;
b) le relazioni annuali in materia di performance;
c) il piano di valutazione e le eventuali modifiche;
d) le eventuali proposte di modifica del Programma avanzate dall'Autorità di Gestione, compresi i trasferimenti in conformità dell'articolo 24, paragrafo 5, e dell'articolo 26, del RDC.

Rivolgere raccomandazioni all'AdG:

a) in merito a misure volte a ridurre l'onere amministrativo per i beneficiari.

Il Comitato inoltre:

- approva eventuali proposte dell'AdG di esenzione dall'obbligo di utilizzo delle opzioni di costo semplificato (art 53, par. 2, del RDC);
- esamina l'informativa dell'AdG (punto di contatto) su eventuali casi di non conformità con le condizioni abilitanti relative alla Carta dei diritti fondamentali e alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità.

La Segreteria Tecnica, istituita presso l'Area Programmazione e attuazione del Programma Operativo FESR, assistenza all'AdG del PR FESR, supportata dall'Assistenza Tecnica al Programma, coadiuva l'Autorità di Gestione nelle attività di predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni del CdS, nei compiti derivanti dall'attività di sorveglianza esercitata dallo stesso, nella concertazione con le "parti", nonché nei compiti concernenti gli aspetti organizzativi del CdS.

Inoltre, in continuità con il precedente periodo di programmazione:

- i Direttori delle Direzioni regionali che partecipano all'attuazione del PR inviano semestralmente all'Area Programmazione e attuazione del Programma, assistenza all'Autorità di Gestione del PR FESR, una relazione sullo stato di attuazione delle attività di competenza, evidenziando le difficoltà incontrate e le iniziative tecniche ed amministrative intraprese per migliorarne l'attuazione, nonché una valutazione dei progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi specifici. Nel caso in cui tali relazioni debbano formare oggetto di discussione del CdS, le stesse devono pervenire alla Segreteria Tecnica, al più tardi, entro 20 giorni lavorativi antecedenti alla riunione dello stesso, per consentirne la tempestiva trasmissione ai componenti del CdS;
- al fine di consentire la predisposizione della documentazione per le riunioni del CdS, tutti i suoi membri e componenti provvedono all'invio alla Segreteria Tecnica, di eventuali documenti, oggetto di specifiche richieste di discussione del CdS, entro lo stesso termine.

2.13 Funzioni e compiti delegati dall'Autorità di Gestione. Modalità di individuazione e forma della delega

L'AdG ha individuato per il periodo di programmazione 2021-2027 quale Organismo intermedio Lazio Innova S.p.A., in continuità con il ciclo di programmazione 2014-2020.

Le funzioni delegate agli Organismi intermedi sono oggetto di specifiche convenzioni.

L'AdG svolge, ai fini della formalizzazione della delega e degli ambiti di intervento, verifiche preliminari finalizzate a confermare, la capacità di tali organismi di svolgere le funzioni delegate.

Gli esiti delle verifiche sono rilevati nell'apposito strumento adottato (checklist) con Determinazione Dirigenziale.

La verifica preventiva, la cui procedura è formalizzata con Determinazione dirigenziale, riguarda l'accertamento dei seguenti requisiti:

- l'adeguatezza dell'organizzazione interna rispetto al quadro normativo e regolamentare;
- la capacità organizzative, amministrative e gestionali, anche tenuto conto di quelle già dimostrate o potenziali;
- la modalità di svolgimento delle funzioni oggetto di delega coerente con il rispetto dei principi di separazione delle funzioni ed indipendenza;
- l'affidabilità del sistema di monitoraggio e rendicontazione finanziaria informatizzata.

A seguito dell'esito positivo del controllo preventivo, l'AdG approva con Determinazione dirigenziale lo Schema di Convenzione e procede alla sottoscrizione della stessa, in coerenza con l'articolo 71 par. 3, del RDC.

Sono definiti nella Convenzione gli obiettivi specifici e/o le azioni del PR e le relative funzioni delegate che attengono:

- la selezione delle operazioni;
- la gestione e il pagamento;
- le verifiche e i controlli;
- la registrazione, conservazione elettronica dei dati relativa a ciascuna operazione, per sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica ed audit;
- il monitoraggio procedurale, fisico e finanziario delle operazioni ammesse a contributo.

L'OI opera secondo le modalità definite nel Piano Operativo, contenente la descrizione delle attività necessarie all'implementazione delle azioni di competenza, sulla base degli atti d'indirizzo regionali e delle ulteriori disposizioni operative adottate dall'Autorità di Gestione (Sistema di Gestione e controllo e manuali allegati, circolari, altro), in conformità a quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento vigente.

Gli OI sono responsabili dell'attuazione delle azioni delegate nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza e in conformità al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine, ciascun OI organizza le proprie strutture e le risorse umane e tecnico-amministrative in modo da assicurare:

- che le funzioni ed i compiti relativi alle attività di gestione/monitoraggio e di controllo siano attribuiti attraverso atti formali interni, secondo quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, frodi, corruzione e doppio finanziamento;
- la piena tracciabilità dei dati e delle informazioni inerenti le azioni di competenza.

Nell'ambito del Piano operativo, l'OI si impegna inoltre ad adottare uno specifico progetto di rafforzamento amministrativo come previsto nel quadro delineato dal PRIGA, volto ad assicurare un miglioramento della performance amministrativa per un efficace ed efficiente utilizzo dei fondi del PR.

L'Autorità di Gestione valuta il rispetto dell'attuazione del Piano Operativo e di quanto indicato in Convenzione nel quadro delle attività di supervisione delle funzioni delegate agli Organismi Intermedi.

2.14 Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'autorità di gestione

L'Autorità di Gestione prevede un'apposita procedura finalizzata a vigilare sull'attuazione delle funzioni delegate, attraverso il monitoraggio della corretta attuazione delle azioni, dell'efficacia e del funzionamento dei modelli organizzativi adottati nonché del rispetto delle disposizioni convenute nella Convenzione di delega. La vigilanza viene condotta periodicamente (di norma, annualmente):

1. sul rispetto della Convenzione e del Piano Operativo;
2. sulla corretta attuazione degli interventi: riesame nelle fasi di selezione, gestione e controllo;
3. sull'attuazione del Progetto di rafforzamento amministrativo (quando previsto nella Convenzione di delega).

2.15 Procedure per la gestione dei rischi e in particolare in caso di modifiche significative del Sistema di Gestione e Controllo

L'AdG, nell'assolvimento della propria funzione principale di garantire una sana ed efficace gestione finanziaria del PR, assicura un'appropriata "gestione del rischio" attraverso l'insieme delle procedure previste dal presente SiGeCo.

Le procedure elaborate per una corretta gestione dei rischi sono:

- procedure che assicurano il rispetto del principio di **separazione delle funzioni**, di cui all'art. 71 e 74, par. 3, del RDC;
- procedure che garantiscono un'efficace **selezione**, **valutazione** e **approvazione** delle operazioni, a norma dell'articolo 73 del RDC;
- procedure per le **verifiche di gestione**, in linea con quanto prescritto dall'articolo 74 del RDC, tali da assicurare, attraverso l'analisi dei rischi *ex ante,* verifiche amministrative e in loco, che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al Programma e alle condizioni per il sostegno, che le spese siano regolari e legittime. A tal proposito, la possibilità di aggiornare l'analisi del rischio e riesaminare la metodologia di campionamento in funzione degli esiti dei controlli amministrativi e in loco - oltre che in relazione ad eventuali esiti di audit o raccomandazioni di altre Autorità o organismi di controllo esterni - assicura, altresì, una ulteriore forma di garanzia di costante adeguatezza del SiGeCo del PR. Inoltre, al fine di assicurare il rispetto del principio della **stabilità** delle operazioni, in continuità con quanto definito per il periodo di programmazione precedente, è definito un metodo di campionamento specifico sull'universo dei progetti conclusi e funzionanti;
- procedure volte ad assicurare un costante **monitoraggio delle funzioni delegate,** così come previsto dall'articolo 72, par. 1, lett. d) del RDC, che prevedono un controllo preventivo sugli OI al fine di appurare la capacità e le competenze rispetto alle attività che saranno oggetto di atto di delega, e la supervisione dell'AdG al fine di monitorare la corretta attuazione del

Copia

sistema di gestione e controllo, delle procedure adottate e il rispetto delle disposizioni convenute negli atti di delega;

- procedure tese alla rilevazione e gestione delle informazioni e dei dati relativi a progetti interessati da segnalazioni di **irregolarità**, nonché l'implementazione delle procedure di recupero delle somme indebitamente pagate e/o procedimenti giudiziari;
- procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, come previsto dall'articolo 74, par. 1, lett. c) del RDC.

Un ulteriore elemento ai fini della valutazione e riduzione del rischio è rappresentato dai controlli che possono essere effettuati da organi di controllo regionali, nazionali e comunitari (AdA, Corte dei Conti, Commissione europea, Corte dei Conti europea, Guardia di Finanza, etc.).

Nel caso in cui dalle procedure sopra descritte emergano difficoltà sistemiche, l'AdG adotterà specifiche modalità di soluzione, adeguatamente correlate alla criticità riscontrata, e, se del caso, provvederà alla modifica delle procedure definite nel SiGeCo.

2.16 Organigramma dell'Autorità di Gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75

L'Autorità di Gestione per assolvere alle funzioni di cui all'art. 72, par. 1, del RDC e allo scopo di conseguire gli obiettivi del programma, si avvale delle seguenti strutture:

i. **Area programmazione e attuazione del Programma FESR Lazio, assistenza all'Autorità di Gestione del PR FESR**
L'Area assiste l'Autorità di Gestione del PR FESR nell'elaborazione e modifica del Programma, nella programmazione degli interventi, nella verifica dell'andamento fisico e finanziario delle misure attuate nell'ambito del PR FESR e nel monitoraggio della spesa garantendo il coordinamento delle strutture Responsabili di Azione (RA). L'Area, inoltre, è responsabile dell'attuazione della Priorità Assistenza Tecnica del Programma, curando la gestione delle relative attività e il monitoraggio delle stesse e assicurando l'adeguata pianificazione dell'utilizzo delle risorse. Il Responsabile pro tempore dell'Area ricopre, altresì, la funzione di responsabile dell'informazione e della comunicazione per il PR, ai sensi dell'articolo 48 par. 2 del Reg. (UE) n.1060/2021.

ii. **Area Sistemi di controllo (ASC)**
L'ASC è la struttura di coordinamento delle verifiche di gestione, con il compito di garantire una standardizzazione nello svolgimento dei controlli ai sensi dell'articolo 74, lettere a) del Reg. (UE 1060/2021). Inoltre, l'Area esercita la funzione di ufficio di controllo di I livello per le azioni rientranti nella Priorità Assistenza Tecnica, per gli Strumenti Finanziari, per tutte le azioni aventi ad oggetto aiuti alle imprese gestiti direttamente dal RA regionale o nelle quali la Regione è beneficiario. Il principio della separazione delle funzioni di gestione da quelle del controllo viene garantito poiché l'Area è funzionalmente indipendente dalle altre aree regionali responsabili della funzione di gestione.

iii. **Area Affari Generali e Tutela dei Consumatori**
L'Area coordina l'attività normativa, fornisce consulenza giuridica e amministrativa alla Direzione e cura i rapporti con le strutture competenti in materia di prevenzione della corruzione. Supporta l'Autorità di Gestione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza al fine di dare attuazione a misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati ai sensi dell'art. 74 par. 1 lett. c). Svolge, inoltre, funzioni di raccordo tra l'AdG e l'Area aiuti di Stato, procedure di infrazione,

incardinata presso la Direzione Affari della Presidenza, Turismo, Cinema, Audiovisivo e Sport, competente in materia di normativa europea e aiuti di Stato.

iv. **Area Ambiti di specializzazione per le imprese e cooperazione europea**
L'area coordina le attività connesse alla condizione abilitante Smart Specialisation Strategy regionale (S3) curandone l'attuazione ed il monitoraggio nell'ambito degli avvisi per le imprese. Inoltre, cura le attività relative all'attuazione della Politica di Coesione europea relativamente all'obiettivo "Cooperazione territoriale europea" e rappresenta la Regione Lazio nei relativi tavoli nazionali ed europei e nei gruppi di lavoro interregionali. In collaborazione con la struttura regionale competente in materia di aiuti di Stato, supporta l'Autorità di Gestione del PR FESR Lazio e le strutture direzionali per la verifica della compatibilità delle misure attuative della programmazione regionale del FESR alla normativa europea disciplinante gli aiuti di Stato. Svolge inoltre, le attività in qualità di punto di contatto per il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'UE come condizione abilitante orizzontale nell'ambito dell'attuazione del PR FESR.

La Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca, in qualità di AdG, per garantire l'efficacia e la regolarità della gestione e dell'attuazione del Programma delega la realizzazione di alcune azioni del PR alle strutture regionali competenti per materia - Direzioni e Aree - e agli Organismi Intermedi. Talvolta gli Organismi Intermedi sono incaricati di svolgere anche funzioni di Responsabili del Controllo (RC). I soggetti che svolgono per ciascuna azione e sub-azione il ruolo di Responsabile Azione (RA) e di Responsabile di Gestione e Attuazione (RGA) e di Responsabile dei Controlli (RC) sono individuati nel **Documento attuativo del Programma (DAP).**

L'Organismo Intermedio Lazio Innova S.p.A. opera per quanto concerne la Priorità 1 nell'ambito degli OS 1.1, 1.2, 1. e con riferimento alla Priorità 2, nell'ambito dell'OS 2.1, 2.2 e 2.6.
Ai fini del rafforzamento delle capacità dell'Organismo Intermedio è stata individuata una società esterna che fornisce supporto tecnico e specialistico nelle fasi di gestione e controllo delle azioni delegate. Tale supporto è stato individuato con gara comunitaria realizzata a mezzo di accordo-quadro ex art. 54 comma 3 d.lgs. n. 50/2016, suddivisa in III Lotti, di cui il Lotto I destinato all'acquisizione di servizi di assistenza all'Organismo Intermedio.

Fondo FARE LAZIO

In continuità con il precedente periodo di programmazione, la Regione Lazio ha affidato a **Lazio Innova S.p.A.** la gestione degli strumenti finanziari, rientranti nel **Fondo di Partecipazione FARE LAZIO.** È stato pertanto firmato un atto aggiuntivo all'Accordo di Finanziamento, sottoscritto il 7/07/2016 tra Regione Lazio e Lazio Innova S.p.a., per la gestione del "Fondo FARE LAZIO e delle risorse destinate ad altri interventi istituiti con il contributo del POR FESR Lazio 2014-2020 e di altri fondi regionali", per l'attuazione della sezione "Credito 2021-2027".
L'accordo di finanziamento sottoscritto comprende tutti gli elementi indicati nell'allegato X del RDC. Gli strumenti finanziari attivati a sostegno del credito nel periodo di programmazione sono:

1. Nuovo fondo futuro (NFF);
2. Nuovo fondo piccolo credito (NFPC);
3. Fondo patrimonializzazione PMI;
4. Fondo di Garanzia Minibond (a sostegno dell'operazione Basket Bond Lazio).

I primi tre strumenti, raggruppati nella Sezione Credito 2021/2027, sono stati affidati in gestione ad un unico operatore, selezionato con gara ad evidenza pubblica da Lazio Innova S.p.A. Nuovo Fondo Futuro e Nuovo Fondo Piccolo Credito sono analoghi ai due strumenti attivati nel periodo di programmazione 2014-2020, anche se nel caso del Nuovo Fondo Futuro viene adottata una diversa modalità operativa. In particolare:

- il **Nuovo Fondo Futuro** eroga finanziamenti di piccolo importo (max 25 mila euro), ad imprese di nuova costituzione, poco strutturate e senza storia finanziaria;
- il **Nuovo Fondo Piccolo Credito** eroga prestiti di importo più elevato di NFF, ma comunque di importo contenuto (max 50 mila euro), ad imprese sane, con una storia finanziaria sulla quale si basa la valutazione della capacità di rimborso;
- il **Fondo Patrimonializzazione PMI** si rivolge ad imprese più strutturate (solo società di capitali), erogando finanziamenti solo a fronte di aumenti di capitale di pari importo;
- il **Fondo di Garanzia Minibond** opera a sostegno di un'operazione di "basket bond" denominata Basket Bond Lazio, rilasciando una garanzia su un portafoglio di minibond emessi da PMI del Lazio e sottoscritti da una società veicolo, che a sua volta si finanzia collocando titoli ABS presso investitori istituzionali. Il FGM è gestito da Lazio Innova, che ha selezionato un "arranger" al quale è stata affidata la strutturazione e realizzazione dell'operazione, inclusa la selezione delle imprese che emetteranno i minibond e beneficeranno della garanzia del FGM.

La Direzione Ragioneria Generale opera in qualità di organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti, salvo il caso in cui detta funzione sia demandata ad uno o più Organismi Intermedi delegati alla gestione di specifiche Azioni; in tale caso l'organismo pagatore regionale si limita al trasferimento delle risorse agli Organismi Intermedi.

L'AdG e le Direzioni regionali coinvolte nell'attuazione del PR FESR Lazio 2021-2027, inoltre, si avvalgono del servizio di supporto specialistico e assistenza tecnica, per la fase di gestione e attuazione, prestato da società esterne, secondo un programma di affiancamento e supporto definito dall'AdG in base alle esigenze di avanzamento del PR. Il servizio è finalizzato al rafforzamento delle capacità amministrative e gestionali delle strutture regionali responsabili delle diverse azioni del Programma, per garantire il regolare ed efficace esercizio delle funzioni loro assegnate e la corretta attuazione delle operazioni finanziate.
Il suddetto servizio è stato individuato con gara comunitaria[23] realizzata a mezzo di accordo-quadro ex art. 54 comma 3 d.lgs. n. 50/2016, suddivisa in III Lotti. Oggetto del servizio, previsto nel Lotto II, è il supporto ai Responsabili di Gestione e Attuazione nelle fasi di selezione delle operazioni, nella fase di avvio e attuazione degli interventi, nelle istruttorie delle domande di rimborso, nella predisposizione delle checklist e nel monitoraggio ed alimentazione del sistema informativo del Programma. Si evidenzia che tali procedure di gestione saranno sottoposte a verifica da parte della stazione appaltante in misura al livello di avanzamento degli interventi affidati per ciascuna attività. Il capitolato di appalto prevede 25 giornate/uomo per ciascuna operazione. In particolare, i livelli previsti sono quattro: i) "**iniziale**" che corrisponde al 28% (fino a 7 gg/uomo); ii) "**intermedio**" che corrisponde al 56% (fino a 14 gg/uomo); iii) "**avanzato**" che corrisponde

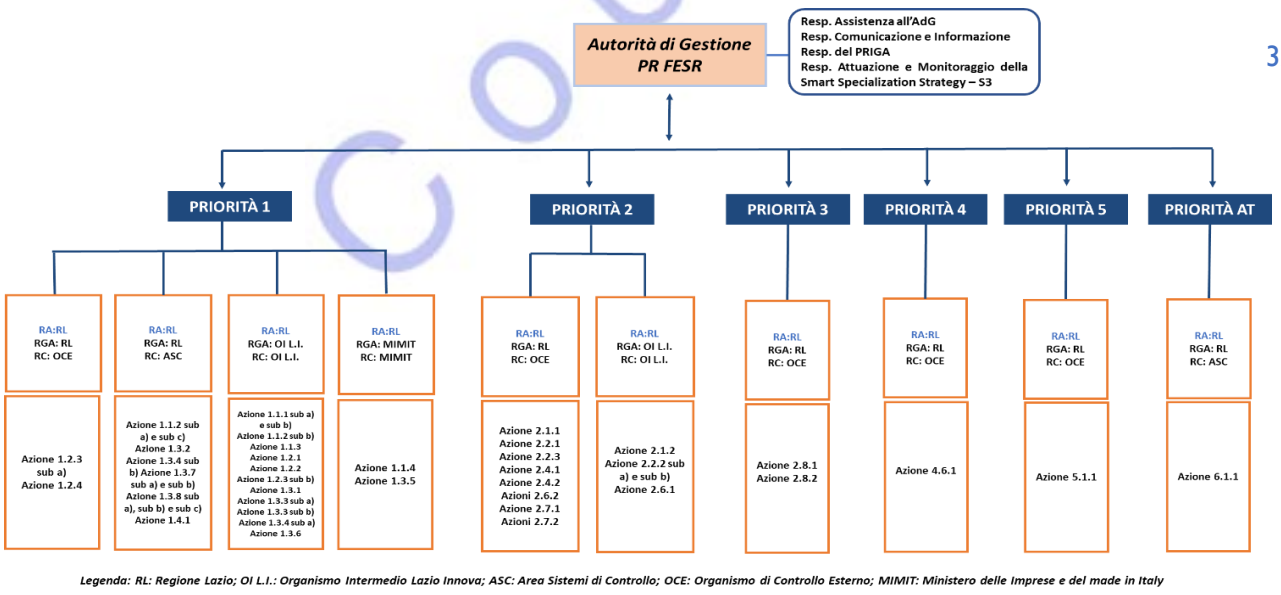
[23] Gara approvata con Determinazione della Direzione Centrale Acquisti n. G06662 del 25/05/2022 e aggiudicata con Determinazione della medesima Direzione n. G16522 del 28/11/2022

all'84% (fino a 21 gg/uomo) e iv) per la conclusione integrale, "**finale**" si riconosce il 100% (fino a 25 gg/uomo).

È previsto, altresì, il servizio di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione fornito da Lazio Innova S.p.A., Servizio Fondi ESI e Assistenza Tecnica e da società esterne, individuate con procedura aperta, e il supporto all'Area Sistemi di Controllo fornito da LAZIOcrea S.p.A.

L'AdG ha adottato una struttura organizzativa interna che individua le diverse funzioni previste per l'attuazione del Programma e le relative responsabilità ad esse associate. La definizione di tale struttura, le molteplici responsabilità funzionali facenti capo all'AdG e la separazione tra le funzioni stesse sono rappresentate dall'organigramma di seguito riportato.
In particolare, per l'attuazione e la gestione è stato definito uno schema organizzativo che vede tre figure principali:

- Responsabile di Azione (RA): è responsabile della sorveglianza sulle procedure di selezione, attuazione e rendicontazione delle operazioni ad esso affidate;
- Responsabile di Gestione e Attuazione (RGA): è responsabile delle procedure di selezione, attuazione e rendicontazione delle operazioni ad esso affidate;
- Responsabile dei controlli (RC): struttura responsabile delle attività di controllo, pertanto a seconda delle diverse azioni del Programma è l'Ufficio di Controllo di I° livello dell'Organismo Intermedio (UC-OI), l'Area Sistemi di Controllo (ASC) e l'Organismo di controllo esterno (OCE).



Legenda: RL: Regione Lazio; OI L.I.: Organismo Intermedio Lazio Innova; ASC: Area Sistemi di Controllo; OCE: Organismo di Controllo Esterno; MIMIT: Ministero delle Imprese e del made in Italy

Figura 2: Organigramma Sistema di Gestione e Controllo del PR Lazio FESR 2021-2027

Nella tabella successiva, vengono esplicitate a titolo esemplificativo le funzioni dei diversi soggetti dell'amministrazione regionale coinvolti nella selezione, valutazione, approvazione delle operazioni finanziate dal PR, nelle verifiche di gestione e nel trattamento delle domande di rimborso con indicazione degli atti amministrativi di riferimento con i quali tali funzioni vengono attribuite.

Tabella 1 – Funzionigramma delle strutture regionali coinvolte nella gestione del PR

Soggetto	Funzione	Attività principali
Direttore pro tempore	Responsabile di Azione (RA)	Il Responsabile di Azione (RA) è responsabile della sorveglianza sulle procedure di selezione, attuazione e rendicontazione delle operazioni ad esso affidate: • approva, di concerto con l'AdG che ne verifica la coerenza programmatica, i bandi, la relativa modulistica, gli altri atti (Accordi, avvisi, circolari, etc.) nonché la successiva graduatoria, predisposte dal RGA competente; • assicura la sorveglianza sulle azioni attuate direttamente dalle Aree competenti della Direzione e sul raggiungimento dei target del PR, e presidia le azioni delegate all'OI; • valida bimestralmente i dati di monitoraggio relativi alle azioni di competenza, attraverso il sistema SIGEM, e li comunica all'AdG; • approva le dichiarazioni di spesa per il successivo trasferimento all'ASC; Con riferimento alle **azioni delegate all'OI**: • definisce e approva, d'intesa con il RGA, il trasferimento delle risorse all'OI per l'attuazione delle azioni di competenza; • attua i meccanismi di sorveglianza previsti nell'ambito delle procedure approvate dall'AdG; • approva la chiusura amministrativa della procedura di rendicontazione delle risorse, predisposta dal RGA.
Dirigente pro tempore *Area competente per azione*	Responsabile di Gestione e Attuazione (RGA)	Il Responsabile di Gestione e Attuazione (RGA) è responsabile delle procedure di selezione, attuazione e rendicontazione delle operazioni ad esso affidate: • predispone i bandi, la relativa modulistica e gli altri atti (Accordi, avvisi, circolari, etc.) necessari alla selezione delle operazioni, in linea con i criteri di selezione approvati dal CdS, e li sottopone al RA competente per approvazione; • si occupa del processo di selezione e valutazione delle operazioni, previa verifica delle disposizioni di riferimento; • per ciascuna tipologia di selezione delle operazioni (avviso pubblico, call, affidamento diretto, procedura negoziale, etc.) ne garantisce la pubblicazione al fine di raggiungere tutti i potenziali Beneficiari,

Copia

Soggetto	Funzione	Attività principali
		assicurando la conformità con le condizioni e gli obiettivi del PR; • propone la nomina delle commissioni di selezione e valutazione delle operazioni al RA e partecipa alle riunioni di commissione; • prende atto degli esiti della valutazione delle commissioni di valutazione e predispone i provvedimenti formali per l'ammissione o l'esclusione delle operazioni; • comunica ai candidati i risultati della valutazione per iscritto con le ragioni dell'accettazione o del rifiuto della domanda; • garantisce che il beneficiario riceva un documento che specifica tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno; • si accerta che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata; • acquisisce copia e valuta tutti gli atti connessi a verifiche, collaudi o controlli inerenti agli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni, garantendo la conservazione di tutti i documenti afferenti all'operazione; • assicura il flusso di informazioni inerenti ciascuna operazione o gruppo di operazioni alle strutture preposte al controllo; • assicura un adeguato circuito dei flussi finanziari per l'esecuzione delle operazioni, effettuando la liquidazione della spesa nel rispetto dei tempi complessivi previsti dell'art. 74 par. 1 lett. b) del RDC per l'erogazione del contributo al beneficiario; • attesta la spesa relativa a ciascuna operazione, accertando che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le

Copia

Soggetto	Funzione	Attività principali
		operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali; • registra e segnala eventuali irregolarità, soppressioni e recuperi conformemente a quanto previsto dai Regolamenti; • valida i dati di gestione e monitoraggio delle operazioni, assicurando la tempestività e la regolarità del flusso dei dati al Sistema Informativo; • predispone e aggiorna la pista di controllo dell'Azione e assicura la compilazione del dossier specifico per ciascuna operazione; • elabora e trasmette all'AdG report periodici semestrali per informare sull'avanzamento delle azioni di competenza; • fornisce all'AdG gli elementi necessari per le previsioni di spesa; • fornisce all'AdG gli elementi necessari alla predisposizione di informative per il CdS, il Partenariato, la Cabina di Regia ovvero per rispondere a richieste formulate dalla Commissione e/o da altri organismi titolati. Con riferimento alle **azioni delegate all'OI**: • approva i bandi, la relativa modulistica e gli altri atti (Accordi, avvisi, circolari, etc.) necessari alla selezione delle operazioni, in collaborazione con l'OI; • nomina le commissioni di selezione e valutazione delle operazioni e partecipa alle riunioni di commissione; • prende atto degli esiti della valutazione delle commissioni di valutazione e predispone i provvedimenti formali per l'ammissione o l'esclusione delle operazioni; • provvede al trasferimento delle risorse all'OI per l'attuazione delle azioni di competenza; • attua i meccanismi di sorveglianza previsti nell'ambito delle procedure approvate dall'AdG; • approva la chiusura amministrativa della procedura di rendicontazione delle risorse.

Copia

Soggetto	Funzione	Attività principali
Dirigente pro tempore *Area programmazione e attuazione del PR FESR, assistenza all'AdG del PR FESR*	Responsabile di Gestione e Attuazione (RGA) Responsabile dell'informazione e della comunicazione per il PR	L'Area assiste l'AdG nelle seguenti attività: • programmazione degli interventi e relativa definizione delle risorse destinate, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale; • preparazione delle riunioni dei Comitati di Sorveglianza e dell'Organismo di partenariato ai sensi dell'art. 73 del RDC; • monitoraggio e verifica dell'andamento fisico e finanziario delle misure attuate nell'ambito del PR; • monitoraggio periodico della spesa ai fini del raggiungimento dei target fissati; • trasmissione elettronica dei dati cumulativi sul PR alla Commissione entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno, in conformità dell'art. 42 del RDC in raccordo con l'organismo che svolge la funzione contabile; • trasmissione delle previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedio entro il 31 gennaio e il 31 luglio in conformità dell'allegato VIII del RDC; • sorveglianza e coordinamento dei rapporti con le Aree Responsabili di Azione; • raccordo con le strutture di gestione e controllo dei programmi comunitari, curando in particolare i rapporti con la struttura competente in materia di coordinamento delle verifiche di gestione, nonché con l'Autorità di Audit FESR e FSE; • coordinamento delle misure in materia di comunicazione e visibilità; • gestione delle informazioni e dei contenuti da inserire nel portale "lazioeuropa.it" per la loro pubblicazione; • vigilanza sul rispetto degli obblighi di trasparenza dell'attuazione dei fondi in conformità all'art. 49 del RDC; • coordinamento delle verifiche sullo stato di avanzamento delle attività programmate per il conseguimento degli obiettivi del programma;

Copia

Soggetto	Funzione	Attività principali
		• supervisione e sorveglianza degli Organismi Intermedi in relazione alle funzioni delegate ai sensi dell'art. 71 par. 3 del RDC; • predisposizione della Relazione finale in materia di performance di cui all'art. 43, in base agli elementi elencati all'articolo 40, par. 1 del RDC; • predisposizione del piano di valutazione sul PR in conformità all'art. 44 del RDC; • predisposizione delle proposte di modifica del Programma Operativo e attività di negoziato con la Commissione europea; • verifica sull'attuazione del Piano di Rigenerazione Amministrativa del FESR Lazio e monitoraggio dei progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa dei soggetti destinatari. Con riferimento al ruolo di RGA per l'Assistenza Tecnica: • è responsabile dell'attuazione e gestione delle attività di assistenza tecnica; • verifica la realizzazione delle azioni previste, direttamente o attraverso gli organismi e le strutture competenti, garantendo il rafforzamento dei sistemi di gestione, sorveglianza, valutazione e controllo; • vigila sulla conformità e sul rispetto delle Convenzioni/Accordi/contratti stipulati nell'ambito della Priorità; • predispone gli atti di impegno e di liquidazione nei confronti degli OI e dei fornitori; • attesta la spesa relativa a ciascuna operazione, accertando che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali; • valida i dati di gestione e monitoraggio delle operazioni, assicurando la tempestività e la regolarità del flusso dei dati al Sistema Informativo.

Copia

Soggetto	Funzione	Attività principali
Dirigente pro tempore *Area Ambiti di specializzazione per le imprese e cooperazione europea*	Responsabile del Servizio Attuazione e Monitoraggio S3	L'Area è responsabile dell'attuazione e monitoraggio della Smart Specialisation Strategy regionale (S3) e in particolare svolge le seguenti attività: • coordina le attività connesse alla condizione abilitante S3 relativamente all'attuazione e al monitoraggio nell'ambito degli avvisi per le imprese; • sorveglia sulla società in house Lazio Innova S.p.A., responsabile dello svolgimento delle attività di monitoraggio e valutazione sugli interventi attuati; • assiste l'AdG nei rapporti con gli Uffici nazionali responsabili del coordinamento delle strategie regionali S3 e le strutture regionali di gestione e controllo dei programmi comunitari.
Dirigente pro tempore *Area Sistemi di Controllo (ASC)*	Responsabile del Coordinamento dei controlli (RC)	L'ASC svolge le seguenti attività: • predispone ed aggiorna i documenti relativi ai sistemi di controllo previsti nell'ambito della regolamentazione UE; • prepara ex ante e per iscritto la valutazione dei rischi, incluso il modo in cui verrà messa in pratica la proporzionalità (quali, ad es., i criteri per disporre di verifiche proporzionate ai tipi e ai livelli di rischio); • nel corso della programmazione adatta la metodologia di valutazione del rischio tenendo conto del Tasso di Errore Totale stabilito dall'AdA nei diversi Rapporti annuali di controllo; • predispone in collaborazione con l'AdG il Piano di campionamento per le verifiche amministrative e in loco; • fornisce indicazioni alle strutture competenti per le verifiche di gestione al fine di assicurare il corretto svolgimento delle stesse; • supervisiona e coordina le unità di controllo di primo livello presso gli Organismi Intermedi e l'Organismo di Controllo Esterno; • effettua il campionamento delle domande di rimborso e delle spese, sulla base della valutazione dei rischi definita ex ante e per iscritto, e le assegna ai responsabili dei controlli per l'esecuzione delle verifiche amministrative on desk e in loco per le azioni di competenza. Inoltre, comunica al RGA gli esiti del

Copia

Soggetto	Funzione	Attività principali
		campionamento per consentire le erogazioni delle domande non campionate; • raccoglie i dati e gli esiti delle verifiche di gestione e valida le dichiarazioni di spesa dei RA; • gestisce le irregolarità e provvede all'invio delle segnalazioni conformemente ai criteri per determinare i casi di irregolarità da segnalare, i dati da fornire e il formato della segnalazione stabiliti all'allegato XII al RDC e attraverso il sistema IMS, ai servizi della Commissione; • assicura il funzionamento dei sistemi di controllo, sviluppando le relative procedure e gli idonei supporti informatici anche raccordandosi con i responsabili della gestione e attuazione del PR; • cura la redazione della documentazione e l'elaborazione dei dati di spesa necessari alla chiusura annuale dei conti; • coordina le attività di sviluppo e di manutenzione del Sistema informativo SIGEM FESR; • collabora con l'Autorità di Audit e l'Autorità Contabile individuate per il PR FESR. Con riferimento al ruolo di **Responsabile del controllo**, l'ASC esegue le verifiche amministrative on desk sul campione di domande di rimborso estratto in base della valutazione dei rischi definita ex ante e per iscritto, al fine di accertare che: • i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti; • l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione; • per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, par. 1, lettera a), che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato; • i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione; • per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, par. 1, lettere b), c) e d), che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

Copia

Soggetto	Funzione	Attività principali
		Inoltre, svolge le seguenti attività: • comunica al RA gli esiti delle verifiche amministrative condotte sulle domande di rimborso al fine di attivare il circuito finanziario nel rispetto dei tempi complessivi previsti dell'art. 74 del RDC per l'erogazione del contributo al beneficiario; • comunica altresì gli esiti negativi delle verifiche effettuate; • svolge le verifiche sul posto a campione sulla base della metodologia di campionamento definita quando il progetto è ben avviato, sia in termini di avanzamento fisico sia finanziario; • garantisce l'alimentazione del registro dei controlli (o RUC) all'interno del Sistema informativo recante i dati e i risultati delle verifiche, i follow-up dei risultati rilevati, comprese le misure adottate in caso di irregolarità riscontrate; • comunica al RGA le informazioni sulle carenze e/o irregolarità rilevate in fase di controllo (inclusi i casi di frode sospetta e quelli accertati) e sul loro follow-up nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati da parte dell'Unione o degli organismi nazionali.

2.17 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'autorità di gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso)

In relazione all'organico dell'AdG dedicato all'attuazione del PR e in funzione degli obiettivi di rafforzamento amministrativo identificati nell'ambito del PRIGA Lazio 2021-2027, sono stati progettati una serie di interventi mirati al rafforzamento dell'organico e delle competenze tecniche e organizzative-gestionali del personale regionale, con l'obiettivo di ottenere un generale miglioramento della performance amministrativa delle autorità impegnate nel ciclo di gestione del PR.

Questi interventi sono stati elaborati sulla base delle caratteristiche del personale amministrativo coinvolto e delle competenze specialistiche esterne da acquisire; numerosità e tipologia di qualificazione delle risorse incrementali dell'organico attuale sono definite attraverso appositi atti successivi all'approvazione del PRIGA, previa verifica diretta da parte degli uffici competenti e sotto la direzione del Responsabile PRIGA e della Direzione competente.

Nel corso del precedente ciclo di programmazione, con DE G10660/2019 è stato adottato il "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders", relativo al PRA seconda fase. Le "Modalità di attuazione e finanziamento del PRA", adottate con DE G10660/2019, definiscono gli obiettivi, il quadro

finanziario, le finalità e gli ambiti di intervento nel quadro dell'OT11 e dell'Assistenza tecnica nonché il costo dei singoli interventi.
Attualmente, le modalità di selezione e reclutamento del personale sono quelle ammesse dal Regolamento regionale n.1 del 6 settembre 2002, e successive modifiche e integrazioni, avente ad oggetto: "*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale*" (Regolamento).
Per quanto concerne il rispetto della continuità amministrativa, nel caso di trasferimenti di personale coinvolto nell'attuazione del PR, ciascuna risorsa deve predisporre una relazione sintetica sulle attività poste in essere e quelle in corso, nella quale fornire le informazioni sugli archivi elettronici che riguardano le azioni/operazioni seguite (qualora il fascicolo documentale non sia ancora o non sia completamente inserito nell'apposita sezione del SI) e trasmetterla al dirigente responsabile (passaggio di consegne). Qualora non subentri personale in sostituzione entro un mese dal trasferimento, il funzionario e/o il dirigente gerarchicamente superiore dovrà assumere i conseguenti provvedimenti ed assicurare l'espletamento delle funzioni oggetto del passaggio di consegne, informando costantemente l'AdG di qualsiasi modifica organizzativa. Si prevede che il passaggio di consegne avvenga previo affiancamento per un periodo variabile non inferiore ai due mesi, definito in accordo tra i dirigenti delle strutture interessate. Tali disposizioni sono applicate anche in caso di quiescenza, malattia e/o temporanea indisponibilità del personale preposto a tali funzioni.

Inoltre, nel caso in cui emerga la necessità di ricorrere a specifiche professionalità non presenti tra il personale qualificato dell'Amministrazione, è prevista la possibilità di selezionare risorse nell'ambito dell'Albo regionale ROSTER, istituito presso l'Istituto regionale Studi Giuridici del Lazio Arturo Carlo Jemolo, sulla base della DGR n. 861/2014 e del Disciplinare approvato con DGR n. 67/2015, così come modificata con DGR n. 384 del 23/06/2020.

Copia

3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile

3.1 Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso

L'Autorità contabile (AC) è incardinata presso la Direzione Programmazione Economica, Centrale Acquisti, Fondi Europei, PNRR. L'AC è coadiuvata, per lo svolgimento delle attività di propria competenza, dall'Area Contabilità generale, certificazione, PNRR e PNC.

3.2 Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76

Le funzioni e i compiti attribuiti all'AC ai sensi dell'articolo 76 del RDC sono:

- redigere e presentare, non più di 6 volte nell'ambito di ciascun periodo contabile, le domande di pagamento alla Commissione in conformità agli articoli 91 e 92 del RDC[24];
- redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 del RDC e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento.

Nell'ambito del PR sono, inoltre, attribuiti all'AC quali ulteriori compiti:

- vigilare sulla rilevazione e conservazione delle registrazioni contabili - anche ai fini della predisposizione dei Conti – effettuate attraverso il SI del Programma (importi recuperabili, recuperati e importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione e importi irrecuperabili);
- verificare i flussi finanziari del Programma attraverso una periodica analisi degli stessi al fine di accertare la coerenza tra le risorse ricevute e le spese indicate nelle domande di pagamento e/o nei conti.

Tutti i compiti e le relative attività svolte dall'AC sono declinate nell'ambito della manualistica di competenza, che meglio descrive le procedure e gli strumenti di lavoro. Per quanto attiene ai compiti specifici attribuiti all'AC dal RDC, di seguito si riporta uno schema di sintesi delle procedure adottate, predisposte in coerenza e continuità con quelle già utilizzate per il periodo programmatico precedente.

3.3 Redazione e presentazione delle domande di pagamento

L'AC presenta **al massimo sei domande di pagamento per periodo contabile**; la domanda di pagamento presentata **entro il 31 luglio** dell'anno in corso costituisce **domanda di pagamento finale** in relazione al periodo contabile precedente, terminato il 30 giugno.

Ai fini della presentazione delle domande di pagamento l'AC:

[24] Le domande di pagamento potranno essere presentate alla CE in ogni periodo di tempo compreso tra le date del 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

a) acquisisce il rendiconto delle spese suddivise per priorità come registrate sul Sistema Informativo e la "dichiarazione di ricevibilità" trasmessa dall'AdG;

b) gestisce le anomalie derivanti dai riscontri condotti sui rendiconti dettagliati delle spese ricevuti dall'AdG e sulla documentazione allegata;

c) accerta la completezza e la coerenza delle informazioni ricevute e/o desumibili dal sistema informativo, compresi i contributi del programma versati agli strumenti finanziari e anticipi versati nel quadro di aiuti di Stato, tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 91, paragrafo 5 e 92 del RDC;

d) elabora le domande di pagamento al fine della loro trasmissione alla UE da parte dell'AdG attraverso un'apposita sezione del Sistema Informativo e trasmette all'AdG l'informativa in merito agli importi in esse indicati;

e) assicura che le domande di pagamento, trasmesse alla Commissione europea, provengano da sistemi di contabilità affidabili, secondo il modello di cui all'allegato XXIII del RDC secondo quanto previsto dall'articolo 91, paragrafo 3 tramite l'applicativo SFC2021;

f) mantiene una contabilità informatizzata delle spese presentate alla Commissione europea.

Nell'ambito della procedura l'AC:

- accerta che le spese contenute siano relative a dati e informazioni registrati nel sistema informativo del Programma implementato dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit. A tal fine l'AC consulta i documenti immessi da tutti gli operatori abilitati e presenti nel sistema informativo, svolgendo sugli stessi un controllo a campione, secondo le modalità meglio specificate nell'allegato Manuale dell'Autorità Contabile;
- accerta che sia stato presentato il più recente pacchetto di affidabilità di cui all'articolo 98 del RDC;
- constata la presenza dell'analisi dei rischi (oltre alla metodologia e ai criteri), effettuata in fase di selezione delle operazioni per le verifiche amministrative (a campione) e del piano per le verifiche in loco[25].

3.4 Redazione e presentazione dei conti

Entro il 15 febbraio di ciascun periodo contabile l'AC presenta i conti nell'ambito del "pacchetto di affidabilità" di cui all'articolo 98 del RDC.

Il termine di cui all'articolo 98 paragrafo 1 del RDC, può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1° marzo, previa comunicazione dello Stato membro interessato.

Ai fini della presentazione dei conti l'AC:

a) acquisisce gli esiti delle verifiche di competenza dell'AdG, delle attività di audit dell'Autorità di Audit e degli eventuali controlli svolti da organismi/Autorità esterne al Programma al fine di assicurare l'adozione delle eventuali necessarie detrazioni in sede di redazione dei conti ai sensi dell'articolo 98, par. 5 e 6 del RDC;
b) monitora, rispetto agli importi indicati nelle domande di pagamento presentate, i pagamenti effettuati ai beneficiari;

[25] EGESIF_21-0026-00 del 04/10/2021 e The presentation on risk-based management verifications at the 51st Meeting of the Expert Group on EGESIF of 22 June 2021.

c) verifica che per l'importo totale del contributo pubblico correlato alle operazioni siano soddisfatte le condizioni abilitanti collegate agli obiettivi specifici di riferimento;
d) monitora le azioni correttive e le detrazioni eventualmente attivate in relazione a:
   - le spese irregolari che sono state oggetto di rettifiche finanziarie in conformità dell'articolo 103 del RDC;
   - le spese che sono oggetto di una valutazione in corso della loro legittimità e regolarità;
   - gli altri importi necessari per ridurre il tasso di errore residuo delle spese dichiarate nei conti a un livello pari o inferiore al 2%;
e) elabora e presenta i conti secondo il modello di cui all'allegato XXIV per il tramite dell'applicativo SFC2021;
f) trasmette all'AdG e all'AdA l'informativa in merito agli importi in essi indicati;

g) mantiene una contabilità informatizzata delle spese presentate alla Commissione europea e dei relativi reintegri.

Nell'ambito della procedura l'AC:
- garantisce la coerenza dei dati riportati nei conti con le informazioni contenute nella relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, par. 3, lett. b) del RDC e nel parere di audit annuale di cui all'articolo 77, par. 3, lett. a) del RDC;
- garantisce che i dati e le informazioni di cui al punto precedente siano registrati nel sistema informativo del Programma implementato dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità di Audit oltre che nel sistema contabile;
- conferma che i Conti sono stati redatti nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 76 RDC e, quindi, che sono completi, accurati e veritieri in conformità a quanto previsto dall'articolo 98 del RDC;
- garantisce la conservazione di tutti gli elementi relativi, comprese le domande di pagamento, in apposite registrazioni elettroniche;
- garantisce la tenuta del Registro dei debitori e l'aggiornamento della contabilità degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione in relazione alle irregolarità riscontrate.

3.5 Descrizione dell'organizzazione del lavoro

Nella tabella a seguire viene sinteticamente rappresentata la struttura organizzativa dell'AC e le attività da questa espletate:

Tabella 2 - Sintesi struttura organizzativa e compiti

Struttura Organizzativa	Ruolo	Attività/Compiti
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, CENTRALE ACQUISTI, FONDI EUROPEI, PNRR	*Direttore*	• Valida la Checklist di verifica del rendiconto • Sottoscrive e presenta le domande di pagamento • Sottoscrive e presenta i conti • Sottoscrive le comunicazioni da inviare alle altre Autorità

Struttura Organizzativa	Ruolo	Attività/Compiti
AREA CONTABILITA' GENERALE CERTIFICAZIONE PNRR PNC	*Dirigente*	• Coordina il personale interno ed esterno impiegato nell'espletamento delle attività • Valida le Checklist e le comunicazioni afferenti alle verifiche finalizzate alla presentazione delle domande di pagamento • Elabora sulla base dei dati e delle informazioni presenti nel sistema contabile del Programma, le domande di pagamento • Valida i conti in bozza • Valida le Checklist e le comunicazioni afferenti alle verifiche finalizzate alla presentazione dei conti • Sottoscrive le comunicazioni da inviare alle altre Autorità
PERSONALE REGIONALE ASSEGNATO ALL'AREA	*Cat. D con PO (Funzionari)*	• Svolge e sottoscrive le verifiche del rendiconto ai fini della predisposizione della DdP • Verifica la corretta predisposizione dei conti e il popolamento delle appendici • Effettua verifiche sistematiche a campione sulla tenuta del Registro delle Rettifiche • Definisce la bozza dei conti • Verifica la corretta predisposizione dei conti e il popolamento delle Appendici • Coordina le attività di follow-up di competenza avviati dall'AdA o da altre Autorità • Partecipa per conto del dirigente a incontri e tavoli di coordinamento
	Cat. D e C (Amministrativi)	Supporta il Dirigente e/o il personale di categoria D con PO nelle seguenti attività: • Verifica il Rendiconto ai fini della predisposizione della DdP • Verifica i rimborsi della UE • Verifica a campione l'effettuazione dei trasferimenti e dei pagamenti ai beneficiari • Effettua controlli propedeutici sul Sistema Informativo ai fini dellapredisposizione dei conti • Monitora gli esiti dei controlli effettuati dalle Autorità del Programma e dagli Organismi ed Istituzioni comunitarie e nazionali • Monitora le irregolarità e il registro dei debitori • Archiviazione, tenuta della documentazione

Copia

Struttura Organizzativa	Ruolo	Attività/Compiti
PERSONALE LAZIOCREA	*Assistenza Tecnica*	Supporta il Dirigente e il personale regionale dallo stesso incaricato: • nello svolgimento delle attività di controllo ai fini della presentazione delle domande di pagamento e dei conti • nell'attività di supporto per la redazione di atti e provvedimenti • nella gestione delle comunicazioni con le altre Autorità • nell'archiviazione e tenuta della documentazione
PERSONALE LAZIO INNOVA	*Assistenza Tecnica*	Supporta il Dirigente e il personale dallo stesso incaricato: • nella predisposizione e aggiornamento di procedure, manualistica e strumenti • nell'implementazione e aggiornamento dei dati presenti sul sistema contabile e informativo • nell'estrazione dati dal SI e utilizzo del Data warehouse nel monitoraggio • nel raccordo tra il SI del PR e gli altri Sistemi esterni • per la tempestiva segnalazione di interventi di adeguamento del SI in uso per l'AC • nelle attività propedeutiche alla predisposizione annuale dei conti avendo cura di implementare ed aggiornare il SI laddove necessario • nella verifica dei rimborsi relativi alle quote UE e Stato

Copia

4. SISTEMA ELETTRONICO

4.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi)

Il dettato normativo previsto dall'articolo 72, par. 1 lett. a) del RDC stabilisce che l'AdG è tenuta a registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione, necessari ai fini della sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'Allegato XVII e ad assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti.

In continuità con la Programmazione 2014-2020, l'AdG è dotata di un Sistema Informatico di gestione, monitoraggio e controllo della Regione Lazio, SiGeM, un sistema informativo integrato per i fondi ESI programmazione 2021-2027 (FESR, FSE), sviluppato con moduli distinti per gestire le specificità dei sistemi di gestione e controllo, ma con procedure di rilevazione e monitoraggio standardizzate e condivise, al fine di fornire ai soggetti decisori e agli operatori informazioni aggregate e comparabili.

Il SiGeM FESR, in conformità con quanto previsto dall'articolo 69, par. 8, dall'Allegato XIV del RDC e dall'Allegato II dell'Accordo di Partenariato, supporta processi amministrativi automatizzati nelle fasi di:

- registrazione e aggiornamento dei cronoprogrammi procedurali di ciascun progetto/operazione;
- gestione degli interventi e delle operazioni, con integrazione dei dati relativi agli indicatori di realizzazione (output) e di risultato;
- controllo della coerenza e qualità dei dati, con l'attivazione e diffusione di procedure automatizzate di controllo e blocco delle attività gestionali relative al progetto (validazione, controllo, ecc.) in caso di presenza di warning di errore.

Come dettagliato nel Manuale operativo SiGeM FESR, cui si rimanda per ulteriori approfondimenti, il Sistema prevede, per ciascun processo, la profilazione degli utenti operativi nelle diverse fasi di vita del progetto automatizzato: programmazione, esecuzione, gestione e controllo, supervisione, certificazione.

La profilazione è un processo in continuo aggiornamento, sia in funzione delle modifiche organizzative delle strutture di riferimento, sia per le diverse soluzioni organizzative delle azioni previste dalla nuova programmazione.

Il SiGeM FESR presenta un'architettura integrata che permette:

- lo scambio di dati/informazioni/documenti (c.d. e-cohesion) con flussi da e verso i principali sistemi informativi regionali (contabilità, protocollo, atti amministrativi), i sistemi informativi degli OI e alcune banche dati nazionali (CUP, CIG, ecc.). Il minore o maggiore automatismo del flusso dei dati (protocollo di colloquio o comunicazione diretta, tramite web services) e dei documenti (upload manuale sul sistema regionale o utilizzo del web services) dipende dalle caratteristiche e dalla struttura dei sistemi coinvolti;
- la gestione di un archivio documentale virtuale, dove gli atti e documenti relativi al Programma, agli Avvisi e ai progetti costituiscono i "fascicoli di progetto" che facilitano i processi di validazione, controllo e audit. Tale archivio consente di snellire il sistema dei

controlli e agevolare il ricorso al c.d. audit unico, in linea con quanto previsto dall'articolo 80 RDC e dal richiamato articolo 72, par. 1, lett. e);
- la produzione di output informativi (report, cruscotti, ecc.) utili sia a fini informativi sull'andamento del Programma sia gestionali di progetto per i responsabili coinvolti a vario livello;
- l'alimentazione, secondo idonee procedure, della base dati dei sistemi di monitoraggio nazionali (BDU – IGRUE) e dell'Unione (SFC).

Il sistema informativo della Regione Lazio è in grado di garantire le condizioni minime per soddisfare le prescrizioni dell'articolo 69, paragrafi 8 e 9, del Reg. (UE) n. 1060/2021, e in particolare che:
- tutti gli scambi di informazioni tra i beneficiari e le autorità del programma siano effettuati mediante sistemi elettronici per lo scambio di dati in conformità all'Allegato XIV_ "Sistemi elettronici per lo scambio di dati tra le autorità del programma e i beneficiari – articolo 69, par. 8" del succitato Regolamento;
- tutti gli scambi ufficiali di informazioni con la Commissione siano effettuati mediante un sistema elettronico per lo scambio di dati in conformità all'Allegato XV_ "SFC2021: sistema elettronico per lo scambio di dati tra gli Stati membri e la Commissione – articolo 69, par. 9") del succitato Regolamento.

4.2 Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento

Il sistema di rilevazione dei dati è organizzato secondo una modalità per la quale il centro di imputazione del dato è il singolo progetto o operazione, in linea con quelle che sono le indicazioni e le prescrizioni del monitoraggio nazionale e con l'allegato XVII del RDC. Prevede, pertanto, la registrazione dei campi previsti per ciascuna operazione finanziata ovvero, lato beneficiario, i dati relativi a:
- l'anagrafica del beneficiario;
- le operazioni;
- le tipologie di intervento;
- gli indicatori;
- i dati finanziari;
- le domande di pagamento.

Per ciò che concerne invece l'UE, suddivisi per tipologia di forma di rimborso (costi reali e OSC), contiene i dati relativi a conti e detrazioni con specifiche sugli strumenti finanziari e sugli aiuti di Stato. Ciò consente all'AdG di adempiere al dettato normativo dell'articolo 42 del RDC che prevede l'obbligo in capo alla stessa della periodica trasmissione dei dati di avanzamento del PR, conservati elettronicamente come indicato nell'articolo 72, par. 1 lett. e) e nell'Allegato XVII.

Tutte le operazioni ammesse al finanziamento, nonché quelle relative alle domande presentate dai beneficiari e non ammesse in seguito all'istruttoria effettuata, sono registrate sul sistema e opportuni controlli di qualità e alert assicurano il costante aggiornamento dei dati anagrafici, finanziari, procedurali, fisici e classificativi dei progetti.

Copia

4.3 Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti

Il sistema registra e conserva tutti i dati contabili di ciascuna operazione (importi e fonti di finanziamento, rimodulazioni dei contributi, impegni contabili, impegni giuridicamente vincolanti, pagamenti dei beneficiari e trasferimenti verso i beneficiari, documenti giustificativi, voci di dettaglio dei quadri economici approvati e rimodulati, ecc.).

Tutti gli utenti del sistema, ognuno secondo le possibilità di accesso attribuite al proprio profilo, hanno la possibilità di effettuare, in una specifica area del menu operativo, il download di tutti i dati (anagrafici, finanziari, procedurali, fisici, classificativi, controlli, validazioni, dichiarazioni di spesa, ecc.) presenti in archivio nei formati utili (testuali, foglio di calcolo, ecc.) alla loro elaborazione e alla costruzione dei propri report e cruscotti informativi.

I dati inseriti dai diversi utenti con accesso al sistema elettronico sono utilizzati per la predisposizione delle domande di pagamento e dei conti, secondo il modello indicato, rispettivamente, dall'Allegato XXIII e XXIV del RDC.

4.4 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari

Il sistema di gestione e monitoraggio regionale gestisce, già dalla programmazione precedente, tutte le fasi della validazione della spesa, dalla rilevazione e registrazione dei pagamenti e dei documenti giustificativi alla loro verifica, anche attraverso la trasmissione informatizzata delle checklist di verifica documentale da parte dei responsabili della gestione e del controllo, fino alla dichiarazione della spesa effettuata, per ciascun livello, dai relativi responsabili e Autorità/Organismo (RGA, AdG, Organismo che svolge la funzione contabile).

Le spese dichiarate alla Commissione sono quindi registrate, storicizzate e immediatamente riconciliabili e dettagliabili nei singoli documenti giustificativi e provvedimenti di liquidazione a beneficio dei percettori finali.

Contestualmente, il sistema registra i dati relativi al contributo pubblico versato ai beneficiari, nonché gli importi trasferiti agli OI per la gestione e il finanziamento dei bandi e delle procedure loro affidate.

4.5 Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, par. 3, lett. b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, par. 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni

Il sistema regionale gestisce, tra le sue aree di lavoro, la registrazione degli importi recuperati e ritirati, le fasi del rimborso e quelle della decurtazione della spesa.

In una specifica area del menu operativo del sistema, sono consultabili i dati di dettaglio relativi al registro dei recuperi, all'elenco analitico dei ritiri e delle soppressioni, il registro delle irregolarità, l'elenco dettagliato e storicizzato di tutte le verifiche (documentali, sul posto, ecc.) effettuate dai responsabili del controllo, nonché gli audit e le ispezioni di alcuni organismi regionali, nazionali e comunitari (oltre all'AdA, la Corte di Conti, la GDF, la UE, etc.)

4.6 Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2

Il sistema informativo regionale di gestione, monitoraggio e controllo SIGEM FESR mette a disposizione degli utenti strumenti e funzionalità utili a gestire le fasi della programmazione, dell'attuazione, del controllo e della certificazione delle operazioni cofinanziate.

Punto di forza del sistema è l'integrazione con i sistemi della Contabilità e degli Atti amministrativi, garantendo sia il monitoraggio contabile del progetto, sia la coerenza con le linee programmatiche delle operazioni contabili gestite (impegni, trasferimenti, disimpegni, ecc.), sia l'associazione diretta degli atti amministrativi regionali ai fascicoli documentali disponibili sul sistema informativo.

Altri elementi caratteristici del sistema sono le funzionalità e le procedure informatizzate per la gestione della validazione e del controllo della spesa dei beneficiari, attraverso un work flow che, a partire dal primo inserimento dei giustificativi e dei titoli di spesa, traccia un processo di validazione per scrivanie di verifica e controllo, sulle quali sono abilitati i responsabili competenti (responsabili di gestione, uffici controllo, ecc.), fino a strutturare, per le autorità competenti, menu e procedure per la gestione delle dichiarazioni di spesa e delle richieste di rimborso agli organismi comunitari.

Il sistema, inoltre, è in grado di colloquiare con sistemi esterni, sia per alimentarli in modo strutturato e ordinario (il riferimento è alla trasmissione dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio, per la quale è disponibile un'area operativa all'interno del sistema SIGEM che produce il tracciato da trasmettere alla Banca Dati Unitaria[26]), sia per rendere disponibili agli utenti una serie di report e di dati in formato aperto utili alla costruzione di cruscotti e report locali.

L'alimentazione dei dati avviene sia attraverso l'abilitazione e la corretta profilazione degli utenti sui bandi e sulle operazioni di competenza, sia attraverso procedure di caricamento in batch dei dati (nei casi di mole rilevante di dati da riversare sul sistema), ma anche con procedure automatizzate (es. web services) che consentono a sistemi esterni di alimentare il SIGEM regionale. In tale ambito, sono in fase di analisi e sviluppo procedure di trasmissione che, gradualmente, andranno a sostituire l'attività manuale di caricamento, sia quella degli utenti, sia quella degli import in batch.

Attraverso questa forma di comunicazione diretta, per esempio, il sistema di gestione dei contributi dell'Organismo Intermedio Lazio Innova, denominato GeCoWeb Plus, sistema che consente ai beneficiari di presentare le proprie domande di finanziamento, nonché le domande di rimborso in sede di attuazione ed, in generale, di seguire tutte le fasi del ciclo di vita del progetto finanziato, si integra in modo pieno nel sistema regionale di gestione della programmazione e dell'attuazione degli interventi. I dati registrati su GeCoWeb Plus sono quindi riversati sul sistema SIGEM nelle modalità sopra descritte, rendendo disponibili agli utenti del sistema regionale dati, documenti e flussi di validazione, già predisposti e avviati nel work flow di verifica e controllo, sui quali poter effettuare la propria attività informatica di competenza.

Le procedure di integrazione e scambio con gli Organismi Intermedi messe a disposizione da SIGEM, sia relative ai dati, sia ai fascicoli documentali, vanno a perfezionarsi in modo costante e

[26] Si veda la Circolare del 9 maggio 2023, n. 20 - Monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2021 – 2027. Trasmissione Protocollo Unico di Colloquio

sono previsti ulteriori sviluppi, riducendo progressivamente l'intervento umano e manuale nelle fasi della rilevazione dei dati.

Dal punto di vista delle specifiche tecniche, il sistema SIGEM FESR, che è quindi il centro di raccolta e gestione dei dati e dei fascicoli documentali del più ampio sistema descritto (*contabilità, atti amministrativi, BDU, GeCoWeb, ecc.*), si caratterizza per un'architettura logica che prevede applicazioni web con un approccio rivolto all'interazione con l'utente e alla portabilità su diversi browser, grazie alla programmazione interamente sviluppata in Java, alla comunicazione con sistemi/applicativi esterni tramite web services, all'architettura di accesso ai dati del RDBMS realizzata tramite il paradigma ORM.

Per la gestione documentale, è stato utilizzato un filesystem dedicato, strutturato tramite metadati e chiavi storicizzate sul data base relazionale.

I sottosistemi che compongono l'architettura applicativa complessiva sono i seguenti:
- Programmazione
- Attuazione
- Contabilità e bilancio
- Validazione e controllo
- Certificazione
- Archivi e Registri
- Reportistica
- Colloquio sistemi (Protocollo di colloquio)
- Gestione Autorizzazioni
- Gestione Tabelle Contesto
- Utility

Copia

4.7 Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici

La Regione Lazio garantisce la sicurezza, l'integrità e la riservatezza del sistema informativo come richiesto dall'Allegato XIV 1.1 del RDC. A tale scopo, è stata prevista la creazione di un CED secondario che possa garantire la continuità dei servizi e la sicurezza degli archivi informatici in caso di anomalie al CED primario. Dal 2009 è operativo presso l'Amministrazione regionale un sistema di Disaster Recovery e Business Continuity, al fine di garantire la continuità operativa dei servizi telematici regionali e la sicurezza degli archivi elettronici.

Il sistema informativo regionale prevede un sito di disaster recovery allineato a meno di 5 minuti.

Le misure previste dal sistema in materia di protezione e conservazione dei dati, dei documenti e la loro integrità, sono di carattere sia applicativo sia sistemistico, in linea con le prescrizioni derivanti dai regolamenti comunitari.

Le strategie e le tecnologie adottate per garantire Disaster recovery e Business Continuity sono in fase avanzata di ridefinizione e implementazione per incrementare sicurezza, livelli di servizio e adeguamento al progresso tecnologico: il S.I. designato la gestione, il monitoraggio e il controllo del PR FESR 2021-2027, in quanto qualificato come di critica rilevanza, sarà oggetto di migrazione sulla nuova infrastruttura di erogazione di DR e BC.

Misure per garantire la protezione e conservazione dei dati, dei documenti, la loro integrità e per la privacy

Le misure previste dal sistema in materia di **protezione e conservazione dei dati**, dei documenti e la loro integrità sono nello specifico:

- l'accesso al sistema si basa su diritti predefiniti per i diversi tipi di utilizzatori e viene soppresso quando non è più necessario;
- l'accesso per gli utenti esterni è gestito attraverso il sistema SPID;
- la profilazione degli utenti dell'Amministrazione, nei diversi ruoli, è autorizzata assicurando la separazione delle funzioni;
- il sistema tiene traccia di tutte le attività di registrazione, modifica e cancellazione di dati e documenti;
- il sistema non consente di modificare il contenuto dei documenti recanti una firma elettronica. Una validazione temporale non modificabile, atta a certificare il deposito del documento recante una firma elettronica, viene generata e allegata al documento. Viene tenuta traccia della cancellazione di tali documenti;
- vengono effettuati regolari backup dei dati memorizzati. Il backup contenente una copia dell'intero contenuto dell'archivio di file elettronici è immediatamente disponibile in caso di emergenza;
- l'archivio elettronico è protetto contro il rischio di eventuali perdite o alterazioni della sua integrità. Tale protezione comprende la protezione fisica contro temperature e livelli di umidità non appropriati, sistemi antincendio e antifurto, sistemi adeguati di protezione contro virus informatici, hacker e altre forme di accesso non autorizzato.

Con riferimento agli aspetti legati alla **sicurezza dello scambio di informazioni**, che riguardano la classificazione dei documenti e la protezione dei sistemi informativi e dei dati personali, il sistema garantisce il rispetto degli standard fissati dalle norme internazionali e alle prescrizioni del diritto nazionale. Le misure di sicurezza adottate proteggono le reti e i mezzi di trasmissione in cui il sistema interagisce con altri moduli e sistemi. In particolare, le misure di sicurezza adottate sono:

- sistemi di difesa perimetrale (Firewall, IPS, ecc.);
- sistemi di autenticazione/autorizzazione (IAM, Active Directory, ecc.);
- sistemi di backup (cassaforte ignifuga per la conservazione dei nastri);
- connettività ridondata per le sedi critiche;
- antivirus sulle postazioni di lavoro (Microsoft Security Essentials);
- sicurezza fisica del CED (UPS, Gruppo elettrogeno, sensori ambientali, ecc.);
- Disaster Recovery/Business Continuity.

La Regione Lazio per il tramite di LAZIOcrea è dotata di un Sistema di Gestione di Cyber Security (SGCS) ossia di un insieme di norme, politiche, procedure, standard, linee guida delle istruzioni operative e modulistica approntate per salvaguardare la sicurezza informatica delle informazioni. LAZIOcrea dispone della certificazione ISO 27001:2022.

Nel trattamento delle informazioni, il sistema garantisce che, nello scambio elettronico di dati, avvenga nel **rispetto della tutela della privacy e dei dati** personali per le persone fisiche e della riservatezza commerciale per le persone giuridiche, a norma della direttiva 2002/58/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, della direttiva 2009/136/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, della direttiva 95/46/CE del Parlamento europeo e del Consiglio.

Inoltre, in materia di trattamento delle informazioni tiene conto delle principali innovazioni introdotte dal Regolamento (UE) Privacy 679/2016 al quale si rimanda ai fini del rispetto delle specifiche disposizioni.

Allegati

All.A Manuale d'attuazione e relativi allegati
All.B Manuale delle verifiche di gestione e relativi allegati

Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO

Cofinanziato dall'Unione europea

REGIONE LAZIO

COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

MANUALE DI ATTUAZIONE

ALLEGATO ALLA DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

Programma FESR 2021-2027

CCI2021IT16RFPR008

Versione 2.0

Agosto 2024

SOMMARIO

AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL PRESENTE DOCUMENTO 3
ACRONIMI 4
PREMESSA 5
1. PROCEDURE DI AGGIORNAMENTO DEL MANUALE 6
2. PROCEDURE DI SELEZIONE, VALUTAZIONE, E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI 7
2.1 Premessa 7
2.2 Norme trasversali per la gestione delle operazioni 9
2.3 I criteri di selezione 9
2.4 Il documento attuativo del Programma (DAP): principali indicazioni sulle strutture gestionali 10
2.5 Le procedure di selezione e approvazione per Macroprocesso 11
2.6 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale 14
2.7 Realizzazione di opere pubbliche e Acquisizione di beni e servizi a titolarità regionale 18
2.8 Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari a titolarità regionale 19
2.9 Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari a regia regionale 21
2.10 Procedure specifiche per gli interventi di sostegno allo sviluppo territoriale 21
3. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO 24
4. STRUMENTI FINANZIARI 25
5. PROCEDURE PER GARANTIRE CHE IL BENEFICIARIO DISPONGA DI UN DOCUMENTO CONTENENTE LE CONDIZIONI PER IL SOSTEGNO RELATIVE A CIASCUNA OPERAZIONE 26
6. VARIAZIONI DELL'OPERAZIONE DOPO LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO 27
7. SPESE AMMISSIBILI 29
7.1 Premessa 29
7.2 Principi e termini generali sull'ammissibilità della spesa 29
8. TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI 31
8.1 Premessa 31
8.2 Gli step di erogazione previsti per Macroprocesso 32
8.3 Il trattamento delle domande di rimborso per Macroprocesso 34
8.4 Erogazioni e trattamento delle domande di rimborso nell'attuazione delle Strategie Territoriali 35
ALLEGATI 37

Copia

AGGIORNAMENTI E REVISIONI DEL PRESENTE DOCUMENTO

Versione	Data	Modifiche introdotte
V.1	30/06/2023	Prima pubblicazione
V.2	02/08/2024	Seconda pubblicazione

Copia

3

Acronimi

Autorità di Gestione = AdG

Autorità di Audit = AdA

Area Sistemi di Controllo = ASC

Comitato di Sorveglianza = CdS

Principio "Do not significantly harm" = DNSH

Documento attuativo del Programma = DAP

Responsabili di Azione = RA

Responsabili della Gestione delle Attività e dei Pagamenti = RGA

Responsabili della Gestione delle Attività e dei Pagamenti interni agli Organismi Intermedi = RG-OI

Organismi Intermedi = OI

Organismo di Controllo Esterno = OCE

Obiettivo di Policy =OP

Obiettivo specifico = OS

Programma Regione Lazio - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2021-2027 = PR FESR Lazio 2021-2027

Regolamento (UE) 2021/1060 = RDC

Responsabile dei Controlli = RC

Strumenti Finanziari = SF

Sistema Informativo = SiGeM

Copia

PREMESSA

Il presente *Manuale* è redatto dall'Autorità di Gestione per fornire **indirizzi operativi e uniformi** alle strutture coinvolte, inclusi gli Organismi Intermedi, nella gestione e nell'attuazione del PR FESR Lazio 2021-2027.

In allegato al *Manuale* sono riportati gli **strumenti** operativi da utilizzare nell'attuazione del Programma.

Il *Manuale*, per quanto di pertinenza, è redatto in ossequio alle indicazioni del Reg. (UE) n. 1060/2021 (d'ora in avanti RDC, acronimo di Regolamento delle Disposizioni Comuni).

Il presente Manuale è un allegato al documento sul Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PR FESR Regione Lazio 2021 – 2027, pertanto ne costituisce parte integrante.

Copia

1. PROCEDURE DI AGGIORNAMENTO DEL MANUALE

La definizione del Manuale e il suo aggiornamento sono affidati all'Area Programmazione e coordinamento delle attività, assistenza all'Autorità di Gestione del PR-FESR (di seguito anche Area Assistenza all'Autorità di Gestione) della Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca.

Il *Manuale* è da intendersi quale documento d'indirizzo per l'attuazione del PR ed è adottato con Determinazione Dirigenziale e pubblicato sul sito www.lazioeuropa.it (*sezione PR FESR - Documentazione* https://www.lazioeuropa.it/pr-fesr/fesr-documentazione/).

Il *Manuale* contiene riferimenti a norme, orientamenti e sistemi organizzativi che potrebbero subire **modifiche o adattamenti** e si configura, pertanto, come un **documento flessibile e in evoluzione** e sarà adeguato in relazione all'esigenza di armonizzare e/o migliorare le procedure in esso descritte.

Per ogni aggiornamento il *Manuale* indicherà chiaramente:

- il numero della versione
- la data di rilascio

La versione aggiornata del *Manuale* sarà adottata con le medesime formalità della versione iniziale e successivamente distribuita con le stesse modalità della prima edizione.

Copia

2. PROCEDURE DI SELEZIONE, VALUTAZIONE, E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

2.1 Premessa

La selezione, valutazione e l'approvazione delle operazioni sono le fasi cruciali nell'attuazione del PR.

Nel perseguire il corretto espletamento delle tre fasi, il ruolo dell'Autorità di Gestione, degli RGA, degli OOII e/o dei Soggetti Attuatori (a cui sono delegate alcune funzioni con appositi accordi scritti, come indicato nell'art. 71 comma 3 del RDC) consiste, preliminarmente, nel garantire che le operazioni da selezionare siano definite in base alla priorità al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del programma. A tale scopo, ai sensi dell'articolo 73 comma 2 del RDC, l'Autorità di Gestione applica **procedure e criteri adeguati** che garantiscano:

- che le operazioni selezionate siano conformi al programma e alle strategie che ne sono la base, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;
- che le operazioni selezionate che rientrano nel campo di applicazione di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento della condizione stessa[1];
- che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;
- che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
- che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della Direttiva n. 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta Direttiva;
- che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;
- che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del FESR e siano attribuite a una tipologia di intervento;
- che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a) del RDC;
- che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e la regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
- che sia rispettato il principio dell'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

[1] Nel caso dell'obiettivo strategico 1, previsto all'articolo 3, par. 1, lettera a), del regolamento FESR e del Fondo di coesione, solo le operazioni corrispondenti agli obiettivi specifici di cui ai sottopunti i) e iv) devono essere coerenti con le corrispondenti strategie di specializzazione intelligente

Inoltre, l'Autorità di Gestione garantisce il rispetto delle prescrizioni del comma 1 dell'art. 73 del RDC; quindi, che i criteri e le procedure selettive siano non discriminatori e trasparenti, che garantiscano l'accessibilità per le persone con disabilità, che garantiscano la parità di genere, e che tengano conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea e del principio dello sviluppo sostenibile, coerentemente alla politica dell'Unione in materia ambientale.

Nella selezione delle operazioni, poi, l'Autorità di Gestione, avrà cura di:

1. fornire al beneficiario un documento che specifichi tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno, anche in applicazione dell'art. 53, par. 2, del RDC che rende obbligatorio il ricorso a modalità semplificate di riconoscimento dei costi quando il costo totale di un'operazione non supera 200.000 euro. Tale documento è pubblicato sul sito web del Programma ed è messo a disposizione dei beneficiari in fase di pubblicazione dei singoli bandi e/o avvisi.
2. verificare, qualora intenda utilizzare le opportunità di cui al comma 4 dell'art. 73 del RDC (marchio di eccellenza[2] o per le operazioni che sono state selezionate per un programma cofinanziato da Orizzonte Europa), che le operazioni selezionate siano:
   a) conformi al PR;
   b) conformi ai documenti di programmazione che soddisfano una condizione abilitante, ove le operazioni fossero nel campo di applicazione della stessa;
   c) rientrino nell'ambito di applicazione del FESR e siano attribuite a una tipologia di intervento.
3. fornire alla Commissione tutte le informazioni necessarie qualora l'operazione selezionata sia di importanza strategica.

Per l'attuazione e la gestione del PR è stato definito uno schema organizzativo con tre figure principali:

- **Responsabile di Azione (RA)**: è responsabile della sorveglianza sulle procedure di selezione, attuazione e rendicontazione delle operazioni ad esso affidate;
- **Responsabile di Gestione e Attuazione (RGA e RG-OI)**: è responsabile delle procedure di selezione, attuazione e rendicontazione delle operazioni ad esso affidate;
- **Responsabile dei controlli (RC)**: struttura responsabile delle attività di controllo, pertanto, a seconda delle diverse azioni del Programma è l'Ufficio di Controllo di 1° livello dell'Organismo Intermedio, l'ASC – Area Coordinamento dei controlli e l'OCE, Organismo di controllo esterno.

Nella gestione del PR sono inoltre coinvolti:

- il Punto di contatto per la vigilanza sull'effettiva applicazione e attuazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
- la "Cabina di Regia per l'attuazione della politica unitaria per la coesione, la ripresa e la resilienza" istituita con Direttiva del Presidente della Regione Lazio 19 febbraio 2021, n. R00001 e ss.mm.ii, con una funzione di Coordinamento dei fondi comunitari FESR, FSE e FEASR e delle relative attività di comunicazione.

[2] Cfr. art. 2, p. 45, RDC :"il marchio di qualità della Commissione riguardo a una proposta, indicante che una proposta che è stata valutata nel quadro di un invito a presentare proposte nell'ambito di uno strumento dell'Unione e che è ritenuta conforme ai requisiti minimi di qualità di tale strumento dell'Unione, ma che non ha potuto essere finanziata a causa della dotazione di bilancio insufficiente per tale invito a presentare proposte, può beneficiare del sostegno a titolo di altre fonti di finanziamento dell'Unione o nazionali"

Si faccia riferimento alla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo per il dettaglio delle competenze e delle attività in capo alle figure menzionate.

2.2 Norme trasversali per la gestione delle operazioni

In questa sezione del Manuale si intendono dare alcune raccomandazioni di carattere generale su temi trasversali alla maggior parte delle procedure selettive, con l'intenzione sia di migliorare efficacia ed efficienza dell'attuazione sia di innalzare il livello qualitativo delle operazioni che attuano il PR.

Determinazione della soglia minima di punteggio per la valutazione delle operazioni

Nel rispetto delle indicazioni del documento approvato dal Comitato di Sorveglianza "Metodologia e Criteri di selezione delle operazioni" del 22/12/2022, nelle procedure valutative deve essere indicata una soglia minima per l'ammissione al finanziamento che possa determinare una elevata qualità media delle operazioni finanziate.

Di norma la soglia deve essere pari ad almeno il 60% del punteggio massimo previsto per la valutazione (al netto dei criteri di priorità). Tale impostazione potrà essere riprodotta qualora la valutazione venga effettuata tramite cluster di sottocriteri.

Gestione delle informazioni su SIGEM

Nel rinviare alle competenti parti della documentazione di supporto all'attuazione del PR (kit beneficiari, manuali SIGEM, dispositivi di attuazione, etc.) si raccomanda il rispetto della tempistica nel caricamento dei dati di attuazione dell'operazione su SI SIGEM, attraverso l'accesso diretto allo stesso e/o attraverso altri sistemi (caricamento in batch, altro) da parte delle strutture regionali/OI. Il SIGEM deve recepire tempestivamente gli avanzamenti fisici/finanziari e procedurali relativi ad un'operazione, pertanto ciascuna struttura responsabile dell'attuazione, per quanto di competenza, deve registrare tutti gli avanzamenti dell'operazione nel Sistema entro e non oltre 10 gg lavorativi dal conseguimento dell'avanzamento fisico/economico/procedurale, secondo le indicazioni contenute nel Manuale di monitoraggio/linee guida per il beneficiario.

2.3 I criteri di selezione

Nell'ambito della prima seduta del Comitato di Sorveglianza (CdS) del 22 dicembre 2022 sono stati approvati il documento metodologico e i criteri di selezione del PR, a livello di obiettivi di policy (OP), obiettivi specifici (OS) e azioni. Il documento metodologico e i criteri di selezione sono pubblicati sul sito www.lazioeuropa.it (sezione FESR - Documentazione https://www.lazioeuropa.it/pr-fesr/fesr-documentazione/).

Quanto approvato dal CdS rappresenta il quadro di riferimento, nell'ambito del quale l'Autorità di Gestione espleta le procedure di selezione, valutazione e approvazione delle operazioni, ai sensi dell'articolo 40, par. 2, lett. a) del RDC. I criteri sono elaborati affinché siano oggettivi, facilmente applicabili e verificabili nella loro capacità di orientare le scelte per il sostegno del Programma conseguendo il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi.

I criteri di selezione possono essere aggiornati, modificati ed integrati secondo le necessità individuate in fase di implementazione del PR dall'Autorità di Gestione e dalle strutture responsabili dell'attuazione delle operazioni, previa approvazione da parte del CdS.

Durante il processo di approvazione del PR FESR Lazio 2021-2027 (il PR è stato approvato con Decisione C (2022) 7883 final del 26/10/2022 e modificato con Decisione C (2023)5956 del 30/08/2023), al fine di consentire l'avvio di alcune azioni che presentavano elementi di continuità con azioni finanziate nell'ambito del POR FESR 2014-2020, l'Autorità di Gestione – a seguito della procedura di consultazione scritta del CdS

con nota prot. 554896 del 06/06/2022 - ha previsto l'applicazione dei criteri di selezione adottati nella programmazione 2014-2020 alle operazioni da selezionare a valere sulla programmazione 2021-2027.

Ai fini dell'inserimento delle relative spese nei conti, l'Autorità di Gestione effettuerà una verifica tesa ad accertare che le operazioni avviate sulla base dei criteri di selezione approvati con procedura scritta n. 3/2022, siano conformi ai criteri di selezione definitivi, approvati dal Comitato di Sorveglianza in data 22/12/2022.

Con riferimento alla metodologia assunta per l'elaborazione dei criteri di selezione delle operazioni del PR, l'Autorità di Gestione, in continuità rispetto al precedente periodo di programmazione, ha previsto la classificazione degli stessi in tre tipologie distinte, come di seguito riportato:

1. **criteri di ammissibilità generali** ovvero quei requisiti di eleggibilità delle operazioni che rappresentano elementi imprescindibili dal punto di vista amministrativo e di rispetto della normativa di riferimento applicabile per la selezione delle stesse, e che sono applicabili a tutte le azioni previste dal Programma, e **criteri di ammissibilità specifici**, ovvero quei requisiti di eleggibilità delle operazioni strettamente collegati alla strategia, ai contenuti del PR e degli Obiettivi Specifici (OS) 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;

2. **criteri di valutazione**, ovvero quegli elementi di valutazione tecnica delle operazioni candidate tali da garantire un contributo diretto ed efficace ai risultati attesi per gli obiettivi specifici di riferimento. Si tratta di criteri la cui verifica è effettuata costruendo strumenti di valutazione in grado di consentire un ordinamento delle operazioni;

3. **criteri di priorità**, ovvero quegli elementi che, a parità di valutazione tecnica, consentono una ulteriore valutazione delle operazioni e la cui sussistenza comporta una premialità in termini di punteggio e/o di intensità di contributo aggiuntivo.

Ciascuna procedura di selezione attivata nell'ambito del PR dovrà prevedere esplicitamente i criteri previsti e l'articolazione dei sub-criteri, ove applicabile, con i relativi punteggi.

Il rispetto dei principi orizzontali di cui agli articoli 9 e 22 del RDC e del principio del DNSH è disciplinato dal paragrafo 3 del documento "Metodologia e Criteri di selezione delle operazioni".

2.4 Il documento attuativo del Programma (DAP): principali indicazioni sulle strutture gestionali

Il quadro programmatico di dettaglio all'interno del quale sono fornite le specifiche indicazioni e gli strumenti di attivazione delle azioni (bandi/inviti etc.) è contenuto nel documento attuativo del Programma (**DAP**).

Il DAP è predisposto dall'Autorità di Gestione e viene approvato con DGR su proposta della stessa e costituisce strumento operativo per il RA, RGA e l'OI.

Il documento è composto dalle seguenti sezioni:

Parte A

- framework dell'Azione, indicando la Priorità del PR in cui ricade ciascuna Azione, l'Obiettivo di Policy e l'Obiettivo Specifico, nonché alcune informazioni specifiche;
- la dotazione finanziaria che illustra la dotazione totale delle risorse attribuite a ciascuna Azione, per garantirne l'attuazione;

Parte B:

- la descrizione dell'Azione con evidenza delle finalità perseguite con le risorse del Programma Regionale FESR;

- i soggetti responsabili dell'attuazione dell'Azione, specificandone la Direzione regionale o l'organismo competente, il ruolo/funzione e relativi riferimenti
- i beneficiari, ovvero un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni, ai sensi dell'art. 2 par. 9 lettera a) del Reg. (UE) n.1060/2021;
- la classificazione dei macroprocessi, quindi la tipologia di operazione (a titolarità o a regia regionale) e i macroprocessi collegati (lavori pubblici, acquisizione di beni e servizi ed erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari);
- la procedura di attivazione (avvisi, procedure negoziali…) che definisce le modalità attraverso cui dare attuazione all'Azione;
- le specifiche attuative dell'Azione con evidenza dei principali target realizzativi associati alla stessa;
- il cronoprogramma procedurale con indicazione in arancione delle fasi già realizzate e in verde delle fasi ancora previsionali;
- il set degli indicatori di Output e di Risultato collegati agli Obiettivi Specifici individuati nel PR. In particolare, gli indicatori di output misurano i risultati tangibili specifici dell'intervento, mentre gli indicatori di risultato misurano il contributo del Programma alla risoluzione di alcuni problemi collettivi (es. emissioni di gas, raccolta differenziata, consumi di acqua, livello di digitalizzazione delle imprese, etc.). Per ciascun indicatore sono riportati i seguenti elementi: la baseline (ove pertinente), l'unità di misura e i target (nel caso degli indicatori di output è stato inserito anche il target intermedio al 2024). I target intermedi e i target finali permettono di misurare i progressi compiuti verso il conseguimento degli Obiettivi Specifici, attraverso la realizzazione degli stessi in fase di attuazione dell'azione di riferimento. Per la stima e la valorizzazione degli Indicatori di Output e di Risultato, sono stati assunti come base di riferimento il Documento Metodologico di accompagnamento al Programma sugli Indicatori del PR FESR Lazio 21-27 nonché le Fiches Metodologiche associate agli Indicatori di cui all'Allegato I del Reg. UE 2021/1058 – elaborate dal Nuvap – sulla base del documento di lavoro della Commissione Europea final SWD (2021) 198;
- le categorie di operazioni, in coerenza con l'Allegato I del RDC (UE) n.1060/2021; nello specifico viene riportato l'importo totale relativo ai: (i) i settori di intervento, che individuano le tipologie di intervento; (ii) le forme di finanziamento (sovvenzioni, strumenti finanziari e/o premio).

2.5 Le procedure di selezione e approvazione per Macroprocesso

Le procedure di selezione delle operazioni del PR FESR Lazio 2021-2027 sono articolate in funzione del Macroprocesso prevalente associato alle Azioni/Sub-Azioni del PR, secondo le consuete metodologie di classificazione:

1. la **tipologia dell'operazione da sostenere** (realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi da parte della PA, erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari);
2. la **responsabilità gestionale** della stessa (a regia o a titolarità della Regione).

Tavola 1– La classificazione dei Macroprocessi

Operazioni a titolarità regionale	Operazioni a regia regionale
Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi	**Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi**
La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale che è anche	La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale o in un Organismo

Beneficiario delle operazioni.	Intermedio, mentre i Beneficiari sono altri Enti pubblici (o società a prevalente carattere pubblico) esterni all'Amministrazione.
Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari La struttura di gestione è interna all'Amministrazione regionale e i Beneficiari sono esterni.	**Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari** La struttura di gestione è individuata in un Organismo Intermedio e i Beneficiari sono esterni all'OI.

Per ciascun Macroprocesso la selezione delle operazioni avviene mediante procedure di **evidenza pubblica** (a graduatoria o a sportello) **o procedure negoziali** o attuando operazioni inserite nella **Pianificazione di settore regionale,** previe le necessarie verifiche di coerenza**.** Ferma restando la complessità di ciascun Macroprocesso e le indicazioni di dettaglio contenute negli avvisi/bandi ed eventuali, si stima che **la selezione delle operazioni venga svolta in un periodo massimo di 120 giorni** a partire dalla chiusura dei termini per la presentazione delle domande di agevolazione, al termine dei quali viene disposta la pubblicazione della graduatoria, al netto di eventuali interruzioni di termini a seguito di richieste di integrazioni/soccorso istruttorio.

Nelle procedure a regia e/o a titolarità regionale che riguardano la realizzazione di lavori, servizi e forniture è possibile avvalersi di soggetti attuatori/realizzatori/esecutori delle opere, la cui individuazione deve essere effettuata in conformità con quanto prescritto dalle vigenti normative in materia di appalti pubblici[3] e deve essere disciplinata con una convenzione specifica ovvero attraverso un atto integrativo ad una convenzione esistente. In ogni caso il RGA vigila sull'operato dei soggetti attuatori/realizzatori che sono chiamati a seguire le procedure definite dal presente Manuale, in base alla tipologia di operazione ed alla procedura attraverso la quale è stata selezionata. Possono, inoltre, essere individuati **soggetti attuatori/realizzatori** tra soggetti *in house* dell'Amministrazione.

Per le operazioni dove sono coinvolti dei "soggetti attuatori" nella realizzazione delle operazioni, la procedura di costruzione e di valutazione del progetto di fattibilità tecnico-economica (incluso il quadro economico), in fase di ammissione a finanziamento prevede le seguenti fasi a carico del RGA o del Beneficiario:

1. rilevazione delle esigenze e del fabbisogno, valutazione qualitativa e quantitativa che tenga conto sia di altre esperienze maturate nel territorio nazionale sia della propria esperienza pregressa;
2. qualificazione dell'oggetto del contratto, dell'importo presunto e della relativa forma di sostegno;
3. valutazione dei vantaggi e della congruità economica della prestazione.

Il soggetto attuatore redige un progetto dell'intervento sulla base degli atti di programmazione operativa e dettaglia le singole voci di spesa motivandone la quantificazione finanziaria. Il soggetto attuatore effettua, di norma, la progettazione interna, valendo in ogni caso le prescrizioni delle vigenti normative in materia di appalti.

Il RGA valuta e approva con atto amministrativo il progetto a seguito della verifica della congruità dell'affidamento e del quadro economico presentato.

[3] In materia di appalti pubblici, con specifico riferimento alla disciplina del subappalto, il nuovo Codice dei contratti pubblici, in linea con la normativa europea, non prevede limiti generali al subappalto (art. 119).

A seguito della individuazione del soggetto attuatore, il RA stipula il contratto o atto equivalente con il soggetto attuatore ed assume l'impegno di spesa sul bilancio regionale, con Determinazione dirigenziale.

Nell'ambito delle procedure a regia è possibile individuare un Organismo Intermedio al quale è affidata la realizzazione dell'operazione.

In questo caso, il RGA procede all'individuazione del soggetto attraverso due tipologie di affidamento, che possono essere seguite alternativamente, purché siano rispettate le condizioni previste dalla vigente normativa sugli appalti pubblici:

• affidamento in house, nell'ambito del quale l'Autorità di Gestione stipula con il soggetto in house, un'apposita convenzione nella quale sono riportate le condizioni specifiche e il dettaglio delle attività affidate (progetto, piano di attività, studio di fattibilità, altro);

• affidamento esterno, con individuazione del soggetto previo esperimento delle procedure di evidenza pubblica previste e successiva stipula del contratto nel quale sono riportate tutte le condizioni di realizzazione dell'operazione, sulla base dei contenuti dell'offerta dell'aggiudicatario.

A seguito dell'affidamento, il RA stipula il contratto o atto equivalente ed assume l'impegno di spesa sul bilancio regionale, con Determinazione dirigenziale

Si ritiene utile riportare la seguente tassonomia delle procedure di selezione delle operazioni applicabile alle operazioni attuate attraverso il sostegno del Programma.

I. Procedura automatica

In generale, le istanze per l'accesso alle agevolazioni regolamentate secondo la procedura automatica non subiscono un'attività istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa. A fronte della presentazione di una domanda/dichiarazione, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, l'Amministrazione si limita ad accertare esclusivamente la completezza e la regolarità delle dichiarazioni e della documentazione presentata. Tale attività è eseguita rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande e deve concludersi, entro i termini previsti dalle procedure di selezione, con una comunicazione formale all'impresa istante.

II. Procedura valutativa

La procedura valutativa prevede una attività istruttoria che, generalmente, include la verifica dei criteri di selezione per come declinati nella procedura selettiva.

Nell'ambito della procedura valutativa sono possibili due modalità di selezione:

1. quella con graduatoria finale di merito definita sulla base dell'applicazione di specifici criteri di valutazione e l'attribuzione di un punteggio sulla base di parametri predeterminati;
2. quella cosiddetta a sportello nell'ambito della quale le domande sono valutate secondo l'ordine cronologico di presentazione e sulla base del raggiungimento di predefiniti valori soglia in relazione a specifici criteri di valutazione.

In riferimento agli avvisi pubblici che prevedono una procedura valutativa, entro **120 gg** dalla chiusura dei termini previsti dall'Avviso, deve essere conclusa la fase di istruttoria delle istanze pervenute con la pubblicazione della relativa graduatoria ed entro i successivi **60 gg** deve essere stipulato con il beneficiario l'atto d'impegno/convenzione.

III. Procedura negoziale

È utilizzata in relazione ad interventi complessi di sviluppo territoriale (o settoriale) riguardanti – di norma – una pluralità di soggetti e di azioni collegati in sistemi articolati. Il soggetto (principale) competente per l'attuazione della procedura è co-responsabile dell'attuazione degli interventi previsti.

Nei paragrafi successivi si riporta, per ciascuno dei 4 Macroprocessi, **la descrizione delle procedure di selezione e approvazione che saranno adottate dall'Autorità di Gestione,** distinguendo per ciascuna procedura di selezione le relative fasi.

2.6 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale

Nell'ambito di tale Macroprocesso, la struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale o in un Organismo Intermedio, mentre i Beneficiari sono altri Enti pubblici esterni all'Amministrazione.

Qualora si utilizzi un Organismo Intermedio, gli accordi fra l'Autorità di Gestione e OI dovranno essere redatti in forma scritta, secondo quanto previsto dal RDC.

Per la selezione delle operazioni, potranno essere seguite procedure di evidenza pubblica di tipo "**a graduatoria**" oppure procedure "**negoziali**" oppure correlate all'attuazione di "**pianificazione di settore**".

I. Procedura a graduatoria

FASE 1. DEFINIZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO/BANDO

Il RGA (ovvero il RGA-OI) definisce una proposta dell'Avviso/Bando nel rispetto della normativa di riferimento (comunitaria, nazionale e regionale), e dei criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS. L'Avviso/Bando contiene le specifiche tecniche/gestionali, le modalità procedurali per la presentazione delle domande e per la realizzazione delle operazioni, la griglia dei punteggi dei criteri e dei singoli sub-criteri e il punteggio minimo per l'accesso al sostegno del Programma.

Il RGA trasmette la proposta al Responsabile di Azione (RA) per la verifica di coerenza programmatica e la conseguente approvazione dello stesso, con Determinazione Dirigenziale (DD), di concerto con l'Autorità di Gestione. Con lo stesso atto vengono assunti gli impegni pluriennali sul bilancio regionale.

Nel caso in cui la procedura sia gestita dall'OI, l'impegno sul bilancio è effettuato a favore dell'OI.

Il RGA provvede alla pubblicazione dell'Avviso sul BURL, sul portale regionale e sul sito www.lazioeuropa.it (sezione Avvisi).

Per la selezione di determinate tipologie di operazioni, si potrà prevedere di articolare la procedura in due sottofasi. La prima prevede la pubblicazione di un invito a presentare manifestazione di interesse e consente di definire una prima graduatoria di progetti (quelli maggiormente rispondenti alle scelte prioritarie della Regione o collocati presso aree territoriali strategiche o appartenenti ad un settore specifico) non ancora definiti in tutte le loro caratteristiche tecniche. La seconda sottofase prevede la pubblicazione di un Avviso/Bando, finalizzato alla selezione dei progetti (tra quelli prioritari già selezionati), che si distinguano per le caratteristiche tecniche delle opere previste.

FASE 2. PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE RICEVUTE

Il RA nomina, con apposito atto di concerto con l'Autorità di Gestione, la Commissione di Valutazione (ovvero Commissione di esperti/Comitato tecnico scientifico/altro), alla quale è affidato il compito di selezione e valutazione delle istanze pervenute attraverso le procedure attivate nell'ambito dell'Azione. La Commissione è composta da: l'Autorità di Gestione o un suo supplente, un rappresentante dell'OI laddove previsto o da un rappresentante dell'Amministrazione nel caso di Avvisi gestiti direttamente dalle Direzioni regionali, un esperto esterno/interno (in alcuni Avvisi di particolare specificità potrà essere prevista la

presenza di più esperti). La selezione degli esperti (scelti da albi specialistici di settore - es. Albo esperti del MIUR, MIMIT altro) avverrà prima della nomina della Commissione e sarà effettuata nel rispetto delle procedure di selezione previste dalla normativa vigente e ne verrà data evidenza attraverso la verbalizzazione della selezione stessa, previa verifica del possesso dei necessari requisiti di professionalità, competenza e dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Nel caso in cui gli OI selezionino istruttori dai propri albi dei fornitori deve essere adottato un Regolamento che preveda: pubblicità, categorie di specializzazione e strumento telematico con il quale le istruttorie vengono affidate agli istruttori stessi. Per ogni membro effettivo della Commissione viene indicato un supplente.

I componenti della Commissione di Valutazione rispondono a criteri di competenza e indipendenza ed inoltre, all'atto della nomina della Commissione devono dichiarare l'assenza di conflitti di interesse. All'atto del conferimento dell'incarico, nell'ambito della singola Commissione tecnica di Valutazione, tutti i componenti della Commissione stessa sono tenuti a compilare e consegnare una dichiarazione sostitutiva in ordine all'assenza delle cause ostative al conferimento dell'incarico, ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 356, commi 5, lettera f) e 6 del Regolamento Regionale 1/2002 e successive integrazioni e modifiche e dal D. Lgs. 39/2013, nonché di situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, o di situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interessi rispetto alle funzioni attribuite, con contestuale assunzione dell'obbligo di assicurare tempestiva comunicazione nel caso in cui intervengano eventi che rendano mendaci le dichiarazioni rese. I modelli delle Dichiarazioni che i membri della Commissione dovranno compilare e firmare sono allegati al presente Manuale.

I potenziali Beneficiari presentano le proprie proposte su un sistema Informatico della Regione Lazio o dell'OI, adibito al ricevimento delle candidature, che permetta la compilazione *on line* dei documenti per la partecipazione alle attività previste dai Bandi. Le istruzioni per l'accesso al portale e la compilazione della domanda di finanziamento e dei suoi allegati saranno dettagliate negli avvisi per la procedura di selezione.

A seguito della presentazione delle candidature, in via preliminare, il RGA o eventuale RG-OI procede d'ufficio alla verifica dei **requisiti di ricevibilità formale**. Il RGA o RG-OI cura l'attività di istruttoria formale effettuando le verifiche sulla sussistenza dei requisiti di ammissibilità**.** La **valutazione di merito** è affidata alla Commissione tecnica di Valutazione che procede con l'analisi delle proposte sulla base dei criteri di valutazione esplicitati nell'Avviso/Bando e predispone una scheda istruttoria contenente tutti gli elementi di valutazione (che potranno essere diversificati in relazione alle diverse tipologie di Azione interessate). La fase di valutazione è effettuata conformemente allo Schema per la valutazione delle operazioni allegato al presente manuale, che fornisce utili indicazioni per una corretta applicazione delle disposizioni di riferimento e per una standardizzazione delle verifiche. La Commissione redige inoltre un verbale in linea con il modello allegato al presente manuale.

FASE 3. APPROVAZIONE O RIGETTO DI CANDIDATURE

Sulla base delle risultanze del processo di valutazione delle proposte, la Commissione di valutazione predispone e trasmette al RGA/RG-OI la graduatoria che viene approvata con Determinazione Dirigenziale dal RA, di concerto con l'Autorità di Gestione. Il RGA ne assicura adeguata pubblicità sul BURL, sul portale regionale e sul sito www.lazioeuropa.it. La graduatoria dovrà altresì contenere le motivazioni per eventuali riduzioni del contributo concesso e per l'esclusione dei proponenti non ammessi a finanziamento.

FASE 4. COMUNICAZIONE AI BENEFICIARI E FINANZIAMENTO DELL'OPERAZIONE

Contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie/esiti del processo di valutazione, che corrisponde all'atto di concessione del finanziamento, il RGA o RG-OI provvede a notificare l'ammissione a finanziamento ai Beneficiari delle operazioni selezionate, informando gli stessi sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine di esecuzione e sulle risorse finanziarie, secondo le disposizioni dell'art. 73 par. 3 del RDC. Per i proponenti non ammessi, la

pubblicazione della graduatoria con le motivazioni dell'esclusione costituisce notifica agli stessi dell'esito delle selezioni.

In seguito alla comunicazione di ammissione a finanziamento, entro i termini stabiliti dal Bando/Avviso, il Beneficiario procederà alla sottoscrizione ed invio dell'atto di impegno/convenzione, unitamente all'eventuale documentazione richiesta.

Eventuali scorrimenti della graduatoria utile, derivanti da economie sui progetti approvati e/o incrementi della dotazione, seguiranno la stessa procedura sopra indicata.

Per le indicazioni sulla gestione di eventuali contenziosi si faccia riferimento al capitolo 3 del presente Manuale.

FASE 5. SELEZIONE DEI SOGGETTI ESECUTORI DELLE OPERE

A seguito dell'ammissione a finanziamento, i Beneficiari devono procedere alla selezione dei soggetti esecutori delle opere/servizi, conformemente alla normativa vigente in materia di appalti pubblici[4]. La stipula dei contratti d'appalto per la realizzazione dei lavori/servizi di ciascuna operazione deve avvenire entro e non oltre 18 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione, prorogabili di ulteriori 6 mesi, previa autorizzazione del Responsabile di Azione (RA).

Solo ove tale temine è rispettato, le eventuali economie di gara possono essere riutilizzate dal Responsabile di Azione per finanziare ulteriori interventi coerenti con le finalità dell'Azione.

Le ulteriori specifiche sulle tempistiche di attuazione degli interventi, definite per ciascuna Azione e sub Azione, sono contenute nel Documento attuativo del Programma (DAP).

Successivamente all'espletamento delle procedure d'appalto, il Beneficiario comunica al RGA ovvero al RG-OI gli esiti della gara e gli eventuali importi rideterminati dei lavori/servizi affidati. A seguito di tale comunicazione, il RGA ovvero il RG-OI ridetermina il finanziamento e lo comunica ai Beneficiari, adottando gli atti di conseguenza, con rideterminazione degli impegni inizialmente assunti sul bilancio regionale.

II. Procedura negoziale

FASE 1. INDIVIDUAZIONE DEI POTENZIALI BENEFICIARI E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Nel caso della procedura di tipo **negoziale**, la Regione Lazio individua i soggetti/interventi potenzialmente interessati attraverso un processo di concertazione istituzionale e tecnica, per la condivisione di progettualità finanziabili[5]. La Regione, attraverso i RA/RGA competenti, effettua una valutazione preliminare delle proposte progettuali, tenendo conto delle possibili sinergie con altre finalità o interventi finanziati e verificandone l'osservanza dei criteri di selezione, dei tempi di realizzazione e degli obiettivi del PR.

[4] In materia di appalti pubblici, con specifico riferimento alla disciplina del subappalto, il nuovo Codice dei contratti pubblici, in linea con la normativa europea, non prevede limiti generali al subappalto (art. 119).

[5] **L'articolo 2, comma 203, della legge n. 662 del 23 dicembre 1996**, costituisce la fonte giuridica della programmazione negoziata. Tale norma, al fine di regolare gli interventi che coinvolgono una molteplicità di soggetti pubblici e privati e che comportano attività decisionali complesse, nonché la gestione unitaria delle risorse finanziarie istituisce diversi strumenti di programmazione negoziata (si rimanda al testo di legge per il dettaglio). Attraverso successive delibere del CIPE è stata definita la disciplina di dettaglio di tali strumenti, definendone finalità, oggetto, soggetti coinvolti, modalità attuative e di finanziamento. Per favorire la semplificazione dell'attività amministrativa attraverso mezzi idonei a snellire le procedure di adozione di provvedimenti amministrativi il legislatore ha, inoltre, previsto strumenti di accelerazione sia della fase istruttoria sia di quella decisoria dell'azione amministrativa (v. Conferenza di Servizi istruttoria prevista dall'**art. 14, comma 2 della Legge n. 241/90** e sue successive modifiche ed integrazioni, finalizzata a rendere più agevole l'acquisizione di interessi pubblici coinvolti dal provvedimento amministrativo con riferimento alla fase decisoria). Per riassumere il quadro normativo concernente gli strumenti volti a dar vita a forme di collaborazione tra i diversi coinvolti dal procedimento e che si prevede di attivare nell'ambito del Programma sono riportati di seguito a titolo esemplificativo: l'***Accordo di collaborazione*** di cui all'art. 15 della Legge n. 241/90 e sue successive modifiche ed integrazioni *("Le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro **Accordi** per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune")*; l'**Accordo di programma** previsto dall'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U. sugli Enti locali) e la ***Convenzione*** prevista dall'art. 30 del citato T.U

Nel caso in cui la procedura riguardi più progetti, il tavolo concertativo negoziale istituito definisce e condivide le priorità, le modalità di realizzazione e di finanziamento.

La fase di valutazione definitiva è effettuata sulla base dello Scema di Linee guida di cui al paragrafo precedente, che consente di fornire utili indicazioni per una corretta applicazione delle disposizioni di riferimento e per una standardizzazione delle verifiche.

FASE 2. FORMALIZZAZIONE, ATTUAZIONE DELL'ACCORDO E COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Gli esiti della procedura negoziale sono formalizzati attraverso una DGR che approva lo schema di Accordo di Programma, Protocollo di Intesa, altro; a seguito della formale sottoscrizione dell'Accordo da parte degli interessati, con successive Determinazioni Dirigenziali del RA competente per materia, si procede alla definizione degli atti necessari all'avvio delle operazioni, all'assegnazione del contributo ai progetti ammissibili (nel caso di operazioni a regia e titolarità regionale) e all'assunzione degli impegni sul bilancio regionale.

Qualora lo strumento di programmazione individui soggetti terzi all'Amministrazione per l'avvio delle operazioni, questi ultimi sono tenuti ad espletare tutte le procedure previste per la tipologia di operazione, garantendo il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa applicabile.

Il RGA provvede alla richiesta di pubblicazione della DGR sul BURL, sul portale regionale e sul sito www.lazioinnova.it e, inoltre, comunica formalmente l'ammissione al finanziamento del PR ai Beneficiari delle operazioni ammesse, informando gli stessi sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine di esecuzione e sulle risorse finanziarie, secondo quanto previsto dall'articolo 73 comma 3 del RDC.

Di seguito alla comunicazione di ammissione a finanziamento, entro i termini stabiliti dall'Accordo o dalle altre procedure attivate, il Beneficiario procederà alla sottoscrizione ed invio dell'atto di impegno/contratto (unitamente all'eventuale documentazione richiesta).

FASE 3. SELEZIONE DEI SOGGETTI ESECUTORI DELLE OPERE E DELLE IMPRESE BENEFICIARIE

Sulla base dei ruoli individuati attraverso l'Accordo, i sottoscrittori e/o i soggetti terzi competenti per materia, individuati per la realizzazione degli interventi, devono procedere alla selezione dei soggetti esecutori delle opere e/o delle imprese beneficiarie nel caso siano contemplati interventi di sostegno alle imprese. Tale selezione deve essere effettuata in conformità con quanto prescritto dal Codice degli Appalti[6] nonché, ove ricorra, dalle disposizioni che regolano la concessione di aiuti, in relazione alla tipologia di regime attivato. La stipula dei contratti d'appalto per la realizzazione dei lavori/servizi di ciascuna operazione deve avvenire entro e non oltre 18 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione, prorogabili di ulteriori 6 mesi, previa autorizzazione del Responsabile di Azione (RA). Solo ove tale temine è rispettato, le eventuali economie di gara possono essere riutilizzate dal Responsabile di Azione per finanziare ulteriori interventi coerenti con le finalità dell'Azione.

Le ulteriori specifiche sulle tempistiche di attuazione degli interventi, definite per ciascuna Azione e sub Azione, sono contenute nel Documento attuativo del Programma (DAP).
Successivamente all'espletamento delle procedure di selezione, il Beneficiario comunica al RGA gli esiti della gara/bando e gli eventuali importi rideterminati in relazione all'affidamento di lavori, servizi e forniture o rispetto agli aiuti concessi. In relazione alla tipologia e titolarità dell'operazione si applicano le corrispondenti procedure definite nella pertinente sezione del Manuale, tenendo conto che ciascuno strumento di

[6] In materia di appalti pubblici, con specifico riferimento alla disciplina del subappalto, il nuovo Codice dei contratti pubblici, in linea con la normativa europea, non prevede limiti generali al subappalto (art. 119).

programmazione negoziata definisce specifiche disposizioni in ordine alla *governance* dell'Accordo e alle responsabilità dei diversi sottoscrittori.

III. Pianificazione di settore

FASE 1. INDIVIDUAZIONE DEI POTENZIALI BENEFICIARI E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Il RA, di concerto con l'Autorità di Gestione, propone alla Giunta l'elenco degli interventi da finanziare nell'ambito della pianificazione di settore, a seguito della verifica di coerenza rispetto alla strategia e agli obiettivi del PR, al contenuto dell'Azione attraverso la quale le operazioni saranno cofinanziate, nonché in virtù dell'applicazione dei criteri di selezione approvati e delle indicazioni dell'art. 73 del RDC in merito alla selezione delle operazioni. Il Programma degli interventi da finanziare viene adottato con DGR. Per alcuni settori, gli indirizzi comunitari e nazionali che disciplinano la materia possono prevedere condizioni e/o disposizioni specifiche rispetto alle quali selezionare il parco progetti; in tali casi, l'Autorità di Gestione, nelle sue articolazioni funzionali, assicura il rispetto del diritto applicabile. La fase di valutazione è effettuata secondo lo schema di Linee guida in allegato.

Il RGA provvede alla richiesta di pubblicazione della DGR sul BURL, sul portale regionale e sul sito www.lazioeuropa.it.

FASE 2. COMUNICAZIONE DELL'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il RGA, ovvero il RG-OI, comunica formalmente l'ammissione al finanziamento ai Beneficiari, informando gli stessi sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine di esecuzione e sulle risorse finanziarie. Di seguito alla comunicazione di ammissione a finanziamento, entro i termini stabiliti dalla Deliberazione che approva il programma degli interventi, il Beneficiario procederà alla sottoscrizione ed invio dell'atto di impegno unitamente all'eventuale documentazione richiesta. Successivamente con determinazione dirigenziale si provvede all'assunzione dei pertinenti impegni sul bilancio regionale.

FASE 3. SELEZIONE DEI SOGGETTI ESECUTORI DELLE OPERE

Una volta ricevuta la notifica di ammissione a finanziamento, i singoli Beneficiari devono procedere alla selezione dei soggetti esecutori delle opere, conformemente alla normativa vigente in materia di appalti pubblici[7]. La stipula dei contratti d'appalto per la realizzazione dei lavori/servizi di ciascuna operazione deve avvenire entro e non oltre 18 mesi dalla data di sottoscrizione della Convenzione, prorogabili di ulteriori 6 mesi, previa autorizzazione del Responsabile di Azione (RA). Solo ove tale temine è rispettato, le eventuali economie di gara possono essere riutilizzate dal Responsabile di Azione per finanziare ulteriori interventi coerenti con le finalità dell'Azione.

Le ulteriori specifiche sulle tempistiche di attuazione degli interventi, definite per ciascuna Azione e sub Azione, sono contenute nel Documento attuativo del Programma (DAP).

Successivamente all'espletamento delle gare d'appalto, il Beneficiario comunica al RGA ovvero al RG- OI gli esiti della gara e gli eventuali importi rideterminati dei lavori affidati. A seguito di tale comunicazione, il RGA ovvero il RG-OI ridetermina il finanziamento e lo comunica ai Beneficiari.

2.7 Realizzazione di opere pubbliche e Acquisizione di beni e servizi a titolarità

[7] In materia di appalti pubblici, con specifico riferimento alla disciplina del subappalto, il nuovo Codice dei contratti pubblici, in linea con la normativa europea, non prevede limiti generali al subappalto (art. 119).

regionale

Nel presente Macroprocesso, le operazioni vengono proposte al finanziamento su iniziativa diretta dell'Amministrazione regionale, che è quindi responsabile dell'avvio e/o esecuzione delle operazioni stesse in quanto Beneficiario dell'operazione. La struttura competente provvede, dunque, direttamente alla predisposizione degli atti necessari alla selezione di uno o più soggetti incaricati di realizzare l'opera, in conformità con quanto prescritto nel Codice degli Appalti[8]. La Stazione Appaltante regionale dovrà stipulare i contratti di appalto per i progetti ammessi a finanziamento entro 18 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione/Atto di impegno, prorogabili di ulteriori 6 mesi, previa autorizzazione dell'Autorità di Gestione.

Solo ove tale temine è rispettato, le eventuali economie di gara possono essere riutilizzate dal Responsabile di Azione per finanziare ulteriori interventi coerenti con le finalità dell'Azione.

Le ulteriori specifiche sulle tempistiche di attuazione degli interventi, definite per ciascuna Azione e sub Azione, sono contenute nel Documento attuativo del Programma (DAP).

2.8 Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari a titolarità regionale

Nell'ambito di tale Macroprocesso la struttura di gestione è interna all'Amministrazione regionale e i Beneficiari sono esterni. Per la selezione delle operazioni, saranno seguite procedure di evidenza pubblica "**a graduatoria**", procedure "**a sportello**" oppure **"automatiche"** come definite al par. 2.5 del presente documento.

FASE 1. DEFINIZIONE E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO

Il RGA definisce lo schema di avviso pubblico, contenente i criteri di selezione delle operazioni approvati dal CdS, le specifiche tecniche/gestionali, le modalità procedurali per la presentazione e realizzazione delle operazioni, la griglia dei punteggi dei criteri e dei singoli sub-criteri e il punteggio minimo per l'accesso al sostegno del Programma.

Il RGA trasmette la proposta del documento al RA per la verifica dei contenuti e la conseguente approvazione dello stesso, di concerto con l'Autorità di Gestione, con Determinazione Dirigenziale, che prevede anche l'impegno sul bilancio regionale.

Il RGA provvede alla richiesta di pubblicazione dell'Avviso sul BURL, sul portale regionale e sul sito www.lazioeuropa.it (sezione Avvisi).

FASE 2. PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE RICEVUTE

I potenziali Beneficiari presentano le proprie candidature attraverso il Sistema Informatico, che registrerà l'ordine cronologico di ricezione delle domande, in particolare per le procedure a sportello. Il portale prevede l'accesso nominale degli utenti previa registrazione e garantisce la profilatura di tutti i soggetti che vi operano, l'affidabilità e la sicurezza per tutte le operazioni effettuate. Acquisite le domande tramite il sistema informatico, il RGA provvede all'istruttoria formale effettuando le verifiche di ammissibilità, sia generali sia specifiche. In fase di istruttoria, il possesso dei requisiti attestati attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio/autocertificazione viene verificato a campione, sulla base di quanto definito nella **Metodologia per la semplificazione delle verifiche formali** (allegata al presente Manuale).

[8] Cfr. nota 7.

Nelle **procedure a graduatoria**, la valutazione è affidata alla Commissione di Valutazione.

La Commissione è nominata dall'RA, di concerto con l'Autorità di Gestione, con apposito atto ed è composta da: l'Autorità di Gestione o un suo supplente, un rappresentante dell'OI laddove previsto o da un rappresentante dell'Amministrazione nel caso di Avvisi gestiti direttamente dalle Direzioni regionali, un esperto esterno/interno (in alcuni Avvisi di particolare specificità potrà essere prevista la presenza di più esperti). Per ciascun membro della commissione, viene contestualmente nominato un supplente. Per le ulteriori specifiche sulla Commissione di Valutazione e suoi componenti si veda il paragrafo "2.6 par. I, FASE 2".

La Commissione, sulla base dei criteri di valutazione indicati nell'Avviso, attribuisce i punteggi e definisce la graduatoria dei soggetti Beneficiari che saranno finanziati, da quello che ha ottenuto il punteggio più alto a partire dal punteggio soglia minimo (ove ricorra) e fino ad esaurimento delle risorse. Nel verbale di valutazione redatto dalla Commissione tecnica viene esplicitato il rapporto tra punteggio assegnato e valutazione e sono dettagliate le motivazioni delle valutazioni effettuate per la definizione della graduatoria.

Nel caso di **procedure a sportello** la valutazione delle istanze avviene secondo l'ordine cronologico di presentazione con assegnazione di un punteggio rispetto alla soglia minima stabilita dall'Avviso pubblico; la Commissione definisce l'elenco dei Beneficiari che hanno superato la soglia e che hanno diritto al finanziamento.

Nel caso delle **procedure automatiche**, non è prevista una istruttoria tecnico-economica e finanziaria, pertanto nella fase istruttoria l'RGA verifica la completezza e la regolarità della domanda di contributo presentata.

Per tutte le procedure la Commissione definisce anche l'elenco delle istanze escluse dalla fase di valutazione e l'elenco delle istanze che non hanno superato la soglia minima di punteggio prevista dall'Avviso.

La fase di valutazione è effettuata sulla base dello schema di linee guida in allegato al presente manuale.

FASE 3. APPROVAZIONE O RIGETTO DI CANDIDATURE

A seguito della conclusione delle procedure di valutazione delle proposte, il RGA prende atto degli esiti della Commissione Tecnica di valutazione e predispone la graduatoria provvisoria contenente l'elenco dei beneficiari idonei.

L'approvazione della graduatoria definitiva avviene successivamente al completamento di tutte le verifiche in merito al possesso dei requisiti, come indicati dall'Avviso/Bando, con Determinazione Dirigenziale firmata dal RA, di concerto con l'Autorità di Gestione, alla quale sono allegati gli elenchi dei progetti ammessi e finanziati, ammessi ma non finanziati per esaurimento delle risorse e dei progetti non ammessi con indicazione delle motivazioni. Con lo stesso atto sono assunti i competenti impegni sul bilancio regionale.

Il RGA provvede quindi alla richiesta di pubblicazione della graduatoria/elenchi sul portale regionale e sul sito www.lazioeuropa.it (sezione Graduatorie).

FASE 4. COMUNICAZIONE AI BENEFICIARI E FINANZIAMENTO DELL'OPERAZIONE

La pubblicazione della graduatoria a norma di legge, se non diversamente disposto, ha valore di notifica per i proponenti. La graduatoria dovrà contenere obbligatoriamente, per i proponenti esclusi dall'agevolazione, le motivazioni dell'esclusione stessa. In caso di pubblicazione di graduatoria provvisoria vengono comunicati ai beneficiari i controlli pendenti, esperiti i quali verrà prodotta la graduatoria definitiva.

Il RGA provvede, esperite le verifiche previste dalla procedura di attuazione (verifiche su RNA, Clausola Daggendorf etc), a comunicare l'ammissione a finanziamento ai Beneficiari delle operazioni selezionate informando gli stessi sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o servizi da fornire nell'ambito

dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine di esecuzione e sulle risorse finanziarie, secondo i dettami dell'art. 73 comma 3 del RDC. Di seguito alla comunicazione di ammissione a finanziamento, entro i termini stabiliti dal dispositivo di attuazione, il Beneficiario procederà alla sottoscrizione ed invio dell'atto di impegno unitamente all'eventuale documentazione richiesta dal dispositivo stesso.

Nel caso di procedura di selezione a graduatoria, qualora nel corso dell'attuazione si verifichino economie, il RGA provvede ad assicurare il pieno utilizzo delle risorse effettuando lo scorrimento della graduatoria e comunicando ai nuovi beneficiari la decisione di finanziamento con le medesime formalità previste dalla previsione originaria.

2.9 Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari a regia regionale

Nell'ambito di tale Macroprocesso la struttura di gestione è individuata in un Organismo Intermedio e i Beneficiari sono esterni all'OI. Per la selezione delle operazioni, saranno seguite procedure di evidenza pubblica "**a graduatoria**", procedure "**a sportello**" oppure **"automatiche"**, come definite al par. 2.5 del presente documento.
Per le indicazioni di dettaglio in merito alla procedura e alle funzioni delegate agli Organismi Intermedi si rinvia agli accordi scritti previsti dal RDC (articolo 71 comma 3) e quanto indicato nella Descrizione del Si.Ge.Co.

Anche nell'ambito di tale Macroprocesso, in fase di istruttoria delle domande, il possesso dei requisiti attestati attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio/autocertificazione viene verificato a campione, sulla base di quanto definito nella **Metodologia per la semplificazione delle verifiche formali** (allegata al presente Manuale).

2.10 Procedure specifiche per gli interventi di sostegno allo sviluppo territoriale

Le iniziative di sostegno allo sviluppo territoriale del PR Lazio, adottate ai sensi dell'art. 28 del RDC fanno riferimento all'Obiettivo Specifico 5.1. "Promuovere lo sviluppo sociale, economico e ambientale integrato e inclusivo, la cultura, il patrimonio naturale, il turismo sostenibile e la sicurezza nelle aree urbane (FESR)".

In particolare, nell'ambito della Priorità 5 del PR Lazio, l'azione 5.1.1 intende *promuovere lo sviluppo, oltre che dell'area metropolitana di Roma, delle aree urbane medie (Frosinone, Latina, Rieti e Viterbo) o, meglio, delle conurbazioni urbane, promuovendo la cooperazione tra autorità locali e la costruzione di strategie di sviluppo territoriale che contribuiscano al rilancio ed alla resilienza dei sistemi socioeconomici del Lazio*.

Attraverso le Strategie territoriali si punterà a promuovere, tra l'altro:

- trasformazione digitale, per favorire le soluzioni ICT pubbliche, lo sviluppo di servizi e applicazioni rivolti ai cittadini;
- rigenerazione urbana, per il riuso delle aree degradate o dismesse, la riqualificazione delle periferie (es. azioni inclusione culturale, sicurezza urbana, sviluppo di infrastrutture verdi);
- attività di promozione del turismo e dell'offerta culturale, innovative e diversificate mediante la valorizzazione degli attrattori culturali e naturali nonché rafforzando il turismo nazionale e di prossimità;
- transizione energetica delle città e supporto a progetti di economia circolare;
- promozione di azioni per la mobilità urbana sostenibile, con sistemi efficienti di trasporto pubblico a basse emissioni e mediante l'impiego di soluzioni per la mobilità attiva;
- supporto allo sviluppo economico e al tessuto produttivo locale;
- percorsi e pratiche di inclusione sociale, mediante interventi di contrasto all'emarginazione e al disagio e interventi per l'occupabilità.

Il percorso per la definizione degli interventi afferenti all'Obiettivo Specifico 5.1 avviene secondo un approccio integrato e multidisciplinare che prevede anche il coinvolgimento del partenariato locale.

A seguito dell'approvazione del PR FESR Lazio da parte della Commissione europea, l'Autorità di Gestione ha elaborato le "Linee guida per le strategie territoriali – PR Lazio FESR 2021-2027" (approvate con DGR n. 1159 del 2022). con le quali sono state fornite alle Amministrazioni locali le indicazioni operative per la redazione delle Strategie Territoriali.

Il percorso per la loro elaborazione si articola nelle seguenti fasi:

1. analisi del contesto territoriale per la rilevazione oggettiva dei fabbisogni e delle potenzialità presenti nel territorio;
2. individuazione dei macroambiti di intervento della ST secondo l'approccio del Quadro Logico nel quale vengono esplicitate le ipotesi e gli assunti di partenza su cui si fonda la Strategia;
3. attivazione del partenariato locale, per la condivisione delle priorità di intervento e la co-progettazione della ST con tutti i soggetti coinvolti;
4. individuazione degli interventi da finanziare.

Per quanto concerne l'Area Metropolitana di Roma la strategia territoriale è realizzata nell'ambito del Piano Strategico metropolitano; pertanto, la selezione degli interventi da realizzare avviene sulla base delle indicazioni contenute nel documento programmatico citato e in sinergia con quanto previsto nel PN Metro Plus e nel PNRR.

A seguito dell'espletamento delle fasi sopra descritte ciascun Comune predispone un documento complessivo di Strategia Territoriale, composto di 4 allegati, (Modello per la definizione della proposta della ST, Rapporto Territoriale, Scheda Capacità amministrativa, Schede progettuali interventi), sottoposto alla valutazione da parte dell'Autorità di Gestione e da essa approvato con DGR.

All'interno di ciascuna Strategia territoriale approvata, sono individuati dei progetti da ammettere a finanziamento in via prioritaria (parco progetti di prima fase) e dei progetti da ammettere a finanziamento successivamente (parco progetti di seconda fase), solo a seguito del raggiungimento di target associati al parco progetti di prima fase.

I progetti di prima fase vengono ammessi a finanziamento mediante la sottoscrizione di una Convenzione tra il Comune Beneficiario e l'Autorità di Gestione che disciplina i compiti, le funzioni e le responsabilità delle singole parti, individua le operazioni selezionate e il contributo concesso e definisce le modalità e le tempistiche di attuazione degli interventi e di erogazione delle risorse.

Alla Convenzione con cui vengono ammessi a finanziamento gli interventi di prima fase viene allegato anche uno specifico Progetto di Rafforzamento Amministrativo, sulla base del quale vengono assegnate ai Comuni beneficiari dell'OP 5 ulteriori risorse nell'ambito della Capacità amministrativa (Settore 170). Il progetto di rafforzamento amministrativo è suddiviso in due distinte operazioni, ognuna della durata di 30 mesi.

Relativamente all'attuazione degli interventi delle Strategie Territoriali e in particolare alla selezione dei soggetti esecutori delle operazioni ammesse a finanziamento, i Comuni Beneficiari dell'OP5 dovranno osservare le seguenti modalità e tempistiche di attuazione:

- stipula dei contratti di appalto entro 18 mesi dalla sottoscrizione della Convenzione. Qualora entro il diciottesimo mese siano stati stipulati contratti per un valore finanziario compreso tra il 70% e il 100% del parco progetti di prima fase, è possibile richiedere una proroga di ulteriori 6 mesi, entro i quali devono essere aggiudicati i residui interventi, pena l'impossibilità di accesso alla seconda fase;
- mancato accesso alla seconda fase nel caso in cui alla scadenza del termine dei 18 mesi non sia stato avviato almeno il 70% (in termini finanziari) del parco progetti ammesso a finanziamento in prima fase;
- accesso automatico al finanziamento e all'avvio delle procedure di affidamento degli interventi di seconda fase e assegnazione di eventuali economie di gara qualora entro il diciottesimo mese sia stato stipulato il 100% dei contratti di appalto del parco progetti di prima fase;

- stipula dei contratti di appalto di tutti gli interventi del parco progetti ammessi in prima fase entro il termine ultimo del 31/12/2026 pena la revoca automatica del finanziamento degli interventi non ancora avviati;
- conclusione di tutti gli interventi ammessi a finanziamento entro e non oltre 24 mesi dalla stipula dei contratti.

Copia

3. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Avverso i provvedimenti di concessione, i soggetti interessati potranno ricorrere nei modi e nei termini disciplinati dagli avvisi e dalle vigenti normative[9].

La modalità ordinaria di gestione dei reclami sarà l'interlocuzione in contraddittorio con l'RGA/RG-OI competente.

A tal fine, gli avvisi/bandi/altra procedura dovranno contenere una chiara indicazione della procedura per i reclami, indicando:

a) il soggetto a cui va indirizzato il reclamo (RGA/RG-OI);
b) le modalità con cui lo stesso va presentato (a mezzo pec, etc.);
c) il termine entro il quale va prodotto il reclamo;
d) la possibilità di accesso agli atti della Commissione di Valutazione;
e) il termine entro il quale va esaminato e riscontrato il reclamo.

Definita l'istruttoria del reclamo, il RGA/RG-OI, di concerto con l'RA, accetta o rigetta con provvedimento motivato il reclamo stesso. In caso di accettazione, il RGA/RG-OI, di concerto con l'RA, modifica la graduatoria e la rende pubblica con le medesime formalità della graduatoria originaria, adottando i provvedimenti conseguenti nei confronti del beneficiario riammesso. In caso di rigetto del reclamo, rimane impregiudicata la via giurisdizionale, secondo le forme previste dalla legge.

Il RGA/RG-OI avrà cura di aggiornare il **Registro monitoraggio** ricorsi il cui modello è allegato al presente Manuale.

Copia

[9] Le possibilità previste dalla normativa vigente sono: ricorso amministrativo al TAR competente entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della Determinazione Dirigenziale di esclusione; alternativamente, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della Determinazione Dirigenziale di esclusione.

4. STRUMENTI FINANZIARI

In conformità con le disposizioni di cui all'art. 58 RDC, il Programma può sostenere Strumenti Finanziari (d'ora in avanti anche SF) per come gli stessi sono definiti all'art. 2(16) del medesimo RDC: "*una forma di sostegno attuata mediante una struttura per la fornitura di prodotti finanziari ai destinatari finali*". I prodotti finanziari sono definiti al successivo punto 17 come di seguito: "*investimenti azionari o quasi azionari, prestiti e garanzie, come definiti all'articolo 2 del regolamento finanziario*".

Il par. 2 dell'art. 58 stabilisce che:

- il sostegno del Programma fornito ai destinatari finali è finalizzato a "*investimenti in beni materiali e immateriali nonché in capitale circolante*";
- gli investimenti in questione siano finanziariamente sostenibili, e non reperiscono finanziamenti sufficienti da fonti di mercato;
- il sostegno fornito è conforme alle norme applicabili in materia di aiuti di stato.

L'impegno di risorse del Programma in SF è assunto dall'Autorità di Gestione in coerenza con i risultati e le conclusioni della valutazione ex ante ex art. 58(3) RDC.

In particolare, tenuto conto di quanto previsto dalle indicazioni della VEXA, l'Autorità di Gestione, in conformità con le disposizioni dell'art. 59 RDC, provvede alla individuazione di uno o più Soggetti Gestori, i quali procedono alla implementazione dello SF secondo le disposizioni ed i contenuti dell'Accordo di Finanziamento predisposto nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 59(5) RDC.

In continuità con il precedente ciclo di programmazione, è stata individuata Lazio Innova Spa, quale soggetto gestore del Fondo di Partecipazione FARE LAZIO, mediante la sottoscrizione del settimo atto aggiuntivo all'accordo di finanziamento[10], per l'attuazione della nuova sezione "Credito 2021-2027", che definisce in dettaglio le procedure di attuazione e i compiti delle parti.

Copia

[10] Accordo di Finanziamento siglato il 7 luglio 2016 e suoi atti aggiuntivi.

5. PROCEDURE PER GARANTIRE CHE IL BENEFICIARIO DISPONGA DI UN DOCUMENTO CONTENENTE LE CONDIZIONI PER IL SOSTEGNO RELATIVE A CIASCUNA OPERAZIONE

L'Avviso/bando ha come allegati, in funzione della tipologia di operazione, i seguenti documenti:

1. Uno schema di atto di impegno/convenzione, per l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari a titolarità o a regia regionale e per la realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale;
2. Uno schema di convenzione/contratto, per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità regionale.

Tali documenti rispondono a quanto prescritto dall'art.73, par. 3 del RDC, garantendo che il beneficiario venga informato circa le condizioni per il sostegno comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno (anche in applicazione di quanto previsto dall'art. 53, par. 2, del RDC per le operazioni il cui costo totale non supera 200 000 euro) e in merito agli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 50 del RDC in materia di responsabilità dei beneficiari.

In tali documenti il Beneficiario viene posto a conoscenza delle prescrizioni dell'art. 73 comma 2, lettere da d) a j), ovvero che:

- il beneficiario deve disporre delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
- che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva;
- verifica che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;
- che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento;
- che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 del RDC o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a del medesimo regolamento);
- che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
- che deve essere garantita l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni.

Nell'allegato *Schema atto di impegno Beneficiari* si riporta lo schema tipo di atto di impegno per l'erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari sia a regia che a titolarità regionale, nonché per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisizione di beni e servizi per le operazioni a regia regionale.

Nell'allegato *Schema convenzione/contratto* si riporta lo schema di convenzione/contratto per la realizzazione di opere pubbliche e per l'acquisizione di beni e servizi a titolarità regionale.

Copia

6. VARIAZIONI DELL'OPERAZIONE DOPO LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Definizione e gestione

Per Variazione si intende qualunque modifica di natura oggettiva o soggettiva relativa all'operazione ammessa.

Natura delle variazioni

- **Sostanziali** le variazioni che apportano una qualsiasi modifica ai contenuti dell'operazione che ne alteri i contenuti e/o le modalità di esecuzione in modo significativo, con effetti anche sui risultati originariamente previsti e che alteri le condizioni che hanno dato luogo alla valutazione di ammissibilità e congruità della stessa (**variazioni oggettive**) o che implicano un diverso status del beneficiario (**variazioni soggettive**)
- **Non Sostanziali** le variazioni che non rientrano nella definizione delle variazioni sostanziali. Tali variazioni, di norma, sono contenute nel limite del 20% delle spese ammesse salvo diverse disposizioni relative alla natura dell'operazione (ovvero ulteriori limitazioni specifiche per categoria/tipologia di costi e lavorazioni che potrebbero avere un impatto significativo sui risultati previsti).

Modalità di gestione

Le variazioni sostanziali possono essere apportate, nel rispetto del quadro delle spese ammesse in sede di concessione, solo previa presentazione di un'argomentata relazione corredata da idonea documentazione e devono essere preventivamente autorizzate. Di norma, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di variazione, la struttura competente provvede alle opportune verifiche e valutazioni e predispone una scheda istruttoria da sottoporre alla valutazione della Commissione tecnica di valutazione. La validità di tali variazioni decorre dalla data della richiesta delle stesse da parte del beneficiario.

Le variazioni non sostanziali possono essere apportate, nel rispetto del quadro delle spese ammesse in sede di concessione, senza necessità di approvazione da parte della struttura competente della gestione. Il beneficiario dovrà comunicare tali variazioni non sostanziali intervenute entro i termini previsti dal Bando.

In ogni caso le modifiche intervenute, sia sostanziali sia non sostanziali, non possono incidere sugli elementi che hanno contribuito alla ammissibilità e alla positiva valutazione dell'operazione (criteri di selezione), alterandone l'esito.

Copia

Proroghe delle attività progettuali

Le eventuali proroghe ai termini di ultimazione previsti per le operazioni finanziate possono essere concesse a condizione che:

- le motivazioni che hanno generato i ritardi nella fase di esecuzione delle operazioni finanziate siano dipese da cause terze rispetto al beneficiario;
- i ritardi nella fase di esecuzione dell'operazione non incidano, per profili determinanti, sui programmi di spesa afferenti all'azione di riferimento del PR e, comunque, non superino il termine di eleggibilità della spesa del Programma Regionale.

Le richieste di proroga dovranno pervenire al RGA/RG-OI entro un congruo termine dalla scadenza dei termini di ultimazione dell'operazione, così come indicato nel bando/Avviso, al fine di consentire le necessarie attività istruttorie (incluse quelle eventualmente di merito che richiedono un ulteriore esame della commissione di valutazione).

In esito all'attività istruttoria il RGA/RG-OI potrà concedere la proroga, ovvero esprimersi con diniego attivando le ulteriori determinazioni consequenziali connesse alle specificità dell'intervento per il quale è stata avanzata la richiesta.

In linea di principio, per ciascuna operazione è prevista la possibilità di una sola richiesta di proroga nell'arco di vita dell'operazione. Sono fatte salve ovviamente proroghe per circostanze eccezionali, anche normate a livello regionale, nazionale o comunitario, che verranno valutate di concerto fra RA, RGA/RG-OI e Autorità di Gestione.

Copia

7. SPESE AMMISSIBILI

7.1 Premessa

L'art. 63, paragrafo1, del Reg. (UE) n. 1060/2021, dispone che le norme sull'ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale: "*L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi*". L'articolo 64 del medesimo regolamento definisce invece i costi non ammissibili.

7.2 Principi e termini generali sull'ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese, sostenute e pagate tra il 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029 nel rispetto di quanto disposto dalla normativa comunitaria sull'ammissibilità delle spese ai sensi del Reg. (UE) 1060/2021 fatta salva ogni loro successiva modifica o integrazione e di quanto previsto dalla norma nazionale applicabile.

Il RDC, all'art. 63 comma 1, specifica che le regole sull'ammissibilità della spesa sono definite da norme nazionali. La norma di riferimento è il DPR 5 febbraio 2018, n. 22, ancora in vigore, pertanto, ove compatibile, si farà riferimento alla stessa nonché alle pertinenti previsioni del RDC, e principalmente agli artt. 63 e 64 (rispettivamente Ammissibilità e costi non ammissibili), all'art. 68 (Regole specifiche di ammissibilità in materia di strumenti finanziari) e gli articoli da 53 a 57 (forme di sovvenzioni, per le opzioni semplificate di costo),

"*Non beneficeranno del sostegno del FESR le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del programma sia presentata dal beneficiario all'autorità di gestione, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno dal beneficiario*" (art. 63 par. 6 del RDC).

Nel caso di riprogrammazioni del PR, la spesa è ammissibile a decorrere dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla Commissione.

Le spese sono inoltre ritenute ammissibili se rispettano i seguenti requisiti di carattere generale. La spesa deve essere:

1. strettamente pertinente ed imputabile all'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile;
2. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso all'agevolazione con relativo CUP;
3. essere in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale e contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
4. nel caso di procedure a costi reali, effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;
5. essere pagate utilizzando esclusivamente i mezzi di pagamento indicati dal documento che disciplina le

condizioni di accesso al sostegno del Programma;

6. riferita temporalmente e sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese ovvero nel periodo definito attraverso la specifica procedura di selezione (dispositivo di attuazione);
7. tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 69, paragrafo 6 del RDC e all'allegato XIII del RDC.

In materia di appalti pubblici si evidenzia che non sono più presenti limitazioni alle quote da poter destinare al subappalto, in accordo col nuovo Codice dei contratti pubblici (art. 119) e con la normativa europea.

Nell'ambito del PR FESR 2021-2027, l'Autorità di Gestione sostiene l'applicazione delle **OSC (Opzioni Semplificate dei Costi)** di cui all'articolo 53, 54, 55, 56 del RDC. L'adozione delle OSC è subordinata all'individuazione degli importi delle forme di sovvenzione secondo una delle modalità previste dal comma 3 dell'art. 53 del RDC, (costi unitari, somme forfettarie e finanziamenti a tasso forfettario). L'attuazione delle Opzioni semplificate dei costi avverrà conformemente a quanto indicato nell'Appendice 1 al Programma.

Copia

8. TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI

8.1 Premessa

Ai fini del rimborso delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione, il Beneficiario presenta una apposita istanza corredata dalla documentazione giustificativa e di supporto della spesa, necessaria alla verifica della conformità della stessa alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, in ossequio alle indicazioni dell'avviso/bando/call di riferimento e, secondo le linee guida per la rendicontazione allegate all'avviso stesso, ove predisposte dal RGA competente.

Nel caso le domande di rimborso fossero trattate da un OI, tali aspetti andranno specificati per iscritto negli accordi fra Autorità di Gestione e OI, come indicato dall'art. 71 comma 3 del RDC

L'intera procedura relativa al ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei Beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei Beneficiari è gestita tramite il sistema informativo attraverso specifiche procedure on line, con cui il Beneficiario può inviare, tra l'altro, al RA o all'OI che gestisce la procedura, la relativa documentazione di spesa.

In relazione all'obbligo di assicurare il pagamento al Beneficiario dell'importo totale della spesa ammissibile entro **80 giorni** dalla data di presentazione della domanda di rimborso, previsto dall'art. 74 comma 1 lettera b del RDC, fatti salvi i termini interruttivi previsti dal medesimo comma, il sistema informativo prevede:

- invio della domanda di rimborso attraverso idonea procedura on-line, con la quale il Beneficiario rende disponibile all'amministrazione regionale o all'OI la documentazione necessaria, che il sistema ricevente autenticherà sulla base di idonee procedure (protocollo informatico, firma digitale, ecc.);
- assegnazione informatica della pratica della domanda di rimborso al RGA/RG - OI competente ed evidenziazione dei tempi di perfezionamento delle fasi utili alla liquidazione dell'eventuale rimborso dovuto nei termini massimi stabiliti;
- digitalizzazione dei flussi di validazione di tutti gli elementi della struttura organizzativa coinvolti, onde ridurre i tempi tra la registrazione della domanda di rimborso, la verifica documentale, il controllo sul posto e l'autorizzazione al pagamento;
- tracciabilità, per il Beneficiario e per i soggetti responsabili delle verifiche, dello stato di avanzamento delle procedure di controllo e verifica propedeutiche alla liquidazione del rimborso;
- comunicazione ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. per via informatica, sia al Beneficiario, sia ai responsabili della procedura, dell'avvenuta liquidazione o, eventualmente, del mancato pagamento a causa della non appropriatezza o incompletezza dei documenti giustificativi e in presenza di possibili irregolarità riscontrate nel corso delle verifiche amministrative.

Di seguito si individuano per ciascun Macroprocesso i vari *step* di erogazione previsti e la fase del trattamento delle domande di rimborso da parte dei RGA/RG-OI, rinviando al Manuale delle Verifiche di Gestione per la metodologia delle verifiche stesse.

Copia

8.2 Gli step di erogazione previsti per Macroprocesso

In relazione al Macroprocesso associato alle singole Azioni gli **step di erogazione** sono di seguito illustrati.

Realizzazione di Opere Pubbliche a regia regionale

Erogazioni (trasferimenti della Regione al Beneficiario)	**Stato di avanzamento del progetto finanziato**	**Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario (documentazione necessaria per il trasferimento)**
30% (anticipazione)	Sottoscrizione atto di impegno	Acquisizione idonea fidejussione
30% (primo acconto)	30%	Spese effettivamente sostenute per almeno il 30% (rendicontazione della spesa da parte del beneficiario)
30% (secondo acconto)	60%	Spese effettivamente sostenute per almeno il 60% (rendicontazione della spesa da parte del beneficiario)
10% (saldo finale)	100% (o minore importo finale)	Documenti di collaudo e verifica rendicontazione finale

Ferme restando le previsioni del Codice degli Appalti di norma il primo anticipo, pari al 30% del contributo concesso, viene trasferito al Beneficiario a seguito dell'approvazione dell'operazione e della sottoscrizione dell'atto di impegno, dietro presentazione di apposita fidejussione; un primo acconto del 30% del contributo concesso, comprensivo di eventuali rimodulazioni, viene trasferito alla presentazione di un SAL pari ad almeno il 30% del valore dell'operazione, corredato della relativa documentazione di spesa (comprende l'affidamento dei lavori del progetto); un secondo acconto del 30% del contributo concesso, comprensivo di eventuali rimodulazioni, viene erogato alla presentazione di un SAL pari almeno al 60% del valore dell'operazione, corredato della relativa documentazione di spesa. Il saldo viene erogato dietro verifica della rendicontazione finale a chiusura dell'operazione e successivamente al collaudo della stessa.

Acquisizione di Beni e servizi a regia regionale

Erogazioni (trasferimenti della Regione al Beneficiario)	**Stato di avanzamento del progetto finanziato**	**Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario (documentazione necessaria per il trasferimento)**
40% (anticipo)	Approvazione del Piano di attività/Progetto	Polizza fideiussoria, se dovuta
40% (acconto)	Avanzamento delle attività pari al 70% del Piano/Progetto	Spese effettivamente sostenute
20% (saldo)	100% - Approvazione Progetto, Servizio, Studio	Verifica rendicontazione finale

Ferme restando le previsioni del Codice degli Appalti il primo anticipo, pari al 40% del contributo concesso, viene trasferito al Beneficiario a seguito dell'approvazione dell'operazione e della sottoscrizione della convenzione/contratto, un ulteriore 40% del contributo concesso viene trasferito alla presentazione/consegna degli elaborati corredata dalle spese effettivamente sostenute pari almeno al 70% del contributo concesso; il saldo viene erogato dietro verifica della rendicontazione finale a chiusura dell'operazione.

Erogazione di finanziamenti a singoli Beneficiari a titolarità e a regia regionale

Negli Avvisi/Call/Altro che finanziano **progetti strutturati** viene trasferita al Beneficiario una prima anticipazione, non superiore al 40% del contributo concesso, a seguito della presentazione di idonea Fidejussione entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno; una seconda tranche pari al 20% del contributo concesso, comprensivo di eventuali rimodulazioni, è erogata dietro presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nella misura del 20%; il saldo è riconosciuto alla conclusione del progetto, a seguito dell'invio della rendicontazione finale.

Erogazioni (trasferimenti O.I. al Beneficiario)	Stato di avanzamento del progetto finanziato	Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario (documentazione necessaria per il trasferimento)
Max 40% (anticipo)	Determinazione dirigenziale /atto di sovvenzione etc.	Presentazione Fidejussione
20% (acconto)	Min 20%	Spese effettivamente sostenute
40% (saldo)	100%	Verifica rendicontazione finale

Nel finanziamento di **progetti semplici**, viene trasferita al Beneficiario una prima anticipazione, non superiore al 40% del contributo concesso, a seguito della presentazione di idonea Fidejussione entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Impegno, mentre il saldo è riconosciuto alla conclusione del progetto, a seguito dell'invio della rendicontazione finale.

Erogazioni (trasferimenti O.I. al Beneficiario)	Stato di avanzamento del progetto finanziato	Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario (documentazione necessaria per il trasferimento)
40% (anticipo)	Determinazione dirigenziale /atto di sovvenzione etc.	presentazione Fidejussione
60% (saldo)	100%	verifica rendicontazione finale

Nei **progetti semplici, con un contributo di lieve entità**, è prevista una sola erogazione a saldo, per l'intero importo del contributo concesso, fatte salve eventuali rideterminazioni intervenute in corso d'opera, dietro presentazione della rendicontazione finale a chiusura dell'intervento.

Erogazioni (trasferimenti O.I. al Beneficiario)	Stato di avanzamento del progetto finanziato	Rendicontazione della spesa da parte del Beneficiario (documentazione necessaria per il trasferimento)
100%	100%	verifica rendicontazione finale

Gli Avvisi/Call/Altro possono prevedere diversi termini temporali e percentuali per le successive erogazioni relative ai singoli Stati Avanzamento Lavori (SAL). Gli Avvisi/Call/Altro possono con Determinazione Dirigenziale del RGA subire delle rettifiche ai termini temporali fissati.

L'importo erogato a SAL non è scomputato dall'importo eventualmente erogato a titolo di anticipo, ma sarà scomputato in fase di erogazione del saldo dell'operazione a fronte della presentazione della rendicontazione finale.

8.3 Il trattamento delle domande di rimborso per Macroprocesso

Nel rinviare alle competenti parti della Descrizione del Si.Ge.Co. e del Manuale delle Verifiche di Gestione il dettaglio delle procedure di rimborso sulla base delle verifiche campionarie, in questa sede si richiama brevemente la procedura per il pagamento delle domande di rimborso.

Le procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei Beneficiari si differenziano in funzione del Macroprocesso associato alle singole Azioni e in relazione alla loro gestione diretta da parte dell'amministrazione regionale (titolarità), attraverso enti attuatori pubblici e/o locali (regia) o attraverso l'Organismo Intermedio.

Di seguito viene descritto con maggior dettaglio il flusso delle attività, gli attori interessati, le responsabilità di ciascuno in ogni fase del trattamento della domanda di rimborso e le correlate procedure di autorizzazione, esecuzione e iscrizione nei conti dei pagamenti ai Beneficiari.

Nel Manuale delle verifiche di gestione sono dettagliate le attività necessarie ex art. 74 comma 1, lett.a. punto i del RDC.

Tutti i passaggi amministrativi sottostanti alla procedura sono tracciati dal sistema informativo regionale SIGEM e sono consultabili on line dai soggetti interessati (Beneficiario, RGA, RA, OI, AdG, AdC, AdA).

Il Beneficiario del finanziamento, che provvede all'attuazione dell'intervento secondo le norme vigenti, predispone tutta la documentazione di spesa prevista dall'avviso/bando/call/altro e dalle pertinenti normative in funzione dello stato di avanzamento dei costi sostenuti e inoltra la richiesta dell'erogazione del contributo (o saldo nel caso di conclusione dell'intervento) attraverso il sistema informativo.

In sede di erogazione, vengono verificati i requisiti (ove lo preveda il bando/avviso/call ecc.) che occorre che siano mantenuti per l'intero ciclo di vita dell'operazione finanziata, oltre a controlli previsti dalla legge sulla regolarità contributiva. I controlli sui requisiti permanenti, ove ricorra, sono effettuati su base campionaria. Nell'ambito degli Avvisi pubblicati a partire dal 2022 sino all'adozione della **Metodologia per la semplificazione delle verifiche formali** per gli aiuti alle imprese – sovvenzioni (allegata al presente Manuale), l'Autorità di Gestione ha stabilito, d'intesa con l'Organismo Intermedio, di procedere alla verifica del mantenimento dei requisiti di ammissibilità alle agevolazioni con le seguenti modalità:

- in sede di erogazione si procederà alla verifica della regolarità contributiva su ogni posizione da erogare; inoltre, saranno acquisite nuovamente le dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000 in relazione ai requisiti;
- in sede di istruttoria delle richieste di erogazione sarà effettuata una nuova verifica a campione in misura del 20% delle richieste di erogazione pervenute.

In caso di applicazione di Opzioni di Costo Semplificate, la verifica amministrativa accerterà la corretta applicazione della metodologia, e che siano soddisfatte le condizioni fissate dalla convenzione/contratto per il rimborso. I documenti richiesti dovranno giustificare i risultati e le quantità dichiarate dal beneficiario.

Per le operazioni a regia regionale: In base ai piani di campionamento delle verifiche di gestione l'ASC valorizza lo status (campionata, non campionata) delle domande di rimborso che saranno presentate a valere sugli Avvisi.

Domande non campionate: il RGA/RG OI verifica la documentazione di spesa trasmessa dal beneficiario e caricata sul sistema informativo a supporto della domanda di agevolazione secondo le modulistiche previste

dall'avviso/bando/call, valutando la corrispondenza dell'investimento realizzato rispetto al quadro economico approvato dalla competente struttura amministrativa e la presenza di tutti i documenti probatori della spesa a supporto. Il RGA/RG OI può richiedere al Beneficiario integrazioni nel caso ci siano carenze documentali negli atti trasmessi.

Il RGA compila la checklist di competenza e provvede al pagamento del rimborso al beneficiario.

Domande campionate: Il RGA compila la checklist di competenza, attestando la presenza di tutti i documenti a supporto della spesa ed invia la domanda al Responsabile dei controlli per le opportune verifiche. Ultimate le verifiche con esito positivo, il Responsabile dei controlli invia al RGA/RG OI l'attestazione di spesa predisposta tramite apposite checklist, e conseguentemente l'RGA/RG OI predispone il mandato di pagamento per il Beneficiario. In caso di esito negativo, il RGA/RG OI attua i provvedimenti conseguenti.

In presenza di un'irregolarità accertata il RGA o RG-OI comunica l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità ai soggetti beneficiari, in ottemperanza agli obblighi definiti dalla L.241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) in materia di comunicazioni (art. 7).

Per le operazioni a titolarità regionale: In base ai piani di campionamento delle verifiche di gestione l'ASC valorizza lo status (campionata, non campionata) delle domande di rimborso che saranno presentate a valere sugli Avvisi.

Domande non campionate: il RGA riceve la documentazione giustificativa di spesa sostenuta dal prestatore del servizio/fornitore/realizzatore delle opere, in originale o in copia conforme, effettua la verifica della documentazione inoltrata, e la presenza di tutti i documenti contabili probatori. Il RGA può richiedere al prestatore del servizio/fornitore/realizzatore delle opere le integrazioni qualora ci siano carenze documentali negli atti trasmessi. Il RGA compila la checklist di competenza e provvede al pagamento del rimborso al beneficiario.

Domande campionate: Il RGA compila la checklist di competenza, attestando la presenza di tutti i documenti a supporto della spesa ed invia la domanda al Responsabile dei controlli per le opportune verifiche. Il Responsabile dei controlli dopo le necessarie verifiche trasmette con apposita checklist al RGA l'attestazione di spesa, contenente l'importo ammesso ed erogabile. Il RGA comunica al prestatore del servizio/fornitore/realizzatore delle opere l'importo ammesso a seguito della verifica documentale effettuata e predispone la richiesta di mandato di pagamento.
Il RGA predispone la dichiarazione di spesa per l'Azione, registrando le spese ammesse per le operazioni che concorrono alla redazione di tale dichiarazione. Verifica che gli originali delle fatture e/o degli altri eventuali documenti giustificativi delle suddette spese siano stati annullati, provvedendo quindi alla trasmissione della dichiarazione di spesa al Responsabile di azione RA.
In presenza di un'irregolarità accertata il RGA o RG-OI comunica l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità ai soggetti beneficiari, in ottemperanza agli obblighi definiti dalla L.241/1990 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) in materia di comunicazioni (art. 7).

8.4 Erogazioni e trattamento delle domande di rimborso nell'attuazione delle Strategie Territoriali

Con riferimento alle Strategie Territoriali, finanziate nell'ambito dell'OP 5, nel rinviare alle Linee Guida per le strategie territoriali del PR FESR Lazio 2021-2027 approvate con DGR n. 1159/2022, le modalità di erogazione ai beneficiari sono dettagliate nelle Convenzioni tra Amministrazione beneficiaria e Autorità di Gestione FESR, che definiscono altresì i compiti, le funzioni e le responsabilità delle singole parti nonché le operazioni selezionate nell'ambito dell'intera Strategia, mentre le domande di rimborso per le operazioni finanziate seguono le medesime procedure indicate nei paragrafi precedenti per macro tipologia di processo.

Per quanto riguarda i progetti di rafforzamento amministrativo, l'assegnazione a ciascun Comune Beneficiario OP5 delle risorse avverrà nel seguente modo:

- il 60% della dotazione complessiva verrà assegnato tra la prima e la seconda fase al momento della sottoscrizione del progetto di rafforzamento amministrativo tra Autorità di Gestione PR FESR Lazio 2021-2027 e il Comune Beneficiario sulla base del cronoprogramma delle attività, degli obiettivi di rafforzamento e dei target di realizzazione da raggiungere;
- il restante 40% della dotazione complessiva verrà assegnato nel corso della realizzazione dell'operazione di seconda fase solo a seguito del raggiungimento dei target individuati nell'operazione di prima fase.

Copia

ALLEGATI

All.A.1 Manuale di accesso SIGEM GIP

All.A.2 Modello di Regolamento della Commissione Tecnica di Valutazione

All.A.3 Dichiarazione di assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico e di situazioni di incompatibilità/conflitto d'interessi dei dipendenti dell'amministrazione regionale

All.A.4 Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

All.A.5 Modello di verbale della Commissione Tecnica di Valutazione

All.A.6 Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi/gravi ragioni di convenienza

All.A.7 Dichiarazione di astensione per cause di incompatibilità/conflitto di interessi/gravi ragioni di convenienza relativa a singola seduta

All.A.8 Registro per il monitoraggio dei ricorsi

All.A.9 Schema linee guida per la valutazione delle operazioni in fase di selezione

All.A.10 Schema atto d'impegno beneficiari

All.A.11 Schema convenzione

All.A.12 Metodologia per la semplificazione delle verifiche formali

All.A.13 Procedura per il controllo preventivo per la designazione di Organismi Intermedi (OO.II.)

All.A.13.a Checklist di verifica della designazione dell'OI

All.A.13.b Verbale di verifica per la designazione dell'OI

All.A.14 Verbale verifica permanenza delega OI

All.A.15 Metodologia per la vigilanza sulla gestione degli interventi dell'OI individuato

All.15.a Checklist per la vigilanza sulla corretta attuazione della Convenzione e del Piano Operativo dell'OI

All.15.b Checklist per controlli periodici presso l'OI

All.15.c Verbale per la vigilanza sulla gestione degli interventi dell'OI

Copia

Atto n. G10562 del 02/08/2024

COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

MANUALE DI ACCESSO AL SISTEMA SIGEM GIP

ALLEGATO AL MANUALE DI ATTUAZIONE

Programma FESR 2021-2027

CCI2021IT16RFPR008

Versione 1.0

Agosto 2024

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO | Cofinanziato dall'Unione europea | REGIONE LAZIO

SOMMARIO

1. PREMESSA 3
2. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 4
3. ABILITAZIONE UTENZE SIGEM - GIP 4
4. ABILITAZIONE MASSIVA DELLE UTENZE SIGEM – GIP 4
5. REVOCA DELL'UTENZA 5
6. GESTIONE D'UFFICIO DELLE UTENZE 5
7. MODULISTICA 5

Copia

1. Premessa

Il Sistema informativo per la Gestione ed il Monitoraggio – Gestione Progetti (di seguito "SiGeM – GIP") costituisce uno strumento centrale e strategico per l'accesso ai dati di monitoraggio e documenti tecnici, amministrativi e contabili che riguardano tutte le operazioni del PR FESR 2021-2027 della Regione Lazio.

Il presente documento è funzionale ad illustrare sinteticamente a tutti i potenziali utenti, che per l'espletamento delle proprie attività dovranno servirsi del Sistema, le modalità di attivazione di accesso (creazione utenza) previa registrazione e autenticazione, riportando i moduli per la richiesta di attivazione dell'utenza (Allegato 1 e 2) e per la revoca dell'utenza (Allegato 3).

I soggetti che possono essere abilitati ad operare all'interno del SIGEM – GIP sono: il personale regionale responsabile della gestione ed attuazione delle operazioni finanziate con il PR, e personale esterno (LAZIOcrea S.p.A., Lazio Innova S.p.A., fornitori e appaltatori di servizi, ecc) coinvolto nelle seguenti fasi del processo: attività di inserimento e aggiornamento di dati e documenti, attività di validazione, controllo e certificazione, attività di visualizzazione ed estrazione dati, attività di cancellazione dei dati di progetto, ecc.

ACRONIMI

Autorità di Gestione = AdG

Autorità di Audit = AdA

Autorità Contabile **=** AC

Direttori delle Direzioni Regionali con funzioni di Responsabili di Azione = RA

Area Sistemi di Controllo = ASC

Dirigenti di Aree con funzioni di Responsabili della Gestione delle Attività e dei Pagamenti = RGA

Organismi Intermedi = OI

Responsabile dei Controlli dell'Organismo Intermedio = UC-OI

Organismo di Controllo Esterno = OCE

Data entry = DE

Copia

2. Trattamento dei dati personali

Le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali degli utenti che accedono e usufruiscono dei servizi offerti dal SiGeM – GIP, sono improntate ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza, alle disposizioni europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in versione vigente (c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali) il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

Gli attori coinvolti nella presente procedura (Regione Lazio, LAZIOcrea S.p.A., Lazio Innova S.p.A., beneficiari, fornitori e appaltatori di servizi, ecc.), che effettuano il trattamento dei dati personali, ciascuno in funzione del proprio ruolo, uniformano il trattamento a quanto disciplinato, oltre che dalla normativa in materia, anche dai seguenti atti/contratti:

- DGR 30 novembre 2022, n. 1114 "Nomina di Lazio Innova S.p.A. quale Responsabile del trattamento dei dati personali per le attività affidate dalla Regione Lazio ai sensi della legge n. 6/1999 e dalla DGR 999/2020 e ss.mm.ii. Approvazione schema dell'atto di nomina" e ss.mm.ii;
- DGR 21 dicembre 2022, n. 1215 "Approvazione dell'addendum al Contratto Quadro vigente tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. 2022-2026 e approvazione del Piano Operativo Annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2023" e ss.mm.ii;
- Deliberazione Giunta n. 990 del 29/12/2023 "Approvazione del Piano operativo annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2024"
- atti di nomina a Responsabile del Trattamento dei dati personali, ai sensi delle disposizioni normative di cui agli articoli 4, n. 8) e 28 del GDPR, con riguardo alle operazioni di trattamento connesse all'esecuzione dei contratti.

3. Abilitazione utenze SiGeM - GIP

Il sistema SiGeM - GIP è accessibile dal menu applicativo del SICER. Pertanto, per abilitare le utenze all'utilizzo delle funzioni di gestione e controllo sul sistema SIGEM – GIP è necessario il possesso di un'utenza di dominio.

Relativamente all'attivazione dell'utenza di dominio si rimanda alla modulistica presente sulla intranet nella sezione "Servizi CED" (https://intranet.regione.lazio.it/servizi-informatici-ced/).

Per quanto riguarda l'attivazione delle utenze SIGEM – GIP e le abilitazioni del profilo individuato, il richiedente compila e firma il modulo (allegato 1) e lo sottopone alla firma del proprio responsabile interno.

Il modulo compilato, come da indicazioni di cui al punto 6, dovrà essere trasmesso al contactcenter@laziocrea.it e il messaggio indirizzato per opportuna conoscenza anche ai seguenti soggetti:

- AdG all'indirizzo adgcomplazio@regione.lazio.it
- RA e/o RGA al proprio indirizzo e-mail
- Assistenza al monitoraggio del PR FESR all'indirizzo monitcomplazio@regione.lazio.it

Il contact center, una volta profilata l'utenza, invierà una e-mail di conferma al richiedente e ai suddetti indirizzi di posta elettronica.

4. Abilitazione massiva delle utenze SiGeM – GIP

Oltre alle modalità di abilitazione da parte del singolo utente, descritte al punto 3, è possibile procedere alla richiesta di abilitazione di più utenti da parte di uno dei Responsabili di struttura coinvolti nel programma FESR.

In particolare, il Responsabile compilerà il modulo (allegato 2) in tutte le sue parti. Il modulo deve essere sottoscritto sia dal richiedente che da ciascun utente per cui è richiesta l'abilitazione.

Sarà quindi necessario:

- compilare la sezione del richiedente
- indicare i dati anagrafici degli assegnatari delle utenze e relativa profilazione
- indicare per quale codice di attivazione e/o progetti si intende richiedere la profilazione
- il tipo di utente, il profilo e il ruolo
- per ogni operatore abilitato dovrà essere presente la dichiarazione firmata di presa visione dell'informativa privacy

Il modulo così compilato dovrà essere inviato al contactcenter@laziocrea.it e il messaggio indirizzato per opportuna conoscenza anche ai seguenti soggetti:

- AdG all'indirizzo adgcomplazio@regione.lazio.it
- Utenti per i quali si chiede l'abilitazione
- Assistenza al monitoraggio del PR FESR all'indirizzo monitcomplazio@regione.lazio.it

Il contact center, una volta profilate le utenze, invierà una e-mail all'interessato e per conoscenza ai suddetti indirizzi di posta elettronica.

5. Revoca dell'utenza

Qualora un operatore o responsabile di funzione venga destinato ad altri incarichi, lo stesso o il suo diretto responsabile dovrà compilare il modulo di revoca (Allegato 3) ed inviarlo via e-mail al contactcenter@laziocrea.it e all'AdG per conoscenza per le operazioni di revoca da parte dell'amministratore di sistema del SiGeM - GIP.

6. Gestione d'ufficio delle utenze

Periodicamente, per le utenze già definite nel sistema SiGeM - GIP, l'AdG provvede a richiedere all'amministratore di sistema l'elenco degli operatori abilitati. Per ciascun operatore dovrà essere evidenziato il ruolo, il profilo, la direzione di appartenenza e le relative attività/procedure/progetti associati.

L'AdG provvederà ad inviare ai rispettivi Direttori competenti per materia l'elenco sopra indicato per conferma o revoca.

L'AdG procede a richiedere al Contact Center l'abilitazione delle utenze operanti negli Uffici individuati attraverso atti organizzativi, ivi incluse le modifiche all'organigramma allegate al Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR 2021-2027.

7. MODULISTICA

Il modulo di richiesta di rilascio credenziali (Allegato 1 e 2) permette la corretta profilatura dell'utenza all'interno del sistema SiGeM – GIP, con chiara indicazione della tipologia di utenza, del ruolo ricoperto, delle funzioni da abilitare.

I ruoli disponibili sul sistema sono attualmente i seguenti:

- Utente di progetto ("data entry")
- Responsabile gestione ("RGA" e "RA")
- Ufficio Controllo ("UC")
- Autorità Contabile
- Autorità di Gestione (o Autorità responsabile)

- Area sistemi controllo (ASC)
- Utente di sola visualizzazione
- Utente amministratore (es. AT)

Il modulo di abilitazione è però utilizzabile unicamente per i profili relativi alle seguenti figure che operano nel programma PR FESR 2021-2027:

- Responsabile di Azione
- Responsabile di Gestione Attività
- Organismo Controlli Esterni
- Uffici di Controllo
- Operatore

L'abilitazione può essere richiesta anche indicando solo uno dei campi Azione, Procedura e Progetto che possano identificare chiaramente l'operazione. Ad esempio, se un'utenza deve essere abilitata alla validazione della totalità dei progetti collegati ad una procedura, sarà sufficiente indicare il codice di procedura e inserire "TUTTI" nella colonna progetti.

Il modulo di revoca delle abilitazioni (allegato 3) deve essere compilato e presentato dal Responsabile indicando il nominativo di una o più utenze da disabilitare.

Copia

Allegato 1

Richiesta di rilascio credenziali per l'accesso al sistema SiGeM - GIP

RICHIEDENTE

Nome e cognome		**C.F.**	
Mail		**Telefono**	
Struttura di appartenenza/Area		**Ruolo**	
Dominio **(indicare l'utenza di accesso al PC)**			

Tipologia di Utente	
	Responsabile di Azione
	Responsabile di Gestione Attività
	Organismo Controlli Esterni
	Uffici di Controllo
	Operatore

Si richiede l'abilitazione al sistema SiGeM - GIP come di seguito specificato:

Azione	**Procedura**	**Progetto**	**Profilo***	**Abilitazioni****

*indicare il profilo a scelta tra i seguenti: Responsabile gestione; Ufficio Controllo ("UC"); Utente di progetto ("data entry"), Utente di sola visualizzazione

** indicare l'abilitazione a scelta tra le seguenti: Validazione; Visualizzare ed estrarre dati (NO inserimento/modifica/cancellazione); Inserire/aggiornare/cancellare dati di progetto

Dichiaro:

- ✓ di conoscere e di accettare le responsabilità connesse alla richiesta effettuata;
- ✓ di aver preso visione dell'informativa resa:
  - Ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (c.d. CAD), così come aggiornato

- Ai sensi del successivo Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 e
- in osservanza del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato A del presente modulo;

✓ di impegnarmi ad operare nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare alle misure minime di sicurezza.

Data ___ / _____ / _____

Firma del richiedente

_____

Firma del Responsabile

_____

Copia

8

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Sistema Informativo S.I.Ge.M Gestione Progetti.

Si descrivono, di seguito, le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali degli utenti che accedono e usufruiscono dei servizi offerti dal Sistema Informativo per la Gestione ed il Monitoraggio del Piano Sviluppo e Coesione e delle Aree Interne.

Sono rispettati i principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza e le disposizioni europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento o RGPD) e al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in versione vigente (c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali) il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

Tali servizi, messi a disposizione dalla Regione Lazio, tramite L'applicativo SIGEM - GIP raggiungibile dalla intranet regionale al seguente link: https://sicer.regione.lazio.it/coec

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (UE) 2016/679 ("RGPD").

La presente informativa è resa ai sensi dell'articolo 13 del RGPD.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per le finalità istituzionali connesse alla gestione del Sistema SIGEM Gestione Progetti e dei servizi dallo stesso offerti il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile via PEC all'indirizzo protocollo@regione.lazio.legalmail.it o telefonando al centralino allo 06.51681.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI PERSONALI

La Regione Lazio ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati, che è contattabile via PEC all'indirizzo DPO@regione.lazio.legalmail.it o attraverso la e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it o presso URP-NUR 06-99500.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

I dati personali oggetto di trattamento sono:

- i dati anagrafici forniti dall'utente al momento della registrazione sul S.I. (es. nome, cognome, codice fiscale) e dati di contatto (es. numero telefonico, indirizzo e-mail). Tali dati vengono trattati per registrare l'interessato sul S.I., consentire gli accessi successivi e la gestione delle richieste;
- I dati personali e particolari forniti dall'utente per l'utilizzo delle funzioni applicative (ad es.: presentazione e consultazione proposte progettuali per partecipazione a bandi, sottoposizione di dati relativi a beneficiari di interventi di finanziamento, etc.) e che, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono: Nome, Cognome, Età, Genere, Codice fiscale, Carta di identità, Provincia di nascita, Comune di nascita, Provincia di residenza, Comune di residenza, indirizzo di residenza, Provincia di domicilio, Comune di domicilio, Indirizzo di domicilio, telefono, indirizzo di posta elettronica, titolo di studio, data conseguimento titolo di studio, Iscrizione a Master universitari, Condizione occupazionale, Condizione di svantaggio, Condizione di disabilità, Comunicazioni Obbligatorie, Scheda Anagrafica Professionale, ISEE Ordinario totale, ISEE corrente totale, Nucleo familiare del richiedente (Nome, Cognome, CF), ISEE Ordinario per ciascun componente del nucleo.

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente. Questi dati vengono utilizzati al solo fine controllare il corretto funzionamento del sito e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in caso di mancato conferimento non sarà possibile procedere con la registrazione dell'utente ovvero alla fruizione dei servizi e delle funzionalità fornite dall'applicativo.

COOKIE

Un "cookie" è un piccolo file di testo creato da alcuni siti web per immagazzinare informazioni sul computer dell'utente al momento in cui questo accede al sito. I cookie sono inviati da un server web al browser dell'utente e memorizzati sul computer di quest'ultimo; vengono, quindi, re-inviati al sito web al momento delle visite successive. Questo sito fa uso dei cd. "cookies di sessione", che risiedono esclusivamente nella memoria del computer dell'utente e non vengono memorizzati in modo persistente. Ciò implica la loro cancellazione una volta che il browser viene chiuso. L'uso è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione, costituiti da numeri casuali generati dal server, necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito. L'utilizzo di cookies permanenti è strettamente limitato all'acquisizione di dati statistici relativi all'accesso al sito e/o per mantenere le preferenze dell'utente (lingua, layout, ecc.). Il portale si avvale di un software per la rilevazione degli accessi al proprio sito che ricorre all'utilizzo di cookies permanenti, allo scopo di raccogliere informazioni statistiche sui "visitatori unici" (persone diverse) del sito. Questi cookies, definiti come "Unique Visitor Cookies", contengono un codice alfanumerico che identifica i computer di navigazione, senza tuttavia alcuna ulteriore raccolta di dati personali.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA

Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016; in particolare a base giuridica del trattamento è costituita da:

A. l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e l'esercizio dei pubblici poteri del Titolare, ai sensi dell'art. 6.1 lett. e) del Regolamento, per i propri fini istituzionali;
B. l'utilizzo dei cookie tecnici avviene per garantire l'erogazione del servizio ai sensi dell'art. 6.1 lett. b) del Regolamento;
C. il tracciamento delle attività avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 51 commi 2, 2 ter e 2 quater del CAD (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) per verificare la qualità del servizio effettuato - la sicurezza e la salvaguardia dei propri sistemi informativi e del sito - analisi statistica delle richieste e delle pagine visitate - gestione di eventuali contenziosi o controversie su prodotti e servizi (RGDP, art. 6, comma 1, lett. c e lett. e).

PERIODO DI CONSERVAZIONE

Salva la necessità di conservazione ulteriore in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, i dati trattati sono conservati per il periodo necessario alla definizione di tutte le operazioni connesse all'attuazione del PSC Lazio maggiorato di 7 anni come previsto dai regolamenti sul Fondo Sociale Europeo. Tutti i log di accessi saranno conservati per un periodo non inferiore ai due anni a meno che non si tratti di accessi che avvengano con username e password (utenti interni) per cui la conservazione è limitata ad un anno.

DESTINATARI

I dati trattati verranno comunicati esclusivamente a LAZIOcrea S.p.A., società in-house di Regione Lazio, nominata responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, nonché agli ulteriori responsabili eventualmente nominati.
La Regione Lazio può avvalersi di ulteriori soggetti terzi per l'espletamento di attività di verifica e controllo delle caratteristiche degli operatori che comportano trattamenti di dati di cui la Regione stessa è Titolare. Tali soggetti saranno individuati Responsabili del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR nei casi previsti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a terzi esclusivamente in adempimento di eventuali obblighi di legge e non verranno in alcun modo diffusi.

LUOGO E MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati in modalità automatica e manuale all'interno dello Spazio Economico Europeo. Nel caso di utilizzo di sistemi cloud saranno scelti sistemi che rispettano il Capitolo V del RGDP sul trasferimento dati al di fuori della Comunità Europea.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

È possibile esercitare i diritti previsti dalla legislazione vigente:

- diritto di accesso ai dati personali che La riguardano, (art. 15 RGPD);
- diritto di rettifica dei Suoi dati personali, (art. 16 RGPD);
- diritto alla cancellazione dei Suoi dati personali (art. 17 RGPD);
- diritto di limitazione di trattamento dei Suoi dati personali (art. 18 RGPD);
- diritto di opposizione al trattamento dei Suoi dati personali (art. 21 RGPD), qualora.

Eventuali richieste avanzate per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere rivolte: - via raccomandata A/R all'indirizzo: Regione Lazio via R. Raimondi Garibaldi, n. 7 - 00145 Roma. - via telefono allo: 06/51681 - via PEC scrivendo a protocollo@regione.lazio.legalmail.it o a urp@regione.lazio.legalmail.it oppure via modulo di contatto all'indirizzo https://scriviurpnur.regione.lazio.it/

RECLAMI

È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità disponibili all'indirizzo www.garanteprivacy.it

Allegato 2

Richiesta massiva di rilascio credenziali per l'accesso al sistema SiGeM - GIP

RICHIEDENTE

Funzione:			
Nome e Cognome:			
Responsabile della Struttura			
Telefono		**Cellulare**	
Email		**PEC**	

Si richiede l'abilitazione al sistema SiGeM - GIP del seguente personale:

1. UTENZA

Nome e cognome		**C.F.**	
Mail		**Telefono**	
Dominio **(indicare l'utenza di accesso al PC)**			

	Tipologia di Utente
	Responsabile di Azione
	Responsabile di Gestione Attività
	Organismo Controlli Esterni
	Funzioni Uffici di Controllo
	Operatore

Azione	**Procedura**	**Progetto**	**Profilo***	**Abilitazioni****

*indicare il profilo a scelta tra i seguenti: Responsabile gestione; Ufficio Controllo ("UC"); Utente di progetto ("data entry"), Utente di sola visualizzazione

** indicare l'abilitazione a scelta tra le seguenti: Validazione; Visualizzare ed estrarre dati (NO inserimento/modifica/cancellazione); Inserire/aggiornare/cancellare dati di progetto

2. UTENZA

Nome e cognome		**C.F.**	
Mail		**Telefono**	
Dominio **(indicare l'utenza di accesso al PC)**			

	Tipologia di Utente
	Responsabile di Azione
	Responsabile di Gestione Attività
	Organismo Controlli Esterni
	Funzioni Uffici di Controllo
	Operatore

Azione	**Procedura**	**Progetto**	**Profilo***	**Abilitazioni****

*indicare il profilo a scelta tra i seguenti: Responsabile gestione; Ufficio Controllo ("UC"); Utente di progetto ("data entry"), Utente di sola visualizzazione

** indicare l'abilitazione a scelta tra le seguenti: Validazione; Visualizzare ed estrarre dati (NO inserimento/modifica/cancellazione); Inserire/aggiornare/cancellare dati di progetto

NOTA: replicare la tabella per ogni nominativo da abilitare

Il richiedente con il presente modulo ha inoltrato istanza di accredito per l'accesso al sistema SiGeM – GIP di n. …... utenze.

Il presente modulo si compone di n…….. pagine compresa la presente.

Data ___ / _____ / _____

Firma del Responsabile

_____

Copia

Parte a cura dell'utente per il quale è stato chiesto l'abilitazione (*):

Dichiaro:

- ✓ di conoscere e di accettare le responsabilità connesse alla richiesta effettuata;
- ✓ di aver preso visione dell'informativa resa:
  - Ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (c.d. CAD), così come aggiornato
  - Ai sensi del successivo Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 e
  - in osservanza del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato A del presente modulo;
- ✓ di impegnarmi ad operare nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare alle misure minime di sicurezza.

Data ___ / _____ / _____ Firma

_____

(*) Per rendere effettivo l'accredito, questa sezione del modello deve essere riprodotta e firmata da ogni funzionario operatore per il quale è stato richiesto l'accredito.

Copia

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Sistema Informativo S.I.Ge.M Gestione Progetti.

Si descrivono, di seguito, le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali degli utenti che accedono e usufruiscono dei servizi offerti dal Sistema Informativo per la Gestione ed il Monitoraggio del Piano Sviluppo e Coesione e delle Aree Interne.

Sono rispettati i principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza e le disposizioni europee e nazionali in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito Regolamento o RGPD) e al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in versione vigente (c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali) il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

Tali servizi, messi a disposizione dalla Regione Lazio, tramite L'applicativo SIGEM - GIP raggiungibile dalla intranet regionale al seguente link: https://sicer.regione.lazio.it/coec

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (UE) 2016/679 ("RGPD").

La presente informativa è resa ai sensi dell'articolo 13 del RGPD.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per le finalità istituzionali connesse alla gestione del Sistema SIGEM Gestione Progetti e dei servizi dallo stesso offerti il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile via PEC all'indirizzo protocollo@regione.lazio.legalmail.it o telefonando al centralino allo 06.51681.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI PERSONALI

La Regione Lazio ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati, che è contattabile via PEC all'indirizzo DPO@regione.lazio.legalmail.it o attraverso la e-mail istituzionale: dpo@regione.lazio.it o presso URP-NUR 06-99500.

CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI

I dati personali oggetto di trattamento sono:

- i dati anagrafici forniti dall'utente al momento della registrazione sul S.I. (es. nome, cognome, codice fiscale) e dati di contatto (es. numero telefonico, indirizzo e-mail). Tali dati vengono trattati per registrare l'interessato sul S.I., consentire gli accessi successivi e la gestione delle richieste;
- I dati personali e particolari forniti dall'utente per l'utilizzo delle funzioni applicative (ad es.: presentazione e consultazione proposte progettuali per partecipazione a bandi, sottoposizione di dati relativi a beneficiari di interventi di finanziamento, etc.) e che, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono: Nome, Cognome, Età, Genere, Codice fiscale, Carta di identità, Provincia di nascita, Comune di nascita, Provincia di residenza, Comune di residenza, indirizzo di residenza, Provincia di domicilio, Comune di domicilio, Indirizzo di domicilio, telefono, indirizzo di posta elettronica, titolo di studio, data conseguimento titolo di studio, Iscrizione a Master universitari, Condizione occupazionale, Condizione di svantaggio, Condizione di disabilità, Comunicazioni Obbligatorie, Scheda Anagrafica Professionale, ISEE Ordinario totale, ISEE corrente totale, Nucleo familiare del richiedente (Nome, Cognome, CF), ISEE Ordinario per ciascun componente del nucleo.

Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento di questo sito web acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet. Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente. Questi dati vengono utilizzati al solo fine controllare il corretto funzionamento del sito e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in caso di mancato conferimento non sarà possibile procedere con la registrazione dell'utente ovvero alla fruizione dei servizi e delle funzionalità fornite dall'applicativo.

COOKIE

Un "cookie" è un piccolo file di testo creato da alcuni siti web per immagazzinare informazioni sul computer dell'utente al momento in cui questo accede al sito. I cookie sono inviati da un server web al browser dell'utente e memorizzati sul computer di quest'ultimo; vengono, quindi, re-inviati al sito web al momento delle visite successive. Questo sito fa uso dei cd. "cookies di sessione", che risiedono esclusivamente nella memoria del computer dell'utente e non vengono memorizzati in modo persistente. Ciò implica la loro cancellazione una volta che il browser viene chiuso. L'uso è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione, costituiti da numeri casuali generati dal server, necessari per consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del sito. L'utilizzo di cookies permanenti è strettamente limitato all'acquisizione di dati statistici relativi all'accesso al sito e/o per mantenere le preferenze dell'utente (lingua, layout, ecc.). Il portale si avvale di un software per la rilevazione degli accessi al proprio sito che ricorre all'utilizzo di cookies permanenti, allo scopo di raccogliere informazioni statistiche sui "visitatori unici" (persone diverse) del sito. Questi cookies, definiti come "Unique Visitor Cookies", contengono un codice alfanumerico che identifica i computer di navigazione, senza tuttavia alcuna ulteriore raccolta di dati personali.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA

Tutti i dati personali raccolti dall'Amministrazione verranno trattati in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016; in particolare a base giuridica del trattamento è costituita da:

D. l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e l'esercizio dei pubblici poteri del Titolare, ai sensi dell'art. 6.1 lett. e) del Regolamento, per i propri fini istituzionali;
E. l'utilizzo dei cookie tecnici avviene per garantire l'erogazione del servizio ai sensi dell'art. 6.1 lett. b) del Regolamento;
F. il tracciamento delle attività avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 51 commi 2, 2 ter e 2 quater del CAD (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) per verificare la qualità del servizio effettuato - la sicurezza e la salvaguardia dei propri sistemi informativi e del sito - analisi statistica delle richieste e delle pagine visitate - gestione di eventuali contenziosi o controversie su prodotti e servizi (RGDP, art. 6, comma 1, lett. c e lett. e).

PERIODO DI CONSERVAZIONE

Salva la necessità di conservazione ulteriore in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, i dati trattati sono conservati per il periodo necessario alla definizione di tutte le operazioni connesse all'attuazione del PSC Lazio maggiorato di 7 anni come previsto dai regolamenti sul Fondo Sociale Europeo. Tutti i log di accessi saranno conservati

per un periodo non inferiore ai due anni a meno che non si tratti di accessi che avvengano con username e password (utenti interni) per cui la conservazione è limitata ad un anno.

DESTINATARI

I dati trattati verranno comunicati esclusivamente a LAZIOcrea S.p.A., società in-house di Regione Lazio, nominata responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, nonché agli ulteriori responsabili eventualmente nominati.
La Regione Lazio può avvalersi di ulteriori soggetti terzi per l'espletamento di attività di verifica e controllo delle caratteristiche degli operatori che comportano trattamenti di dati di cui la Regione stessa è Titolare. Tali soggetti saranno individuati Responsabili del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR nei casi previsti dalla legge.
I dati potranno essere comunicati a terzi esclusivamente in adempimento di eventuali obblighi di legge e non verranno in alcun modo diffusi.

LUOGO E MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati in modalità automatica e manuale all'interno dello Spazio Economico Europeo. Nel caso di utilizzo di sistemi cloud saranno scelti sistemi che rispettano il Capitolo V del RGDP sul trasferimento dati al di fuori della Comunità Europea.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

È possibile esercitare i diritti previsti dalla legislazione vigente:

- diritto di accesso ai dati personali che La riguardano, (art. 15 RGPD);
- diritto di rettifica dei Suoi dati personali, (art. 16 RGPD);
- diritto alla cancellazione dei Suoi dati personali (art. 17 RGPD);
- diritto di limitazione di trattamento dei Suoi dati personali (art. 18 RGPD);
- diritto di opposizione al trattamento dei Suoi dati personali (art. 21 RGPD), qualora.

Eventuali richieste avanzate per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere rivolte: - via raccomandata A/R all'indirizzo: Regione Lazio via R. Raimondi Garibaldi, n. 7 - 00145 Roma. - via telefono allo: 06/51681 - via PEC scrivendo a protocollo@regione.lazio.legalmail.it o a urp@regione.lazio.legalmail.it oppure via modulo di contatto all'indirizzo https://scriviurpnur.regione.lazio.it/

RECLAMI

È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità disponibili all'indirizzo www.garanteprivacy.it

Allegato 3

Richiesta di Revoca Utenza SiGeM - GIP

Il/La sottoscritto/a: _____

in qualità di: _____

Richiede la Revoca, a partire dal __/__/___ dell'utenza applicativa SiGeM - GIP dei seguenti nominativi:

Nome e Cognome	Codice Fiscale

Per la seguente motivazione:

_____

_____

_____

_____

_____

Copia

Luogo e Data: _____

Firma _____

Atto n. G10562 del 02/08/2024

COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

REGOLAMENTO INTERNO DELLA COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE

PRIORITÀ ___ Denominazione _____
Obiettivo specifico _ "_____"
Azione _ "_____"
Sub-azione "_____"

PR LAZIO FESR 2021-2027

Indice

Art. 1 - Oggetto 3
Art. 2 – Ruolo e funzioni 3
Art. 3 – Composizione e nomina 3
Art. 4 – Convocazione e riunioni 4
Art. 5 - Decisioni e verbali 4
Art. 6 – Cause di astensione 5
Art. 7 - Accesso ai documenti amministrativi 5
Art. 8 - Entrata in vigore 6

Copia

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento della Commissione Tecnica di Valutazione relativamente all'Avviso pubblico "_____" approvato con determinazione n. _____ del _____.

Art. 2 – Ruolo e funzioni

1. La Commissione Tecnica di Valutazione è un organismo indipendente, con la funzione di espletare le procedure di selezione e valutazione attivate nell'ambito dell'Azione "____" Sub-azione "____" del PR Lazio FESR 2021-2027, nominata con Decreto dell'Autorità di Gestione (AdG) del PR Lazio FESR 2021-2027 n. ____ del ____.
2. La Commissione opera in piena autonomia di valutazione e trasparenza, nel rispetto dei principi che informano l'azione amministrativa.
3. Nello svolgimento delle funzioni assegnate, la Commissione può chiedere chiarimenti ed integrazioni alle strutture competenti (RGA, OI) incaricate di effettuare le verifiche (pre-istruttoria) tecnico-amministrative o disporre verifiche ed accertamenti, anche presso i beneficiari.
4. La Commissione di Valutazione ha il compito di autorizzare tutte le modifiche sostanziali all'operazione proposte in corso d'opera garantendo che, per effetto delle modifiche introdotte, non vengano disattesi i requisiti di ammissibilità o i punteggi assegnati in fase di valutazione.

Art. 3 – Composizione e nomina

1. La Commissione è composta come segue:
   - ____ in qualità di Presidente;
   - ____ in qualità di componente (supplente ____);
   - ____ in qualità di componente (supplente ____);
2. I componenti della Commissione assicurano, per quanto possibile, la loro costante partecipazione ai lavori, per massimizzare l'efficacia dell'azione amministrativa.
3. Qualora, ove uno o più componenti vengano meno - per cause oggettive, per conflitto di interessi sopraggiunto o per loro volontà - l'AdG provvederà alla sostituzione, con proprio Decreto.
4. I componenti della Commissione sono revocabili solo per inadempienza e cessano dall'incarico per:

Copia

- scadenza del mandato;
- dimissioni volontarie;
- impossibilità a svolgere l'incarico qualora ricorrano le cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi.

Art. 4 – Convocazione e riunioni

1. La Commissione è convocata con comunicazione scritta del Presidente, almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione, ovvero, può essere stabilita nella seduta precedente. Nell'atto di convocazione sono indicati la sede, l'orario della riunione e gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno. In casi di urgenza motivata, il Presidente può convocare la riunione anche con tempi più ristretti, su accettazione di tutti i componenti della Commissione
2. La Commissione si intende regolarmente riunita e le sue decisioni regolarmente assunte se è presente il Presidente o suo supplente ed almeno la metà dei componenti effettivi.

Art. 5 - Decisioni e verbali

1. Le decisioni della Commissione sono assunte secondo la prassi del consenso e qualora non fosse raggiunto, sono assunte a maggioranza.
2. I verbali e il materiale di lavoro sono predisposti da una segreteria tecnica. In particolare, tutta la documentazione sarà prodotta e conservata su supporto digitale, e resa disponibile via posta elettronica dopo ogni seduta a tutti i componenti della Commissione.
3. Le Commissioni redigono i verbali di valutazione evidenziando in modo dettagliato le motivazioni delle valutazioni effettuate per ciascuna operazione e le scelte compiute nella definizione degli elenchi/graduatorie
4. I verbali con le decisioni adottate sono approvati e sottoscritti da ciascun componente della Commissione al termine delle riunioni, ovvero per procedura scritta entro 7 giorni lavorativi dopo la riunione.
5. La Commissione provvede alla valutazione delle operazioni nel rispetto di quanto disposto dai regolamenti e dalle disposizioni comunitarie e nazionali in materia, dalle previsioni del Si.Ge.Co. e della manualistica allegata nonché di quanto previsto dall'avviso.

Copia

6. Il presidente della Commissione trasmette l'esito delle decisioni assunte nei verbali al RGA dell'Azione_____ del PR FESR Lazio 2021-2027. In particolare, a conclusione dei lavori, il Presidente della Commissione trasmette: i verbali delle sedute, l'elenco delle operazioni ammissibili e finanziabili, l'elenco di quelle ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi e l'elenco di quelle non ammesse, indicando le motivazioni dell'esclusione.

Art. 6 – Cause di astensione

1. L'obbligo di astensione dalle decisioni oggetto della seduta ai sensi dell'Art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, è prevista in situazioni di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nonché situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite e, in particolare:
   - ☐ possedere quote di partecipazione, anche minoritarie, nelle imprese oggetto di esame nella seduta della Commissione di Valutazione;
   - ☐ avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico, svolto attività o ricoperto cariche nelle imprese oggetto di esame nella seduta della Commissione di Valutazione;
   - ☐ trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, patrimoniali e non, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, con le imprese oggetto di esame nella seduta della Commissione di Valutazione;
   - ☐ trovarsi in ulteriori situazioni in cui sussistono gravi ragioni di convenienza, che comportino l'obbligo di astensione dalle decisioni oggetto della seduta ai sensi dell'Art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62.
2. I componenti della Commissione, nei casi su elencati, sono tenuti a rilasciare dichiarazione di astensione per cause di incompatibilità/conflitto di interessi/gravi ragioni di convenienza.

Art. 7 - Accesso ai documenti amministrativi

1. La Commissione ha accesso alla documentazione amministrativa correlata a ciascuna delle procedure attivate nell'ambito dell'Azione ____ disponibile sul

Copia

SIGEM, secondo le modalità previste dal regolamento dello stesso.

2. Gli esperti esterni si impegnano a fare uso riservato di tutti i dati e le informazioni di cui venissero a conoscenza nel corso della loro attività, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR) e successive disposizioni attuative.

Art. 8 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore previa lettura, consegna ed approvazione all'unanimità dello stesso da parte dei componenti della Commissione, in occasione della riunione di insediamento della stessa.

Copia


COESIONE
ITALIA 21-27
LAZIO
Cofinanziato
dall'Unione europea
REGIONE
LAZIO

All.A.3_CdV_DSAN incomp/inconf/conflitto_interni

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'/CONFLITTO D'INTERESSI DEI DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

Il/La sottoscritto/a_____, nato/a _____ (___), il _____ in relazione al conferimento dell'incarico di _____, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

1. di non incorrere in alcuna causa ostativa al conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs.165/2001 e s.m.i.;

2. di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nonché in situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

DICHIARA, inoltre:

1. di essere informato che, ai sensi della normativa vigente i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle finalità e modalità di cui al regolamento (UE) 2016/679 e al D.lgs.196/2003, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per consentire gli eventuali controlli su quanto dichiarato;
2. di essere informato che l'attività di cui all'incarico rientra tra quelle ricomprese nei compiti e doveri di ufficio e che, pertanto, sarà espletata nell'orario di servizio e il/la sottoscritto/a non spetta alcun compenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Al fine di consentire i controlli nelle dichiarazioni rese, comunica il proprio codice fiscale e indirizzo di residenza: _____

Data, _____ Firma del dichiarante

_____

Si allega:

1) copia del documento di riconoscimento in corso di validità OPPURE firmato digitalmente

COPIA

All.A.4_CdV_DSAN incomp/inconf/conflitto_Esterni

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a _____(___), il _____

e residente in_____ (___)

via/piazza_____n. _____

codice fiscale _____

In relazione all'incarico di ……. , avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R.,

DICHIARA sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso degli specifici requisiti previsti per l'incarico;
2. di non incorrere in alcuna causa ostativa al conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 35 bis del D.lgs.165/2001;
3. di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nonché in situazioni di conflitto, anche potenziale, d' interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite e, in particolare, con riferimento a quanto previsto dall'articolo 356 del R.R. 1/2002:

   - di non avere contenziosi pendenti con la Regione Lazio;

   ovvero

   - di avere i seguenti contenziosi pendenti con la Regione Lazio: (indicare oggetto)
     ……
     ……
     ……
     ……

DICHIARA, inoltre:

1. di accettare l'incarico;
2. di essere informato che, ai sensi della normativa vigente, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle finalità e modalità di cui del regolamento (UE) 2016/679 e al decreto legislativo 196/2003, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per consentire gli eventuali controlli sulle dichiarazioni rese;
3. di impegnarsi a:

   a) rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 e s.m.i. e il codice di Comportamento della Giunta Regionale approvato con DGR

Copia

33/2014;

b) dare tempestiva comunicazione in caso intervengano eventi che contrastino con le dichiarazioni

rese.

Al fine di consentire i controlli sulle dichiarazioni rese, comunica il proprio codice fiscale e l'indirizzo di residenza:_____

_____

(luogo, data)

Il Dichiarante

.....

Si allega:
1) copia del documento di riconoscimento in corso di validità OPPURE firmato digitalmente
2) il curriculum vitae depurato dai dati sensibili

Copia

VERBALE DELLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE DELL'AZIONE ____ ISTITUITA CON DECRETO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE PR FESR LAZIO 2021-2027 n. _____ del _____

Il giorno_____, alle ore _____, a seguito di convocazione effettuata con nota prot. _____ del _____, si è riunita, presso la sede _____ di _____ n. _____, la Commissione tecnica di valutazione istituita con Decreto dell'Autorità di Gestione (AdG) del PR FESR Lazio 2021-2027 n. _____ del _____, per esaminare i seguenti punti all'Odg:

1. ……..
2. ……..
3. ……..

Partecipano alla seduta odierna:

- _____, in qualità di Presidente;
- _____, in qualità di RA;
- _____, Referente Operativo di Gestione (RGA) della _____;
- _____, quale esperto tecnico designato da _____;
- _____, quale esperto tecnico designato da _____.

Sono inoltre presenti:

- _____,
- _____.

Il Presidente, _____, accertata la validità della seduta, apre la discussione sui punti all'Odg, avendo preventivamente verificato che la documentazione esaminata è stata trasmessa elettronicamente nei termini richiesti dal Regolamento interno della Commissione.

Con riferimento al primo punto _____ *descrivere in sintesi le principali decisioni e se le stesse sono assunte o meno all'unanimità e procedere per i diversi punti previsti.*

(*In fase di selezione*)
Nel corso della riunione sono approvati gli elenchi/graduatorie:

- ☐ interventi ammessi e finanziabili e relative motivazioni_ All.1
- ☐ interventi ammessi e non finanziabili e relative motivazioni _ All. 2
- ☐ interventi non ammessi e relative motivazioni_ All 3

La valutazione è avvenuta utilizzando i criteri di selezione e valutazione delle operazioni, attribuendo i relativi punteggi previsti nell'Avviso/Call/Altro al fine di sostenere operazioni caratterizzate da un elevato grado di coerenza ed efficacia rispetto alle priorità, agli obiettivi specifici ed ai risultati attesi, previa acquisizione degli elementi di analisi e valutazione formulati in fase istruttoria. *Inserire eventuali specifiche tecniche/problematiche riscontrate in fase di valutazione.*

Copia

Evidenziare in modo dettagliato le motivazioni delle valutazioni effettuate per ciascuna operazione e le scelte compiute nella definizione degli elenchi/graduatorie, motivando in particolare eventuali scostamenti negli esiti rispetto all'istruttoria tecnica.

(*In fase di realizzazione*)
Inoltre, sono state valutate le richieste di variazione di n. _____d'interventi di cui all'All.4. Le seguenti richieste di variazione modifiche sono accettate o rifiutate come da tabella successiva.

Progetto	CUP	Richiesta di modifica del	Accettazione o rifiuto (motivazione)

La riunione è chiusa alle ore _____ dopo la lettura del verbale ai partecipanti.

Al presente verbale si allegano le dichiarazione di inesistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla normativa vigente firmata dai componenti della Commissione… *Inserire le specifiche degli allegati, a titolo esemplificativo in fase di selezione l'elenco degli interventi ammessi e finanziabili, l'elenco degli interventi ammessi e non finanziabili e l'elenco degli interventi non ammessi*, e *in fase di realizzazione le richieste di variazione di n. _____ interventi*

Roma, _____

Letto, confermato e sottoscritto.

Nome e Cognome Componente Firma

_____

Copia

All.A.6_CdV_DSAN incomp/conflitto_Seduta

Allegato al verbale della seduta della Commissione tecnica di Valutazione (Commissione di esperti/Comitato tecnico scientifico/altro) del _____.

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ/CONFLITTO DI INTERESSI/GRAVI RAGIONI DI CONVENIENZA

relativa alla seduta della Commissione tecnica di Valutazione (Commissione di esperti/Comitato tecnico scientifico/altro) _____ avente per oggetto l'esame delle domande presentate dalle imprese elencate nell'Allegato A alla presente dichiarazione.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (___), il _____ in relazione al conferimento dell'incarico di cui al Decreto Dirigenziale n._____ del _____, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., in ottemperanza alla normativa vigente in materia e, in particolare, alle disposizioni contenute del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62) e s.m.i.,

DICHIARA

- di non avere, nei due anni antecedenti il conferimento dell'incarico, svolto attività o ricoperto cariche nelle imprese oggetto di esame nella seduta odierna della Commissione di Valutazione;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale di interessi, patrimoniali e non, personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, con le imprese oggetto di esame nella seduta odierna della Commissione di Valutazione;
- di non trovarsi in ulteriori situazioni in cui sussistono gravi ragioni di convenienza, che comportino l'obbligo di astensione dalle decisioni oggetto della seduta odierna, ai sensi dell'Art. 7 del Codice suddetto;

Data, _____ Firma del dichiarante

_____

Copia

SI ALLEGA COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA oppure FIRMATO DIGITALMENTE

Allegato A

N.	DOMANDA N.	DENOMINAZIONE IMPRESA PARTECIPANTE
1)		
2)		
3)		

Copia

All.A.7_CdV_DSAN incomp/conflitto_Astensione seduta

Allegato al verbale della seduta della Commissione tecnica di Valutazione (Commissione di esperti/Comitato tecnico scientifico/altro) del _____.

DICHIARAZIONE DI ASTENSIONE PER CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ /CONFLITTO DI INTERESSI/GRAVI RAGIONI DI CONVENIENZA

relativa alla seduta della Commissione tecnica di Valutazione (Commissione di esperti/Comitato tecnico scientifico/altro) di cui all'Avviso Pubblico:

_____

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a a _____ (__), il _____ in relazione al conferimento dell'incarico di cui al Decreto Presidenziale/Dirigenziale n. ____ del _____, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., in ottemperanza alla normativa vigente in materia e, in particolare, alle disposizioni contenute nell'articolo 7 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62),

DICHIARA

che, in considerazione della sussistenza di elementi di incompatibilità/conflitto di interessi/gravi ragioni di convenienza con la seguente impresa:

_____,

si asterrà dal valutare l'istanza relativa all'impresa sopra richiamata.

Data, _____ Firma del dichiarante

_____

SI ALLEGA COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITÀ oppure FIRMATO DIGITALMENTE

Copia

REGISTRO MONITORAGGIO RICORSI													
Azione PR	**Direzione Regionale RGA**	**Organismo Intermedio**	**Bando**	**Atto di approvazione graduatoria**	**BURL che pubblica la graduatoria**	**Soggetto che presenta ricorso**	**Data accesso agli atti**	**Data ricorso a RGA**	**Esito ricorso RGA**	**Ricorso ad altre giurisdizioni (es. TAR)**	**Data prima udienza**	**Eventuali rinvii**	**Esito del ricorso**

Copia

Linee guida per la valutazione delle operazioni
Lavori, beni e servizi, aiuti
(Schema di base – elementi minimi)

Scheda procedura e operazione

Dettagli procedura	
Riferimento Avviso	*Denominazione Avviso/procedura*
Priorità di investimento	
RA/Azione	
Tipologia di intervento (macroprocesso)	
Tipologia procedura di selezione	
Dotazione finanziaria complessiva	
Oggetto e finalità	
Soggetti beneficiari ammissibili	
Settori ammissibili	
Priorità territoriale e/o ambito intervento	
Esclusioni	
Limitazioni	
Regime di riferimento	
Forma di aiuto	
Intensità aiuto	
Procedura istruttoria	
Dettagli operazione	
Titolo progetto	
Soggetto proponente (beneficiario)	
Eventuali altri beneficiari in caso di aggregazione	
Settore/i di attività	
Importo complessivo progetto	
Importo complessivo richiesto	

Copia

Descrizione sintetica operazione ed elementi minimi da verificare

Inquadramento rispetto alla procedura di selezione
Esplicitare a quale linea dell'Avviso/altra procedura di selezione si riferisce l'operazione.

Soggetto proponente
Riportare sinteticamente le caratteristiche del/i soggetto/i proponente/i. Verificare che rispettino i criteri di ammissibilità definiti dall'Avviso/altra procedura di selezione.

Contenuto e durata del progetto
Riportare sinteticamente i contenuti del progetto proposto. Indicare, ove disponibile, il livello di maturità delle fasi di progettazione dei lavori.
Verificare che i contenuti siano coerenti e conformi a quanto previsto dall'Avviso/altra procedura di selezione. Verificare se i termini di attuazione previsti sono coerenti con quanto previsto dall'Avviso / procedura di selezione.

Tipologie di spesa e articolazione costi
Inserire un quadro sinottico con riferimenti alle tipologie di spesa e, se del caso, la ripartizione tra linee di investimento e la ripartizione dei costi tra i vari soggetti costituenti l'aggregazione.
Verificare se le spese previste sono tra quelle indicate dalle procedure attuative definite per il sostegno. Valutarne congruità e pertinenza. Definire il quadro tecnico economico ammissibile complessivo.
Verificare se le tipologie di investimento proposte sono realizzabili nell'arco temporale indicato.

Vincoli autorizzativi, urbanistici, paesaggistici e ambientali
Qualora il progetto preveda investimenti materiali, mettere in evidenza anche gli aspetti correlati ai vincoli e alle autorizzazioni/pareri necessari per il buon esito dell'operazione.

Forma e intensità del sostegno
Verificare l'ammontare del sostegno richiesto e definire l'ammontare concedibile in relazione ai limiti indicati dall'Avviso/procedura, avendo cura di verificare, ove necessario, che l'intensità di aiuto cumulata anche con altri tipi di sostegno non superi le intensità previste in applicazione delle disposizioni regolamentari (Reg(UE) 651/2014 e smi, de minimis, ecc.). La percentuale massima di sostegno dovrà rispettare i massimali previsti in funzione del valore del progetto e/o della tipologia di beneficiario, ove siano stati previsti particolari limiti e condizioni.

Posizionamento della proposta rispetto ai criteri di valutazione
Riportare i criteri rispetto ai quali viene valutato il progetto secondo le pertinenti disposizioni dell'avviso/bando/call ed inserire a margine di ciascun criterio un commento chiaro o una nota di dettaglio che consenta di poter attribuire con trasparenza, parità di trattamento ed imparzialità il relativo punteggio. Tale attività deve essere realizzata in modo da fornire un quadro di riferimento preciso sia ai fini del processo decisionale (principi e pratiche) sia per fornire elementi in merito all'esito della valutazione delle proposte presentate (ai beneficiari, ai soggetti incaricati dei controlli e degli audit). Qualora sia fissata una soglia minima di punteggio (sia per il punteggio totali sia per i parziali di eventuali sotto criteri) per l'accesso al sostegno, tali elementi saranno ancor più rilevanti al fine di garantire che vengano agevolati progetti di qualità.

Tutte le operazioni ritenute formalmente ammissibili, ovvero conformi ai requisiti dell'Avviso o della procedura di selezione (requisiti oggettivi e soggettivi), sono sottoposte alla **valutazione di esperti incaricati, al fine di stabilirne la qualità e la pertinenza, secondo le modalità e le**

indicazioni contenute negli avvisi stessi. Tali modalità dovranno essere coerenti con le indicazioni contenute nel documento approvato dal Comitato di Sorveglianza "Metodologia e Criteri di selezione delle operazioni" del 22/12/2022. In termini generali, per la parte relativa ai **criteri di valutazione di merito**, gli elementi che potranno essere tenuti in considerazione, ferme restando le indicazioni previste nel documento "Metodologia e Criteri di selezione delle operazioni", sono:

- *Pertinenza della proposta* - Pertinenza delle informazioni contenute nella descrizione della proposta rispetto ai formulari o allo schema di riferimento allegati all'Avviso/procedura.

- *Qualità della proposta progettuale* - Qualità della proposta rispetto ai parametri dell'avviso, al fine di conseguire gli obiettivi specifici dell'Azione del PR. Qualità delle soluzioni tecniche e progettuali proposte e contributo delle soluzioni progettuali al raggiungimento degli obiettivi di cui agli articoli 9-15 del Reg. (UE) 852/2020.

- *Valore aggiunto e contributo alle politiche dell'UE, nazionali e regionali -* Il contributo del progetto per l'attuazione di una o più politiche dell'UE, nazionali e regionali.

- *Contributo al conseguimento degli obiettivi di carattere sociale (ove ricorra)* - Il contributo del progetto, ad esempio, al miglioramento della qualità della vita, delle emissioni inquinanti o della sicurezza sociale o la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze

- *Contributo allo sviluppo economico regionale* - Il possibile contributo alla crescita e allo sviluppo della regione, con particolare riferimento alle zone più marginali

- *Adeguatezza modelli di gestione dell'operazione, partnership e risorse* **-** La qualità della gestione e della strategia del progetto proposto, in termini di completezza ed efficacia delle attività proposte, la programmazione e l'assetto gestionale (es. utilizzo di strumenti di project management, Green Public Procurement, CAM nelle procedure di gara, ecc.). Saranno valutati anche gli strumenti da utilizzare per controllare l'avanzamento del progetto in termini fisici e finanziari, correlati a quelli di programma. Ove ricorra, la qualità della partnership e il coinvolgimento dei partecipanti. La qualità del quadro economico-finanziario sia in termini di congruità al raggiungimento degli obiettivi dell'operazione in termini di sostenibilità del progetto desumibile dalla documentazione progettuale prevista dall'avviso.

La scheda istruttoria deve concludersi con un giudizio sintetico, anche prevedendo specifiche prescrizioni in caso di esito positivo (ove necessario), essere **firmata e datata dall'esperto e/o gruppo di esperti incaricati della valutazione.**

Copia

Schema Atto di Impegno

(elementi principali, da mutuare/personalizzare in relazione alle specificità della procedura/operazione)

(da redigere su carta intestata del Beneficiario e da consegnare alla Regione)

ATTO DI IMPEGNO

Il sottoscritto _____,

nella sua qualità di legale rappresentante di_____

proponente l'intervento denominato:

_____

_____

CODICE SIGEM PROGETTO _____

CUP

VISTI

- **i**l Regolamento (UE) n. 1060/2021(RdC) recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti
- il Regolamento (UE) n. 1058/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- l'Accordo di Partenariato con l'Italia per il periodo 2021-2027 che è stato approvato con Decisione della Commissione europea C(2022) 4787 finale del 15 luglio 2022;
- la Decisione C(2022)7883del 26 ottobre 2022 con la quale la Commissione europea, a seguito del negoziato effettuato con la Regione Lazio e le Autorità nazionali, ha approvato il Programma Regionale Lazio FESR 2021- 2027, contrassegnato con il n° CCI 2021IT16RFPR008 (di seguito PR FESR Lazio);
- la DGR n. 950 del 03/11/2022 della Regione con la quale la stessa ha provveduto all'Adozione del PR LAZIO FESR 2021-2027;

ATTESO CHE

- nell'ambito del PR FESR Lazio 2021-2027 è prevista, nell'OS _____, l'Azione _____ – "_____";
- con DE n.___del_____è stato approvato il Sistema di Gestione Controllo del PR Lazio FESR 2021-2027;
- con DGR n. ____ del __/__/____ è stato approvato il Documento di Attuazione e Programmazione (DAP);
- l'Avviso (*o altra procedura di selezione)* _____ pubblicato sul BURL n.___del ___, definisce le condizioni per il sostegno delle operazioni nell'ambito del PR FESR Lazio per l'Azione suddetta;

Copia

- con DE la Direzione _____ (*competente struttura regionale*) ha preso atto degli esiti della valutazione effettuata da_____, che nella seduta del_____ ha approvato _____ (*elenchi/graduatorie)* degli interventi ammessi e del relativo contributo concesso;
- è consapevole delle condizioni che regolano la concessione del contributo e degli obblighi di corretta utilizzazione dello stesso, nonché delle responsabilità civili e penali derivanti da dichiarazioni mendaci, da inadempienze o irregolarità e dalla violazione delle condizioni previste dal PR FESR Lazio 2021-2027, dalle disposizioni attuative citate e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- che ai sensi di quanto indicato nell'art. 73, comma 3 del Reg. (UE) 1060/2021 è necessario che il beneficiario riceva un documento che specifica tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno;

si impegna

- a realizzare l'investimento secondo quanto previsto nel progetto approvato e raggiungere i risultati (prodotti e/o servizi) ivi indicati; a tale fine è riportato in **allegato 1** il quadro tecnico-economico relativo all'investimento complessivo declinato per tipologia di investimento prevista ed il relativo contributo nonché la sintesi dei risultati attesi per effetto della realizzazione dell'intervento e in **allegato 2** il cronoprogramma con indicazione dei tempi previsti per ciascuna fase e la data per la conclusione dell'investimento;
- a realizzare l'investimento nel totale rispetto delle norme applicabili, anche non espressamente richiamate nel presente atto di impegno, nonché delle disposizioni di gestione e controllo del Programma;
- a fornire i report tecnici per ciascuno stato di avanzamento (SAL), secondo le modalità indicate nell'Avviso/altro e nella normativa di riferimento;
- a rinunciare ad ogni altro finanziamento pubblico proveniente da normative regionali, statali e comunitarie relativo alle stesse spese ammissibili cofinanziate attraverso il PR, salvo nei casi dove sia espressamente prevista la possibilità di cumulo;
- (*ove applicabile*) a rispettare la normativa sugli appalti pubblici, a definire i propri bandi di gara sulla base di modelli (bandi-tipo) resi disponibili, sul proprio sito web, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione alla data di esperimento delle procedure di appalto e a garantire il ricorso al GPP (Green Public Procurement) in coerenza con quanto previsto dal "Piano d'Azione per la sostenibilità dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione - PAN GPP", attraverso l'inserimento nei documenti di gara delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei decreti ministeriali sui CAM (Criteri Minimi Ambientali), adottati in attuazione del Piano;
- ad adottare tutte le misure necessarie per assicurare le pari opportunità e per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- a garantire l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nonché rispettare le norme in materia di contrasto al lavoro non regolare;
- a comunicare tempestivamente ogni variazione eventualmente intervenuta durante l'esecuzione dell'intervento e riguardante i requisiti soggettivi e oggettivi di accesso al finanziamento *(declinare sulla base delle disposizioni specifiche per tipologia di operazione/procedura)*;
- a mantenere, per tutto il periodo di completamento e fino all'istanza di erogazione a saldo, i requisiti per l'accesso al contributo (*declinare sulla base delle disposizioni specifiche per tipologia di operazione/procedura*);
- ad indicare sui documenti (contratti, fatture, pagamenti, liberatorie, ecc.) il codice CUP, il titolo dell'intervento e l'indicazione del fondo di riferimento del contributo concesso (PR Lazio FESR 2021-2027 O.S. _____Azione_____), al fine di garantire la riconducibilità all'operazione finanziata;

- a mantenere irreversibilmente per tutto il periodo di attuazione e di rendicontazione della spesa fino a conclusione dell'operazione, secondo quanto stabilito dagli Avvisi/Procedure di selezione, avendone facoltà, l'attività del Revisore scelto per la verifica della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione ammessa a contributo (ove ricorra);
- a farsi carico della rendicontazione dell'intervento, in conformità alle prescrizioni derivanti dalle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, secondo le modalità e i termini previsti dall'Avviso;
- a sostenere le spese conformemente al diritto applicabile, nel rispetto di quanto disposto ai sensi degli articoli 63-64 e 67 del RdC, della normativa nazionale in materia ed in particolare secondo le disposizioni definite dall'*Avviso/Bando*;
- a conservare tutti i documenti giustificativi riguardanti l'operazione per un periodo di tre anni, a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è stato effettuato l'ultimo pagamento dell'Autorità di Gestione al beneficiario, a sensi di quanto disposto dall'art. 82 del RdC;
- ad assicurare la tenuta di una contabilità separata o l'utilizzo di codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione a tutti gli oneri di tracciabilità dei flussi finanziari espressamente indicati nella Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di sostegno a valere sulle risorse del PR FESR;
- a fornire ulteriore documentazione relativa al progetto eventualmente richiesta dalla Regione e/o da altri soggetti autorizzati dalla stessa;
- ad applicare le disposizioni in materia di informazione e comunicazione ai sensi dell'art. 50 del RdC e dell'allegato IX, utilizzando nella documentazione/materiali di progetto l'identità grafica del Programma, disponibile al seguente link_____. Le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno del FESR all'operazione riportando:
  a. l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite dall'allegato IX del RdC;
  b. un riferimento al fondo che sostiene l'operazione.

  Inoltre, durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

  - fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario 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;
  - apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
  - esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato X non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo a quanto segue: operazioni sostenute dal FESR e dal Fondo di coesione il cui costo totale supera 500.000 EUR;
  - per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico.
  - per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 EUR, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione responsabile.

- a provvedere alla copertura di tutti i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
- ad alimentare il Sistema Informativo regionale con le modalità che saranno fornite dall'avviso e da eventuali linee guida con le informazioni relative all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'operazione, al fine di consentirne il monitoraggio e verificare l'efficacia dell'attuazione del Programma pena la sospensione dell'erogazione della tranche di finanziamento in corso sino al completamento dell'inserimento dati nel SI stesso;
- a fornire nella fase di rendicontazione finale, e relativa richiesta del saldo, i dati e le informazioni relativi alla realizzazione effettiva dei risultati attraverso la completa valorizzazione degli indicatori originariamente stimati;
- a consentire ed agevolare tutti i controlli, le verifiche in loco prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento (fino a cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o fino tre anni nel caso di PMI) da parte dei Servizi regionali, nazionali e comunitari competenti rendendo disponibili/accessibili i luoghi, la documentazione ed il proprio personale tecnico-amministrativo per eventuali verifiche e controlli che gli organi preposti decidessero di effettuare, finalizzate alla valutazione della regolare e corretta conduzione e gestione dell'operazione e del contributo concesso;
- a restituire eventuali contributi non utilizzati e/o non spettanti, oltre a risarcire ogni eventuale danno che dovesse prodursi alla Regione Lazio a causa della mancata o incompleta realizzazione dell'operazione;
- ad assicurare la realizzazione dell'investimento conformemente al progetto approvato, la funzionalità dell'*opera*/*fruibilità* del *bene*/*servizio* entro i termini riportati nel cronoprogramma allegato e a rispettare tutte le eventuali prescrizioni contenute nei pareri, autorizzazioni e nulla-osta;
- ad assicurare il rispetto dell'art. 65 del RdC, per il quale nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il beneficiario dovrà restituire le somme ricevute a titolo di contributo pubblico se entro il termine regolamentare applicabile dal pagamento finale (o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile) si verifichi uno dei seguenti casi:
  1. cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione di livello NUTS 2 in cui ha ricevuto sostegno;
  2. cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;
  3. modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
- a concedere alla Regione Lazio, la licenza d'uso gratuito del prodotto per il quale si è ottenuto il contributo, per finalità istituzionali e non commerciali, anche mediante proiezione, pubblicazione o altre modalità di diffusione, inclusa la sua diffusione nei circuiti delle mostre e rassegne promosse, sostenute o partecipate dall'Amministrazione regionale.

Il beneficiario si impegna a restituire le somme eventualmente ricevute, maggiorate dagli interessi legali e degli eventuali interessi di mora, in caso di revoca del contributo concesso;

Località e data

FIRMA del Legale Rappresentante e Timbro del Beneficiario o firme digitali

Copia

COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

Obiettivo di Policy ____

Azione ____

Titolo Azione

Convenzione

con *Beneficiario*

Indice

Art.1 – Premesse 4
Art. 2 – Oggetto 4
Art. 3 – Compiti della Regione Lazio 5
Art. 4 – Obblighi del Beneficiario 5
Art.5 – Modalità attuative degli interventi 6
Art. 6 – Modalità di revisione del progetto 6
Art.7 – Revoca 6
Art. 8 – Circuito finanziario 7
Art. 9 – Previsioni di spesa 7
Art. 10 – Rendicontazione delle spese 8
Art. 11 – Risorse finanziarie 8
Art. 12 – Costi per l'attuazione della Convenzione 8
Art. 13 – Modifiche e durata della Convenzione 8
Art. 14 – Disposizioni generali 9

Copia

CONVENZIONE

tra

la **Regione Lazio**, con sede legale in _____, codice fiscale _____, nella persona di _____, domiciliata per la carica presso la sede della Giunta regionale, Direttore della Direzione _____, autorizzato alla firma in virtù dell'atto _____ n. __ del _____

e

il ***Beneficiario***, di seguito chiamato "Beneficiario", rappresentato da _____, domiciliato presso la sede _____, Via/Piazza _____, n _

VISTO

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e s.m.i., "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale";
- il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i., "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale"; e successive modifiche ed integrazioni
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., "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 Legge 5.5.2009, n. 42" e ss.mm.ii;
- il Regolamento (UE) 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 recante il quadro finanziario pluriennale (QFP) per il periodo 2021-2027;
- il Regolamento UE 2021/1058 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e al Fondo di Coesione;
- il Regolamento UE 2021/1060 recante "Disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti";
- il Programma Lazio FESR 2021-2027 approvato con Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione Europea, così come modificato con Decisione C (2023) 5956 final del 30/08/2023;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 554 del 28 settembre 2023, di presa d'atto della Decisione comunitaria C (2023) 5956 final del 30/08/2023 che approva il Programma "PR Lazio FESR 2021-2027";

PREMESSO CHE

- il PR Lazio FESR 2021-2027 (di seguito PR FESR) sostiene attraverso l'Obiettivo Specifico _____;
- nell'ambito dell'Obiettivo Specifico ___ del PR Lazio FESR rientra l'azione _____;
- l'Azione _____ intende contribuire, in sinergia con altri fondi e strumenti (quali ad esempio PNRR) a *(descrivere le finalità perseguite dall'azione)*:
  - _____;
  - _____;
  - _____;
- a valere sull'Azione è stato pubblicato l'Avviso _____;

CONSIDERATO CHE

- il Beneficiario _____ ha presentato istanza/domanda a valere sull'Avviso_____;
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stata costituita la Commissione di Valutazione _____ incaricata di esaminare le istanze pervenute, al fine di verificarne la coerenza con il PR Lazio FESR 2021-2027 e con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- nel corso delle attività istruttorie, la Commissione di Valutazione ha richiesto a _____, chiarimenti e integrazioni in riferimento a_____*(se applicabile);*
- con _____(indicare tipologia di atto) n. ___ del _____ il beneficiario è stato ammesso a finanziamento _____per un importo pari ad euro _____;

Tutto ciò premesso e considerato si conviene e si stipula quanto segue.

Art.1 – Premesse

Le premesse e gli allegati sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 – Oggetto

Con la presente Convenzione vengono disciplinati i rapporti giuridici tra la Regione Lazio, Direzione _____ e _____ (*inserire denominazione Beneficiario)*, al fine di garantire il

corretto svolgimento delle attività e la piena e completa attuazione dell'intervento denominato _____ - CUP _____.

Art. 3 – Compiti della Regione Lazio

La Direzione _____, responsabile dell'attuazione dell'Azione _____nell'ambito dell'Obiettivo Specifico_____ del PR Lazio FESR 2021-2027, assicura la supervisione e il controllo per la corretta attuazione degli interventi finanziati.

Si impegna a:

- rendere disponibili le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dell'intervento/progetto _____, finanziato nell'ambito dell'Avviso/Bando a valere sulle risorse dell'Azione _____;
- fornire il necessario supporto al *Beneficiario* nella fase di progettazione ed attuazione;
- verificare periodicamente lo stato di avanzamento dell'attuazione del progetto/intervento _____ al fine di adottare ogni misura utile a salvaguardare gli obiettivi e i target del Programma;
- coordinare le fasi di acquisizione e verifica della documentazione di rendicontazione trasmessa dal Beneficiario;
- vigilare sul rispetto delle tempistiche di rendicontazione da parte del Beneficiario;
- garantire le erogazioni al Beneficiario, quale rimborso delle spese ammissibili, nel rispetto delle tempistiche e modalità previste;
- pianificare ed autorizzare i controlli *in itinere* ed *ex post* previsti nelle diverse fasi di progetto (approvazione, esecuzione, chiusura) in ottemperanza alle disposizioni contenute nel "Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione" (Si.Ge.Co.) e relativi allegati, approvato con DE n. G09045 del 30 giugno 2023 e ss.mm.ii;
- procedere alla rimodulazione e/o revoca degli interventi in caso di riscontrata inattività da parte del Beneficiario (cfr. art. 10 della presente Convenzione) *(se applicabile);*

Art. 4 – Obblighi del Beneficiario

Il Beneficiario si impegna a:

- trasmettere la dichiarazione di avvio delle attività previste nel cronoprogramma, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, in formato digitale;
- realizzare l'intervento/progetto ammesso a finanziamento, così come indicato nelle *Schede progettuali/altro* _____;
- utilizzare il finanziamento ricevuto a norma delle presenti disposizioni, esclusivamente per *il progetto/l'intervento* per la quale è stato concesso;
- rispettare il cronoprogramma di attuazione dell'intervento/progetto riportato nelle *Schede progettuali/altro* _____;
- rendicontare le spese sostenute nei termini e nelle modalità disposti nella presente Convenzione;
- individuare all'interno della propria struttura un referente di progetto/intervento incaricato

Copia

dell'attuazione e della rendicontazione;
- fornire ogni documento necessario o utile ai fini del monitoraggio, delle verifiche e controlli disposti dall'Autorità di Gestione del PR Lazio FESR o da altri organismi all'uopo incaricati;
- provvedere al caricamento nel sistema gestionale regionale SIGEM dei dati di monitoraggio di ciascuna operazione (se applicabile);
- adempiere agli obblighi di "comunicazione" ai sensi dell'art. 50 del Reg. (UE) 1060/2021;
- collaborare alle attività di valutazione ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE)1060/2021;
- rispettare il divieto di "doppio finanziamento" del medesimo intervento ai sensi del par. 9 dell'art. 63 del Reg. 1060/2021.

Il **Beneficiario** si impegna a fornire la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche, per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti e dalle norme comunitarie, quali l'Autorità di Gestione del PR Lazio, l'Autorità di Audit, i funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea e altri soggetti aventi diritto;

Si impegna a trasmettere alla Direzione responsabile dell'Azione/all'Autorità di Gestione del PR Lazio, su richiesta, ogni informazione e documento utile a verificare l'attuazione degli interventi.

Il Beneficiario garantisce il rispetto nell'esercizio delle funzioni e nello svolgimento delle attività della normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché del PR FESR 2021-2027, del Sistema di Gestione e Controllo e degli indirizzi e orientamenti forniti dall'Autorità di Gestione.

Art.5 – Modalità attuative degli interventi

(descrivere le attività previste dal progetto/intervento) _____

Art. 6 – Modalità di revisione del progetto

Qualora si configuri l'esigenza o l'opportunità di apportare modifiche all'intervento/progetto approvato, o di avviare attività non previste originariamente, il Beneficiario predispone uno specifico documento ad integrazione dello stesso, contenente tutti gli elementi necessari alla sua valutazione e alla conseguente approvazione da parte del Direttore della Direzione Regionale_____.

(da integrare in base all'intervento specifico) _____.

Art.7 – Revoca

Si procederà alla riduzione del contributo concesso nell'ambito dalla presente Convenzione, fino alla revoca totale, con conseguente restituzione degli importi eventualmente già versati, nei seguenti casi:
- riscontrata inattività da parte del Beneficiario;
- mancata sottoscrizione entro il 18 mesi dalla stipula della presente convenzione dei contratti di appalto (lavori e forniture);
- mancato rispetto del cronoprogramma delle attività;

- mancato rispetto delle scadenze di rendicontazione, tenendo conto delle eventuali proroghe concesse, rispetto alle tempistiche previste dal successivo Articolo 10;
- difforme realizzazione del progetto rispetto a quanto esaminato dalla Commissione di Valutazione (salvo i casi in cui la modifica apportata al progetto venga preventivamente approvata dalla Regione Lazio);
- presenza di gravi e reiterate irregolarità individuate in esito alle verifiche di gestione eseguite dall'Autorità di Gestione, o da soggetto eventualmente delegato, in applicazione della lettera a), paragrafo 1, articolo 74 del Regolamento (UE) 2021/1060. In particolare, con riguardo alla mancata adozione delle misure finalizzate a garantire la sana gestione finanziaria secondo quanto previsto dal Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati nonché a garantire l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;
- violazione dei principi generali di DNSH, e dei principi orizzontali previsti dall'art. 63, par. 9 del Regolamento (UE) 2021/1060;
- presenza di spese inserite in domande di rimborso non coerenti con i criteri generali di ammissibilità delle spese stabiliti dall'Avviso/bando di ammissione a finanziamento;
- mancata trasmissione dei dati di monitoraggio all'interno del sistema informativo del programma;
- mancato rispetto degli obblighi in materia di visibilità, trasparenza e comunicazione previsti dall'art. 50 del Regolamento (UE) 2021/1060;

Art. 8 – Circuito finanziario

Le risorse necessarie all'attuazione degli interventi sono trasferite con le seguenti modalità:

- il ___% del contributo concesso alla firma della presente Convenzione;
- il ___% del contributo concesso a seguito della rendicontazione di almeno il ___% della spesa sostenuta dal _____;
- il ___% del contributo concesso a seguito della rendicontazione di almeno il___% della spesa sostenuta dal _____;
- il___% del contributo concesso a seguito della rendicontazione del ___% della spesa sostenuta dal _____;
- il saldo previa idonea verifica e validazione della documentazione comprovante la regolarità della spesa ai fini degli ulteriori pagamenti da eseguire con riguardo agli interventi ammessi a finanziamento.

Art. 9 – Previsioni di spesa

In linea con le disposizioni dell'art. 42 del Reg. 1060/2021, il _____(*Beneficiario)* deve trasmettere le previsioni di spesa riferite a ciascun intervento ammesso a finanziamento. Tali informazioni devono essere inviate entro il 15/1, 15/4, 15/7, 15/9 e 15/11 di ciascun anno.

Art. 10 – Rendicontazione delle spese

Il _____(*Beneficiario)* procede alla rendicontazione delle spese sostenute almeno due volte all'anno, entro il 31 maggio ed entro il 31 ottobre, al fine di consentire alla Direzione _____/Autorità di Gestione la verifica della documentazione trasmessa e la sua certificazione alla Commissione Europea nelle scadenze temporali indicate nell'art. 91 del Reg. 1060/2021.

In linea generale, ogni spesa, per essere ammissibile, deve:

- essere univocamente riferita all'intervento ammesso a finanziamento con _____n. _____del _____ o di successivi atti integrativi della stessa;
- essere effettivamente sostenuta, ovvero aver dato luogo ad un pagamento da parte del Beneficiario ed esclusivamente da esso. Ciascuna spesa va giustificata con fatture quietanzate e documenti contabili riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
- essere temporalmente sostenuta nel periodo di attuazione dell'intervento;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzione, lettere d'incarico, ordini, etc.) da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il relativo importo e il riferimento all'intervento ammesso a finanziamento.

Per le operazioni "realizzazione di un'opera pubblica" di valore superiore ad un milione di euro (importo a base d'asta) il Beneficiario deve ottenere sulla documentazione di gara la certificazione da parte di Organismi di ispezione, accreditati ai sensi della norma europea UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Art. 11 – Risorse finanziarie

Al finanziamento degli interventi previsti concorrono le risorse comunitarie ed il relativo cofinanziamento nazionale del PR Lazio FESR 2021-2027, ed eventuali altre fonti di finanziamento, secondo quanto indicato dal _____

Art. 12 – Costi per l'attuazione della Convenzione

Per l'attuazione della presente Convenzione, ciascuna delle parti sostiene le spese connesse alle attività di propria competenza.

Art. 13 – Modifiche e durata della Convenzione

La presente Convenzione è efficace fino al _____ e comunque fino al completamento delle attività in essa previste.

Il Beneficiario si impegna a garantire, anche oltre tale data, i necessari adempimenti relativi alle attività di chiusura del progetto/intervento.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione sono apportate con atto scritto a firma dell'Autorità di Gestione e del Beneficiario.

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Art. 14 – Disposizioni generali

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione, si rimanda alle norme dell'Ordinamento Giuridico italiano, al Sistema di Gestione e Controllo approvato con Determinazione del Direttore della Direzione Regionale Sviluppo Economico, Attività Produttive e Ricerca n. G09045 del 30/6/2023 e ss.mm.ii, al PR FESR 2021-2027 e ai Regolamenti vigenti in materia.

Roma, li _____

Regione Lazio

_____

Beneficiario

_____

Copia


COESIONE
ITALIA 21-27
LAZIO
Cofinanziato
dall'Unione europea
REGIONE
LAZIO

COESIONE ITALIA 21-27

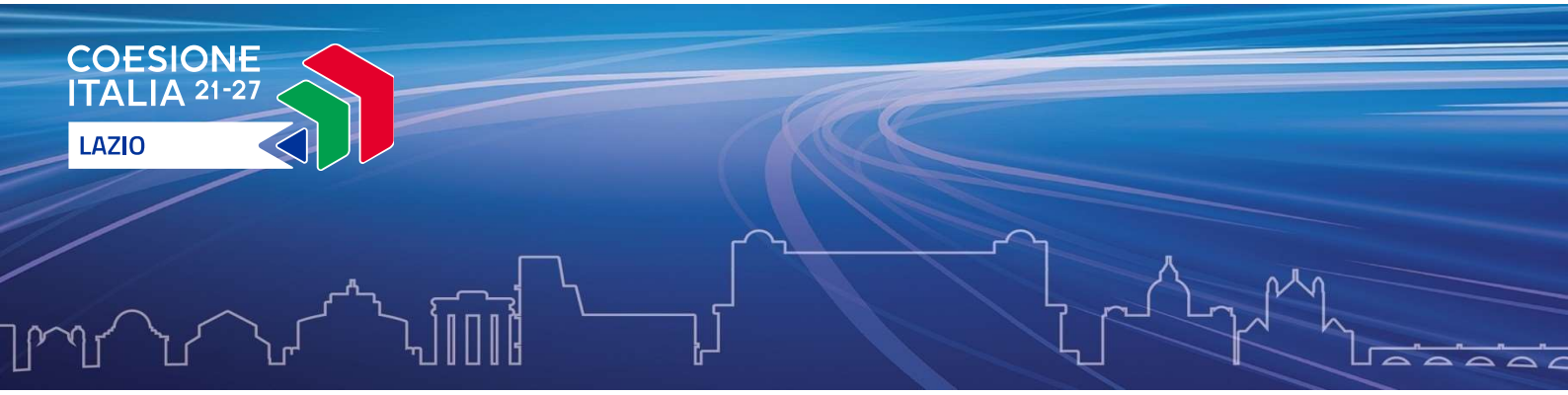
LAZIO

METODOLOGIA PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLE VERIFICHE FORMALI

AIUTI ALLE IMPRESE - SOVVENZIONI

Programma FESR 2021-2027

CCI2021IT16RFPR008



INDICE

1. METODOLOGIA PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLE VERIFICHE FORMALI PER GLI AIUTI ALLE IMPRESE - SOVVENZIONI 3

1.1 AVVISI PER IL SOSTEGNO ATTRAVERSO SOVVENZIONI 3

1.2 FATTORI/CRITERI DI RISCHIO 5

Copia

1. METODOLOGIA PER LA SEMPLIFICAZIONE DELLE VERIFICHE FORMALI PER GLI AIUTI ALLE IMPRESE - SOVVENZIONI

1.1 Avvisi per il sostegno attraverso sovvenzioni

Ai fini della **valutazione dei rischi** per le verifiche di gestione in fase di ammissibilità formale e in fase di attuazione per il controllo dei requisiti sono state prese in esame le procedure del periodo 2014-20 utilizzando le informazioni derivanti dall'estrazione dati dal SI SIGEM FESR (aggiornata a settembre 2023) considerando le operazioni concluse. La parte più consistente delle procedure implementate per la selezione delle operazioni era soggetta ad un controllo del 100% della spesa.

Verifiche formali

Una prima definizione di rischio è legata alla **fase di selezione delle operazioni**, anche per tale fase l'AdG ha ritenuto opportuno procedere ad una semplificazione.

Al fine di semplificare la prima fase sono state considerate le procedure avviate nel ciclo 2014-20 in riferimento ad una dotazione di circa **267,7 M€** e i dati riscontrati in sede di istruttoria formale:

Tabella 2

AMBITO	POR FESR 2014-2020	DOTAZIONE
AUDIOVISIVO	A0099_Attrazioni Proiezioni Cinematografiche	10.000.000
	A0116_Lazio Cinema - 2016 - I	5.000.000
	A0116_Lazio Cinema - 2016 - II	5.000.000
	A0129_Lazio Cinema - 2017 - I	5.000.000
	A0129_Lazio Cinema - 2017 - II	5.000.000
	A0297_Lazio Cinema - 2018 - I	5.000.000
	A0297_Lazio Cinema - 2018 - II	5.000.000
	A0342_Lazio Cinema I_2019	5.000.000
	A0385_Lazio Cinema 2020	5.000.000

Copia

AMBITO	POR FESR 2014-2020	DOTAZIONE
	A0449_Lazio Cinema 2021	5.000.000
RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO	A0111_Mobilità Sostenibile e Intelligente - Semplici	6.895.704
	A0111_Mobilità Sostenibile e Intelligente - Integrati	
	A0112_Life 2020 - Semplici	27.141.089
	A0112_Life 2020 - Integrati	
	A0114_KETs - tecnologie abilitanti	15.978.162
	A0115_Aerospazio e Sicurezza - Semplici	10.219.720
	A0115_Aerospazio e Sicurezza - Integrati	
	A0118_Bioedilizia e Smart Building - Semplici	7.260.000
	A0118_Bioedilizia e Smart Building - integrati	
	A0128_Creatività 2020 - Semplici	9.947.901
	A0128_Creatività 2020 - Integrati	
	A0199_Beni Culturali e Turismo - Semplici	15.000.000
	A0199_Beni Culturali e Turismo - Integrati	
	A0206_Circular Economy e Energia	8.316.813
COMPETITIVITÀ	A0122_PRE-SEED	8.000.000
	A0124_Innovazione: Sostantivo Femminile 2017	2.000.000
	A0332_Innovazione: Sostantivo Femminile 2019	1.000.000
	A0348_Teatri, Librerie e Cinema VERDI E DIGITALI	3.000.000
INTERNAZIONALIZZAZIONE	A0119_Contributi per il sostegno dei processi di internazionalizzazione delle PMI del Lazio	5.000.000
	A0223_Internazionalizzazione PMI Anno 2018	2.200.000
	A0331_Voucher Internazionalizzazione - I	2.500.000
	A0331_Voucher Internazionalizzazione- II	2.500.000
	A0350_Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI	5.000.000
RICERCA	A0299_Infrastrutture Aperte per la Ricerca	10.000.000

Copia

4

AMBITO	POR FESR 2014-2020	DOTAZIONE
	A0301_Potenziamento delle infrastrutture di ricerca PNIR per elevare il tasso di innovazione del tessuto produttivo regionale	10.000.000
	A0320_Progetti Strategici 2019	14.232.900
	A0375_Gruppi di Ricerca_2020	27.499.479
	A0376_Emergenza Coronavirus e Oltre	3.000.000
DIGITALIZZAZIONE	A0322_ DIGITAL IMPRESA LAZIO	5.000.000
	A0349_Innovazione Digitale	5.000.000
	A0382_Digitalizzazione dello Spettacolo e delle altre Attività Culturali dal Vivo	3.000.000
ALTRO	A0355_BEI	3.000.000
		267.691.769

Copia

1.2 fattori/criteri di rischio

Per la definizione della metodologia di campionamento in fase di selezione si è tenuto conto degli esiti associati alle diverse tipologie di procedure attivate e della frequenza con la quale sono state riscontrati motivi di esclusione. L'universo considerato ha riguardato 5.973 operazioni per un contributo richiesto di oltre 805,8M€; le operazioni non ammesse sono state 1.250 di cui circa il 10% per irregolarità del DURC.

Dall'analisi del Database considerato, le procedure sono state classificate in relazione a **4 criteri**, ritenendo non rilevanti alcuni fattori di rischio strettamente legati al **beneficiario**, quali la natura, la forma giuridica, il numero di progetti proposti, essendo comunque richiesti requisiti oggettivi e soggettivi per i quali sono stati registrati i principali motivi di esclusione.

Il primo criterio di rischio è rappresentato dalla "**dimensione del contributo**" inteso quale % di sostegno finanziario in relazione all'investimento.

Il secondo criterio di rischio è rappresentato dalla "**presenza di aggregazioni**", rilevando se l'operazione è promossa da un soggetto singolo oppure da un'aggregazione di imprese/soggetti.

Il terzo criterio di rischio è rappresentato dall' "**articolazione delle spese**", distinguendo per tipologia, numerosità e complessità della documentazione di spesa.

In particolare, le voci di spesa oggetto di verifica afferiscono ai principali costi che rappresentano il valore economico dell'operazione sostenuta.

Il quarto criterio di rischio è rappresentato dalla "**complessità del progetto**", tenendo conto sia delle operazioni con budget significativo sia piccoli progetti.

I criteri sono stati classificati in fasce e/o presenza/assenza di condizioni:

- **Criterio "dimensione del contributo"**:
  - Fascia 1 = contributo fino a 50mila euro
  - Fascia 2 = contributo da 50mila a 100mila euro
  - Fascia 3 = contributo fra 100mila e 500mila euro
  - Fascia 4 = contributo oltre 500mila euro

- **Criterio "presenza di aggregazioni":**
  - sì
  - no

- **Criterio "articolazione delle spese":**
  - articolate
  - non articolate

- **Criterio "complessità del progetto":**
  - Fascia 1 = dimensione inferiore a 100mila euro
  - Fascia 2 = dimensione compresa fra 100mila euro e 1milione di euro
  - Fascia 3 = dimensione superiore a 1milione di euro

Copia

È stata quindi calcolata la media dell'incidenza dei motivi di non ammissione rilevati per ciascuna fascia di ogni criterio (livello di rischio) e arrotondando per eccesso ai 5 punti percentuali superiori.

Successivamente è stato attribuito un peso a ciascun criterio in relazione alla rilevanza che assume rispetto alle diverse tipologie esaminate, secondo la tabella che segue.

CRITERIO	PESO
1) dimensione del contributo	25%
2) presenza di aggregazioni	10%
3) articolazione delle spese	40%
4) dimensione del progetto	25%

Nella tavola che segue (Tavola 1) si riporta l'arrotondamento legato a ciascun criterio per rappresentare gli esiti finali legati alle diverse fasce.

La seconda tavola (Tavola 2) si riferisce, invece, a diversi esempi di procedure definite a priori in base alle diverse caratteristiche selezionate (a titolo esemplificativo): come si evince dalla simulazione, utilizzando i pesi per ciascun criterio, è stato definito il livello di rischio complessivo (ponderato) per un ipotetico avviso che abbia determinate caratteristiche in riferimento ai quattro

criteri. In base a tale metodologia, per gli avvisi futuri, sulla base della categoria relativa ad ogni singolo criterio, è stato definito il livello di rischio dell'avviso e quindi la dimensione del campione.

In base alle simulazioni possibili rispetto al **tool** predisposto in base a quanto rappresentato, l'AdG ha ritenuto applicabile tale metodologia, e quindi le stesse percentuali definite in fase ex ante rispetto alle verifiche in sede di presentazione della domanda di sostegno, anche per le fasi successive ai fini della verifica del mantenimento dei requisiti come previsti dalle specifiche procedure di selezione attivate nell'ambito del Programma.

La metodologia potrà essere rivista qualora, in sede di controllo nelle varie fasi di gestione delle procedure di selezione da parte delle varie autorità coinvolte, emergano criticità ed irregolarità in relazione ad una significativa percentuale di operazioni selezionate (oltre il 10% del totale).

Copia

Tavola 1 – Approccio per criteri

APPROCCIO PER CRITERI												
RISULTATI	importo max contributo	incidenza motivi formali su ammissione	incidenza DURC irregolare su ammissione	Presenza Aggregazioni	incidenza motivi formali su ammissione	incidenza DURC irregolare su ammissione	Articolazione spese	incidenza motivi formali su ammissione	incidenza DURC irregolare su ammissione	importo progetto	incidenza motivi formali su ammissione	incidenza DURC irregolare su ammissione
	MEDIE = classificazione del rischio											
	fino a 50 mila	12,35%	18,07%	si	11,35%	2,77%	articolata	12,55%	3,59%	meno di 100 mila	13,51%	14,53%
	fra 50 e 100 mila	12,99%	4,80%	no	13,22%	9,68%	non articolata	9,42%	17,42%	fra 100 mila e 1 ML	15,12%	2,22%
	fra 100 e 500 mila	16,35%	7,69%							MAX > 1 ML	9,84%	1,25%
	oltre 500 mila	11,22%	1,14%									
	arrotondamento per dimensione campione											
	fino a 50 mila	15,00%	20,00%	si	15,00%	5,00%	articolata	15,00%	5,00%	meno di 100 mila	15,00%	15,00%
	fra 50 e 100 mila	15,00%	5,00%	no	15,00%	10,00%	non articolata	10,00%	20,00%	fra 100 mila e 1 ML	20,00%	5,00%
	fra 100 e 500 mila	20,00%	10,00%							MAX > 1 ML	10,00%	5,00%
	oltre 500 mila	15,00%	5,00%									

Tavola 2 – Esempi di applicazione del metodo per la caratterizzazione di avvisi in funzione della ponderazione

PESO DEL CRITERIO	25%			10%			40%			25%		
CARATTERISTICHE DEL BANDO	**fino a 50 mila**	3,75%	5,00%	**si**	1,50%	0,50%	**non articolata**	4,00%	8,00%	**meno di 100 mila**	3,75%	3,75%
DIMENSIONE CAMPIONE	**13,00%**											
DIMENSIONE CAMPIONE DURC	**17,25%**											

PESO DEL CRITERIO	25%			10%			40%			25%		
CARATTERISTICHE DEL BANDO	**fino a 50 mila**	3,75%	5,00%	**no**	1,50%	1,00%	**articolata**	6,00%	2,00%	**fra 100 mila e 1 ML**	5,00%	1,25%
DIMENSIONE CAMPIONE	**16,25%**											
DIMENSIONE CAMPIONE DURC	**9,25%**											

PESO DEL CRITERIO	25%			10%			40%			25%		
CARATTERISTICHE DEL BANDO	**fra 100 e 500 mila**	5,00%	2,50%	**no**	1,50%	1,00%	**articolata**	6,00%	2,00%	**fra 100 mila e 1 ML**	5,00%	1,25%
DIMENSIONE CAMPIONE	**17,50%**											
DIMENSIONE CAMPIONE DURC	**6,75%**											

PESO DEL CRITERIO	25%			10%			40%			25%		
CARATTERISTICHE DEL BANDO	**oltre 500 mila**	3,75%	1,25%	**si**	1,50%	0,50%	**articolata**	6,00%	2,00%	**MAX > 1 ML**	2,50%	1,25%
DIMENSIONE CAMPIONE	**13,75%**											
DIMENSIONE CAMPIONE DURC	**5,00%**											

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Copia

10

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO

Cofinanziato dall'Unione europea

REGIONE LAZIO

Atto n. G10562 del 02/08/2024

COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

PR LAZIO FESR 2021/2027
Procedura per il controllo preventivo per la designazione di Organismi intermedi (OO.II.) ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060

INDICE

1. Premessa
2. Il quadro normativo di riferimento
3. Il percorso attuativo di definizione ed organizzazione delle strutture e delle funzioni di Organismo Intermedio
4. Il controllo preventivo sull'O.I.
5. Gli strumenti per effettuare la verifica
6. Decisioni o procedure attivate
7. Allegati

Copia

1.Premessa

Il presente documento delinea, per il Programma FESR 2021-2027 della Regione Lazio, il procedimento di verifica preventiva funzionale alla designazione degli Organismi Intermedi (OO.II), ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

I paragrafi che seguono ripercorrono gli aspetti più rilevanti dell'iter procedurale, che vede coinvolta l'Autorità di Gestione (A.d.G.) ed i candidati OO.II., messo in atto per l'attività di verifica e valutazione dell'adeguatezza e idoneità dell'Organismo intermedio (O.I.) ad assumere l'esercizio della delega, oltre a restituire, in allegato al presente documento, la documentazione di corredo che traccia i risultati delle verifiche condotte.

Il documento definisce il quadro normativo di riferimento, la definizione delle funzioni oggetto di delega agli OO.II. nonché il percorso attuativo di definizione ed organizzazione delle strutture e delle funzioni dei candidati OO.II., volto a definire la documentazione necessaria per effettuare l'attività di verifica e valutazione in capo all'A.d.G.

2. Il quadro normativo di riferimento

Il Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021, recante "*Disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti*" unitamente al Regolamento (UE) n. 1058 del 24 giugno 2021, relativo al "*Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e al Fondo di Coesione*", definisce il quadro di riferimento per una gestione efficiente, regolare e conforme ai principi di sana gestione finanziaria dei fondi strutturali europei.

L'articolo 71, par. 3 Regolamento UE 2021/1060 stabilisce che "L'Autorità di Gestione può individuare uno o più organismi intermedi che svolgano determinati compiti sotto la sua responsabilità".

L'organismo intermedio è definito all'articolo 2, par. 1 n. 8) del Regolamento come "un organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o che svolge compiti o funzioni per conto di questa autorità".

Ai fini dell'esercizio della delega di funzioni, il Regolamento UE 2021/1060 prevede che:

- (art. 71 par. 3) gli "accordi tra l'autorità di gestione e gli organismi intermedi" siano definiti e "registrati per iscritto";
- (art. 71 par 4) sia garantito il rispetto del "principio della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste";
- (art. 72 par 1 lettera d) l'Autorità di Gestione provveda a "supervisionare gli organismi intermedi".

Nel quadro delle funzioni e competenze dell'Autorità di Gestione, come definite sinteticamente all'articolo 72 e sviluppate agli articoli 73 e ss. del Regolamento UE 2021/1060, resta necessariamente in capo all'Autorità di Gestione del Programma e non delegabile agli O.I. la funzione relativa alla "supervisione degli Organismi intermedi".

Gli orientamenti definiti dall'IGRUE-MEF, già nell'ambito della Programmazione 2014/2020, nel "*Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC*", hanno chiarito che le autorità preposte ai controlli devono verificare il rispetto dell'iter di delega dei compiti o delle funzioni da parte dell'A.d.G. ad un OI, e che l'AdG, prima dell'affidamento delle funzioni, deve effettuare un

controllo preventivo sull'O.I. individuato, al fine di appurarne la capacità ad assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega.

Nel quadro di tali misure, l'Allegato XI, par. 1 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 recante "*Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo e loro classificazione – articolo 69, paragrafo 1*" per la programmazione 2021-2027 ha ribadito la necessità di garantire:

- Separazione delle funzioni e disposizioni scritte appropriate relativamente ai compiti di rendicontazione, supervisione e sorveglianza delegati a un organismo intermedio, compresa adeguata separazione delle funzioni e indipendenza funzionale tra l'autorità di audit (e gli eventuali organismi che svolgono le attività di audit sotto la responsabilità dell'autorità di audit sui quali l'autorità di audit fa affidamento ed esercita supervisione, se del caso) e le altre autorità del programma;
- Criteri e procedure appropriate per la selezione delle operazioni;
- Verifiche di gestione appropriate, comprese adeguate procedure per verificare l'adempimento delle condizioni per il finanziamento non collegato ai costi e per le opzioni semplificate in materia di costi;
- Sistema efficace atto ad assicurare che siano detenuti tutti i documenti necessari alla pista di controllo;
- Sistema elettronico affidabile (compresi i collegamenti con sistemi elettronici per lo scambio di dati con i beneficiari) per la registrazione e la conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifiche e audit, compresi adeguati processi volti a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti;
- Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;
- Procedure appropriate per elaborare la dichiarazione di gestione;
- Procedure appropriate per confermare che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;

Il quadro comunitario sopra citato è arricchito, dai seguenti dispositivi nazionali:

- L 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e in particolare art. 6 bis (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012) recante disciplina del "Conflitto di interessi";
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" ed in particolare art. 53
  L. 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Dlg. 8 aprile 2013 n. 39 contenente "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012 n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001" che integra oltremodo anche la disciplina del conflitto di interessi e introduce regole di etica e trasparenza estese a coloro che "agiscono" per conto di una P.A.;
- L 30 novembre 2017, n. 179 recante Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, contenente disciplina del c.d. "Whistle-blowing".

Copia

Tali disposizioni, orientamenti e previsioni normative costituiscono la base giuridica del processo di seguito descritto, che individua la procedura di controllo preventivo per la designazione di organismi intermedi (OO.II.) per la fase di programmazione 2021-2027 volto ad appurarne la capacità ad assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega.

3. Il percorso attuativo di definizione ed organizzazione delle strutture e delle funzioni di Organismo Intermedio

Il percorso di definizione ed organizzazione delle strutture e delle funzioni di Organismo Intermedio prevede un'attività di coordinamento e di indirizzo delle azioni, da parte dell'Autorità di Gestione, finalizzata all'armonizzazione delle procedure di gestione e controllo dei candidati OO.II. con il più complessivo sistema di gestione e controllo dell'A.d.G. e con il quadro normativo definito nei precedenti punti.

Tale percorso si articola nei seguenti punti:

A. la definizione delle funzioni;
B. l'identificazione delle attività facenti capo alle funzioni indicate;
C. l'attribuzione delle funzioni a strutture/uffici e/o soggetti funzionalmente indipendenti e responsabili per le stesse.

I candidati OO.II. infatti, in virtù delle previsioni normative richiamate, devono individuare ed organizzare al loro interno distinte strutture, che osservino il principio di separazione di compiti, in particolare, tra funzioni di gestione e di controllo delegate, e che siano funzionalmente adeguate a consentire l'attuazione e la gestione della delega.

In particolare, sono tenuti ad organizzare al loro interno almeno *tre* distinte macrostrutture, con separati compiti e funzioni:

1. *Struttura di programmazione*: responsabile principalmente delle operazioni connesse alla definizione delle linee programmatiche ed attuative degli interventi, della predisposizione degli avvisi pubblici e dei bandi di gara;

2. *Struttura di gestione/pagamento*: responsabile della gestione delle operazioni delegate, dalla fase di selezione degli interventi fino alla loro conclusione; la struttura di pagamento è responsabile dell'elaborazione, certificazione e presentazione delle richieste di pagamento, ~~della ricezione dei pagamenti~~, nonché del pagamento delle somme dovute ai beneficiari;

3. *Struttura di controllo/rendicontazione*: responsabile del rispetto del principio di sana gestione finanziaria nell'utilizzo dei fondi messi a disposizione, dei controlli necessari con il compito di pronunciarsi sulla validità delle domande di pagamento di saldo, nonché sulla legalità e sulla regolarità delle operazioni contemplate nella certificazione di spesa.

Gli assetti organizzativi *ed il quadro di competenze* sono illustrati dagli Organismi intermedi in appositi documenti, che dimostrino che le procedure adottate e definite dagli stessi e la relativa manualistica risultino, in particolare:

- adeguate alle funzioni attribuite e per lo svolgimento dei compiti delegati;
- tali da garantire le condizioni di separazione tra le funzioni, in particolare, funzioni di gestione e ~~le~~ funzioni di controllo;

Copia

- prevedano una chiara e adeguata ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni a uffici e/o soggetti funzionalmente indipendenti

In particolare, gli OO.II. provvedono a dare evidenza di quanto sopra mediante predisposizione di:

a) *Organigramma,* che descriva la organizzazione interna, e fornisca informazioni in termini di strutture gestionali e risorse umane, ripartizione dei compiti ed il numero indicativo dei posti assegnati a ciascuna struttura (dotazione);

b) *Funzionigramma* della struttura, che fornisca una chiara ed adeguata ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative, nonché le responsabilità assegnate a ciascuna posizione/unità organizzativa, evidenziando *anche il quadro delle competenze disponibili o eventuali esigenze di potenziamento*;

É necessario, inoltre, che sia data evidenza formale, attraverso documenti ufficiali, delle modalità di assolvimento dei compiti e delle funzioni delegate che comprovino l'idoneità dell'Organismo intermedio candidato e della organizzazione approntata a dare attuazione alla delega di funzione e che consentano altresì all'A.d.G. di compiere le correlate attività di sorveglianza, supervisione e di rendicontazione. In particolare, gli OO.II. provvedono in tal senso mediante:

c) *Descrizione delle funzioni e procedure di gestione e controllo dell'O.I.,* anche attraverso un manuale operativo, che dettagli le modalità organizzative, gestionali ed operative, di funzionamento dell'Organismo, l'esistenza di adeguate piste di controllo, in grado di consentire l'individuazione e la verifica di tutti gli elementi connessi alle procedure di attuazione, la presenza di adeguate procedure per la selezione delle operazioni, lo svolgimento dei controlli amministrativi e in loco ed il corretto trattamento delle irregolarità e dei recuperi;

d) *Descrizione del sistema organizzativo-informativo ed elettronico*, che evidenzi:

- la possibilità per l'Organismo Intermedio di accedere ed utilizzare il Sistema Informativo del Programma FESR al fine di garantire una corretta gestione delle operazioni e monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativo alle singole operazioni;
- un'adeguata organizzazione per garantire la trasmissione di tutte le informazioni e delle comunicazioni relative ai controlli effettuati, alle irregolarità, ai recuperi e relativi *follow-up* al fine del rispetto delle scadenze e della tempestività delle trasmissioni e comunicazioni;
- di possedere strumenti informativi adatti a dare adeguata pubblicità all'invito a presentare candidature, idonei alla trasmissione delle candidature da parte dei beneficiari, alla registrazione dei dati relativi a ciascuna operazione;

e) documenti descrittivi delle funzioni e procedure, i candidati OO.II. rappresentano anche *le ulteriori procedure attraverso cui disciplinano e garantiscono il rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente,* in particolare:

- la misurazione e valutazione delle performance del personale dirigente e del personale di comparto coinvolto nella programmazione 2021-2027 e per la sostituzione di personale;
- l'individuazione e gestione di eventuale personale che occupi "posti sensibili" (vale a dire qualsiasi posto il cui occupante potrebbe causare effetti negativi all'integrità e al funzionamento dell'istituzione in virtù della posizione ricoperta);
- l'individuazione e gestione di eventuali conflitti di interesse del personale impiegato;

- il rispetto delle regole in materia di etica ed integrità di comportamento (riferite ad esempio all'utilizzo di informazioni ufficiali sensibili e di risorse pubbliche, regali e benefits, codici di comportamento ed etici etc.);
- l'applicazione dei principi e procedure in tema di whistle-blowing (diritto di informare un punto di contatto indipendente esterno per le irregolarità o gli illeciti);
- procedure di selezione degli eventuali istruttori esterni che preveda la verifica preventiva circa l'assenza di personale qualificato all'interno dello stesso O.I.;
- piani di formazione e/o di sviluppo e/o rafforzamento-rigenerazione rivolti al personale e comunque di procedure o atti o documenti elaborati per garantire che il personale riceva la formazione necessaria per l'espletamento dei propri compiti e, in particolare, per le funzioni delegate.

4.Il controllo preventivo sull'O.I.

Prima di procedere alla delega delle funzioni ai candidati OO.II. ed alla stipulazione dell'Accordo o convenzione scritta, che formalizza la delega e disciplina i rapporti tra le parti, l'Autorità di Gestione procede all'effettuazione di un controllo preventivo (su base prevalentemente documentale), che si articola nelle seguenti fasi:

1. raccolta della documentazione necessaria per l'attività di verifica (esempio: organigramma, funzionigramma, procedure, documentazione, manuali ecc…indicati al punto 3 ed eventuale ulteriore documentazione rilevante per la valutazione) anche a seguito di incontri e colloqui tra l'A.d.G. ed i candidati OO.II.;
2. analisi preliminare della completezza della documentazione prodotta dagli OO.II. ed eventuale richiesta di integrazione;
3. pianificazione ed espletamento delle procedure di valutazione e controllo, attraverso i criteri definiti nell'apposita check list approvata dall'A.d.G. anche in contraddittorio con il candidato;
4. espletamento delle procedure di contradditorio tra le parti interessate (A.d.G./costituendi OO.II.), laddove necessario;
5. esame dei documenti integrativi e valutazione del *follow-up* delle azioni correttive, definizione del parere definitivo, predisposizione del verbale finale.

L'attività di verifica verterà principalmente sull'esame della documentazione pertinente e, nel formulare il parere di adeguatezza sugli OO.II., l'A.d.G. terrà in considerazione gli atti, la documentazione integrativa o ricognitiva, le precisazioni o eventuali adempimenti documentati, intervenuti nel corso di un eventuale contraddittorio. Le informazioni fornite dai candidati OO.II. potranno essere infatti approfondite ed integrate con colloqui con i referenti degli stessi, riportate nel verbale di verifica.

Terminata la fase di verifica e compilazione della check list di controllo, la procedura di controllo preventivo può concludersi, pertanto, con:

a. *Esito positivo.* In tal caso, l'A.d.G. definisce il verbale finale in cui viene riportato il parere positivo in forma definitiva e, previa comunicazione ai candidati OO.II. interessati dell'esito della verifica, autorizza la redazione dell'Accordo scritto di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 2021/1060, con cui viene definita l'attribuzione delle funzioni delegate e la regolamentazione dei reciproci rapporti.

b. *Esito positivo con prescrizioni*. In tal caso l'A.d.G. definisce il verbale provvisorio che riporta l'esito positivo ma con prescrizioni delle azioni correttive da attuare per apportare miglioramenti alla struttura dell'O.I., entro la tempistica stabilita nello stesso verbale e ne fornisce comunicazione al candidato. Al termine del periodo fissato, l'A.d.G. verifica l'effettiva attuazione delle misure correttive prescritte da parte dell'O.I. interessato (fase di *follow-up*) ai fini del successivo rilascio del parere positivo definitivo e conclusione dell'iter che prevede la sottoscrizione, da parte delle parti interessate, del verbale di verifica finale definitiva;

c. *Esito negativo*. In questo caso l'A.d.G., avendo ravvisato la necessità di operare correzioni sostanziali della procedura, elabora ed invia al candidato un verbale provvisorio con esito negativo. Mediante apertura del procedimento in contraddittorio con l'O.I., l'A.d.G. individua le necessarie azioni correttive e predispone uno specifico piano di attuazione dei miglioramenti sostanziali da apportare e ne fissa la relativa tempistica. Al termine del periodo, l'A.d.G. provvede a verificare l'effettiva attuazione di tale piano (fase di follow-up) ai fini del successivo rilascio del parere positivo e conclusione dell'iter che prevede la sottoscrizione, da parte delle parti interessate, del verbale di verifica finale definitiva.

L'esito delle verifiche sarà approvato con determinazione dirigenziale e sarà oggetto di notifica all'Organismo intermedio candidato e sottoposto a verifica.

5.Gli strumenti per effettuare la verifica

Il processo istruttorio dei candidati OO.II. volto alla verifica preventiva, viene realizzato attraverso due principali strumenti di verifica:

1. la check list di verifica della designazione dell'O.I.;
2. Il verbale di verifica per la designazione dell'O.I.

La check list consente, per ciascun elemento di analisi riferito al singolo criterio, di optare per tre risposte alternative:

a) *Sì,* in caso di riscontro positivo o soddisfatto;

b) *No,* in caso di riscontro negativo o non soddisfatto;

c) *N.A.,* in caso in cui l'elemento di analisi non risulti essere pertinente.

La checklist è corredata di un campo "note" nel quale è possibile tracciare e motivare, sulla base delle informazioni raccolte, l'esito dell'analisi dei singoli elementi oggetto di valutazione, sinteticamente espresso nelle superiori risposte alternative, o inserire richieste di miglioramenti.

In analogia con le indicazioni fornite dalla Commissione europea rispetto alla metodologia per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo (cfr:"Guidance for the Commission and Member States on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States", nota EGESIF_14-0010 final del 18 dicembre 2014), è possibile attribuire per ciascun criterio, oggetto di valutazione, una delle quattro *categorie di giudizio* di seguito riportate:

categoria 1: al criterio totalmente soddisfatto, senza necessità di miglioramenti o con miglioramenti marginali;

categoria 2: al criterio soddisfatto ove si rendono necessari alcuni miglioramenti;

categoria 3: al criterio parzialmente soddisfatto ove siano necessari miglioramenti sostanziali;

categoria 4: al criterio fondamentalmente non soddisfatto.

La valutazione di ciascun criterio si basa sul giudizio professionale, che considera ed analizza le evidenze di verifiche disponibili, tra cui: la conoscenza derivante dalle informazioni ottenute dall'analisi della documentazione (descrizioni delle funzioni e delle procedure, dei manuali, circolari, note, ecc.) e dai risultati anche di eventuali verifiche pregresse, ecc.; le informazioni ottenute tramite richieste, osservazioni e svolgimento di interviste ai soggetti coinvolti.

Il verbale di verifica si compone di:

1. *una prima parte* introduttiva e preliminare che definisce l'oggetto delle attività verbalizzate, gli atti esaminati, gli eventuali incontri eventualmente tenutisi in contraddittorio, le eventuali richieste di delucidazioni o informazioni richieste ed acquisite.
2. *una seconda parte* che riferisce gli esiti del controllo effettuato e individua, nel caso di esito positivo con prescrizioni o di esito negativo, le criticità rilevate, le azioni correttive da intraprendere e la relativa tempistica.

6. Decisioni o procedure attivate

Alla luce delle verifiche condotte dall'A.d.G. sui candidati OO.II., in caso di esito positivo e regolare della verifica, l'O.I. trasmette il Piano Operativo e di dettaglio delle attività per l'implementazione delle Azioni/procedure delegate per l'approvazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Il procedimento consente la stipulazione di un Accordo scritto o Convenzione, che contiene l'espressa delega di funzioni e definisce i rapporti tra l'A.d.G. e l'Organismo Intermedio, le responsabilità e obblighi rispettivamente in capo all'AdG e all'OI.

L'Accordo scritto di cui sopra, pertanto, identifica a valle dell'attività di verifica preventiva, l'organismo pubblico ovvero privato che incardina il ruolo di Organismo Intermedio e al quale è conferita la capacità di agire per l'adempimento delle funzioni, oggetto di delega.

Oltre al controllo preventivo effettuato dall'AdG, l'autorità di Audit (A.d.A.), potrà, nel più ampio processo di valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo dell'A.d.G., eseguire dei test di controllo a livello di OOII.

L'A.d.G., attraverso le proprie strutture, assume al riguardo il ruolo di supervisore, monitorando la corretta attuazione del sistema di gestione e controllo e delle procedure adottate dall'O.I. e il rispetto delle disposizioni convenute nell'atto sottoscritto.

7. Allegati

Allegato a. Check list di verifica della designazione dell'O.I.

Allegato b. Verbale di verifica per la designazione dell'O.I.

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO | Cofinanziato dall'Unione europea | REGIONE LAZIO

Allegato A.13a

Check list delega Organismo Intermedio

Attività di Controllo	Documenti oggetto del Controllo	Esito verifica	categoria	Note
Delega di funzioni				
Sono state chiaramente definite per iscritto, le responsabilità e gli obblighi rispettivamente in capo all'A.d.G. e all'O.I.?	Bozza-Atto di delega-Accordi -Atti giuridici per iscritto			
Gli accordi scritti definiscono chiaramente le funzioni e i compiti delegati dall'A.d.G. all'O.I.? Ovvero, per gli O.I. già formalmente conosciuti, sono confermate le pertinenti disposizioni (formalmente registrate per iscritto), che descrivono le funzioni ed i compiti dell'A.d.G. che sono stati delegati all'O.I.?	Bozza-Atto di delega-Accordi -Atti giuridici per iscritto			
Esiste una condivisione/consapevolezza delle funzioni oggetto di delega nel quadro del principio di sana gestione finanziaria?	Bozza atto di delega- Altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'O.I. è a conoscenza del quadro di sorveglianza messo a punto dall'A.d.G. per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate?	Bozza- Atto di delega-Accordi -Atti giuridici per iscritto			
L'Organismo Intermedio ha previsto adeguate procedure per riferire periodicamente all'A.d.G. in merito ai risultati raggiunti?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
È stato predisposto un organigramma completo della struttura organizzativa del Programma che riporti tutte le Autorità coinvolte e l'Organismo Intermedio, che dia evidenza del rispetto del principio della separazione delle funzioni?	SI.GE.CO. Dovrebbe essere approvato prima della delega di funzioni			
Sono fornite le informazioni generali e un diagramma di flusso che mostra la relazione organizzativa tra l'AdG, l'OI e l'AdA, comprese le linee di comunicazione alla Commissione?	SI.GE.CO. Dovrebbe essere approvato prima della delega di funzioni			
Adeguatezza dell'organizzazione interna all'O.I. rispetto alle disposizione normative-capacità organizzativa/amministrativa/gestionale dimostrate o potenziali nel rispetto dei principi di separazione delle funzioni e indipendenza				
L'Organismo Intermedio ha predisposto un organigramma che descriva la organizzazione interna, in termini di strutture gestionali e risorse umane, ripartizione dei compiti ed il numero indicativo dei posti assegnati a ciasuna struttura?	Organigramma-Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-organizzazione interna *strutturale* dell'O.I. che individua uffici, servizi e dotazione - altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
È stato predisposto un funzionigramma della struttura dell'O.I., che individua le attività assegnate (funzioni-obiettivi-finalità, compiti) e le reponsabilità di ciascuna posizione/unità organizzativa?	Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- organizzazione interna *funzionale* dell'O.I. che individua uffici, servizi ed attività assegnate agli stessi - altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, C.V., dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013, ecc.ecc.)			
Vi è una chiara e adeguata ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'Organismo Intermedio e all'interno delle singole unità medesime ?	Funzionigramma-Ordini di servizio-altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio ha definito un quadro di competenze per il corretto espletamento delle funzioni ?	*Funzionigramma*- Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, Curricula ecc.)			

Copia

L'Organismo intermedio ha definito l'articolazione della propria struttura interna, quindi la ripartizione e assegnazione dei compiti e delle funzioni alle diverse unità organizzative dell'O.I. e all'interno delle medesime, tale da assicurare il rispetto del principio della separazione delle stesse?	Organigramma-Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'assetto organizzativo delle risorse umane definito dall'O.I. garantisce adeguate procedure di assegnazione degli incarichi?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esistono procedure, ad uso del personale dell'O.I., per garantire che sia identificato il personale che occupa i "posti sensibili" (vale a dire qualsiasi posto il cui occupante potrebbe causare effetti negativi all'integrità e al funzionamento dell'istituzione in virtù della posizione ricoperta) e che controlli adeguati (compresi se del caso, la rotazione e la politica della separazione delle funzioni) vengano applicati a tali posti?	Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esistono procedure, ad uso interno dell'O.I., per identificare ed evitare eventuali conflitti di interesse (configurabili qualora le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto), attraverso un'adeguata politica di separazione delle funzioni?	Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (Piani anticorruzione, atti ministeriali, circolari, procedure interne, regolamenti interni, orientamenti, piste di controllo, Codice di comportamento, dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 e/o di insussistenza di conflitti di interessi- rapporti di parentela, coniugio, affinità con beneficiari o interessati ad erogazioni a valere sul fondo del PR relativamente alle azioni gestite o controllate ecc..)			
Esistono procedure/disposizioni che rendono applicabili al personale interno dell'O.I. le regole in materia di etica ed integrità di comportamento (riferite ad esempio al conflitto di interessi, utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse pubbliche, regali e benefits, ecc.)?	Altri documenti pertinenti relativi al sistema (Piani anticorruzione, Codici di comportamento e/o etici, atti ministeriali, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esiste una procedura per il whistle-blowing (il diritto di informare un punto di contatto indipendente esterno per le irregolarità o gli illeciti)?	Documentazione che descriva e argomenti la procedura in vigore per il whistle-blowing.			
Esistono procedure/disposizioni per diffondere tali regole, in particolare, di etica, prevenzione conflitti, integrità, per informare il personale dell'O.I. sulle modifiche di queste norme, nonchè per informarne il nuovo personale?	Altri documenti pertinenti relativi al sistema (Piani anticorruzione, Codici di comportamento e/o etici, atti ministeriali, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, intranet-web, contratti ecc.)			
L'Organismo intermedio ha pianificato un assetto organizzativo del personale da impiegare nelle proprie strutture, ai vari livelli e funzioni, in termini numerici, di competenze, responsabilità, tale da garantire lo svolgimento delle funzioni delegate?	Organigramma-Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure, di gestione e controllo dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, Curricula ecc.)			
L'Organismo intermedio ha previsto una adeguata dotazione di risorse umane per ciascuna struttura, con adeguata competenza ed esperienza, assicurata per l'intero ciclo di programmazione?	Organigramma, Funzionigramma-Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, disposizioni e rassegne, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, Curricula ecc.)			
Le risorse individuate o previste dall'O.I. sono in possesso delle necessarie competenze tecniche/amministrative per la natura dell'incarico?	documenti pertinenti (atti interni, Curricula, contratti ecc.)			

Esistono procedure per la gestione dei cambi di personale (es: passaggio consegne), posti vacanti, sostituzione in caso di assenza prolungata del personale? Se si la procedura garantisce la separazione delle funzioni?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-altri documenti pertinenti relativi al sistema (regolamenti, atti, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
E' previsto che il personale dell'O.I. venga coinvolto nelle attività di aggiornamento delle competenze (dell'A.d.G.-per le delegate dall'A.d.G.)? Sono previsti/garantiti dall'O.I. lo sviluppo e l'attuazione di azioni per il rafforzamento e aggiornamento delle competenze delle risorse?	P.R.I.G.A.-Piani di formazione e/o di sviluppo e/o rafforzamento-rigenerazione rivolti al personale, -altri documenti pertinenti relativi al sistema (Rassegne di disposizioni legislative, atti ministeriali, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'O.I. prevede procedure di selezione del personale che definiscono chiari criteri di selezione?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-altri documenti pertinenti relativi al sistema (regolamenti, atti, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
È previsto l'utilizzo di personale esterno all'Amministrazione dotato di competenze professionali adeguate alla natura dell'incarico conferito?	Procedure di selezione degli "esterni", atti interni; Atto di conferimento incarico debitamente motivato; C.V., dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013, ecc.			
Nel caso in cui si sia fatto ricorso a personale esterno, l'Organismo Intermedio ha preventivamente verificato o provvede alla preventiva verifica dell'eventuale presenza di personale qualificato al suo interno?	Documenti interni pertinenti (regolamenti, interpello, atti curricula, circolari, procedure e note interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Sono previste procedure di valutazione della performance del personale anche dirigente (tra cui auto-valutazione, se del caso)?	Descrizione delle funzioni e procedure dell'O.I.-altri documenti pertinenti relativi al sistema (regolamenti, atti, circolari, procedure interne, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Modalità di svolgimento delle funzioni oggetto di delega coerente con il rispetto dei principi di separazione delle funzioni ed indipendenza				
L'Organismo Intermedio ha definito un'articolazione della propria struttura interna tale da garantire le condizioni di separazione tra le funzioni di gestione e le funzioni di controllo?	a) Manuale delle procedure di gestione e controllo b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio possiede le capacità per portare avanti le attività oggetto di delega (con riferimento ad es. alla selezione delle operazioni, gestione ecc…per le responsabilità connesse alla delega, per organigramma chiaro e completo ecc...)?	a) Organigramma-Dotazione organica-Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'O.I. b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Sono previste o in via di previsione adeguate procedure legate alla gestione del Programma FESR anche sulla base di precedenti esperienze?	a) Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'O.I.-Manuale delle procedure b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Esistono manuali delle procedure ad uso del personale dell'O.I., (con riferimento alle funzioni delegate), ad esempio per la selezione delle operazioni, lo svolgimento delle verifiche (controlli amministrativi, in loco), il corretto trattamento delle irregolarità, recuperi o sono in via di definizione?	a) Manuali delle procedure (es: SIGECO ...) b)Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			

I manuali delle procedure ad uso del personale dell'O.I., in relazione alle funzioni delegate, si basano sulle istruzioni fornite dall'AdG?	a) Manuali e procedure in uso (es: SIGECO ...) b)Altri documenti pertinenti relativi al sistema (circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
Adeguatezza del sistema informatizzato				
Sussiste la possibilità per l'Organismo Intermedio di accedere ed utilizzare il Sistema Informativo del Programma FESR al fine di garantire una corretta gestione delle operazioni e monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativo alle singole operazioni?	a) Descrizione del sistema organizzativo-informativo elettronico b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (rassegne di disposizioni legislative, atti, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio prevede un'adeguata organizzazione per garantire il rispetto delle scadenze e la tempestività della trasmissione di tutte le informazioni e delle comunicazioni relative ai controlli effettuati, alle irregolarità, ai recuperi e relativi follow up?	a) Descrizione del sistema organizzativo-informativo elettronico- Piano operativo- altri documenti pertinenti relativi al sistema (atti interni, circolari, procedure interne/manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			
L'Organismo intermedio possiede strumenti informativi adatti a dare adeguata pubblicità all'invito a presentare candidature, idonei alla trasmissione delle candidature da parte dei beneficiari, alla registrazione dei dati relativi a ciascuna operazione, allo scambio di comunicazioni con i beneficiari?	a) Descrizione del sistema organizzativo-informativo ed elettronico b) Altri documenti pertinenti relativi al sistema (rassegne di disposizioni legislative, atti, circolari, procedure interne/altri manuali, orientamenti, piste di controllo, ecc.)			

PR Lazio FESR 2021-2027
Autorità di Gestione

Verbale dell'attività di verifica per la designazione dell'Organismo Intermedio-O. I.
ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Regolamento (UE) n. 1060/2021

Il giorno _____, con inizio delle operazioni alle ore _____, presso i locali della Direzione _____e/o in video conferenza, sulla piattaforma _____si è svolta la verifica dell'organizzazione interna dell'Organismo Intermedio - O.I. del PR FESR Lazio 2021-2027 denominato……., ai fini del controllo che l'Autorità di Gestone del Programma deve espletare sull'O.I. per appurarne la capacità di assumere gli impegni derivanti dall'atto di delega, ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, nel quadro del PR FESR 2021-2027.

La verifica è effettuata a valle di un iter procedurale che ha visto il coinvolgimento dei referenti del candidato-Organismo intermedio. (*incontri che hanno avuto luogo in data_____.)*

Sono a tal fine presenti per la Regione Lazio Direzione……/Area/Ufficio dell'A.d.G.:…….

Sono altresì presenti in rappresentanza dell'Organismo intermedio:……..

Il percorso di verifica messo in atto ha permesso di definire l'organizzazione delle strutture e le funzioni che l'O.I. deve garantire. Sulla base dell'apposita check list, allegata al presente verbale, si è proceduto alla verifica dell'esistenza in capo all'O.I. delle capacità e delle competenze a svolgere le attività delegate.

Su richiesta della A.d.G. sono state richieste inoltre delucidazioni in merito a……

in merito alle quali l'O.I. ha precisato quanto segue:……..

Alle ore _____ si concludono i lavori di verifica e, sulla base delle valutazioni espresse e sintetizzate nella check list di valutazione allegata al presente verbale:

☐ Si accerta la sussistenza in capo all'O.I. delle competenze richieste e si autorizza/conferma la designazione. *(esito positivo)*

☐ Si accerta la sussistenza in capo all'O.I. delle competenze richieste con prescrizione delle azioni correttive da attuare e si autorizza a procedere alla conseguente redazione/conferma dell'atto di delega *(esito positivo con prescrizioni)*

☐ Non è accertabile la sussistenza in capo al candidato O.I. delle competenze richieste e si procede alla prescrizione delle seguenti azioni correttive con apertura del procedimento in contraddittorio. *(esito negativo)*

Azioni correttive

(*compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione)*

Tempistica per l'espletamento delle azioni correttive

(*compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione*)

N…….. incontri (A.d.G./candidato-O.I.) per favorire l'espletamento delle azioni correttive da parte del candidato-O.I.

(*da compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione*)

Esito di follow up

(*da compilare in casi di esito positivo con prescrizione o di esito negativo con prescrizione*)

Si approva e si sottoscrive come segue:

Per la Regione Lazio	Per il candidato-O.I.

Copia

All.A.14_Verbale verifica permanenza delega OI

PR Lazio FESR 2021-2027 **Verbale per l'attività di verifica dell'Organismo Intermedio-O.I.-_____.** **ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060**	**N.** **del ../../….**

Il giorno …. ……. ……, alle ore ……, presso la sede della Direzione regionale Sviluppo Economico, Attività produttive e Ricerca /in video conferenza, si è svolta l'attività di verifica sull'organizzazione interna dell'Organismo Intermedio-O.I. del PR Lazio FESR 2021-2027 _____, ai fini del controllo da parte dell'Autorità di Gestione in merito al mantenimento dei criteri di designazione, di cui alla Determinazione dirigenziale _____;

per le seguenti Azioni del PR Lazio FESR 2021-2027:

-

-

-

Tale controllo viene effettuato a valle di un iter procedurale che ha coinvolto i referenti dell'Organismo intermedio. Il percorso di verifica messo in atto ha permesso di definire l'organizzazione delle strutture e le funzioni che l'O.I. deve garantire.

Sono a tal fine presenti per la Regione Lazio:

-

-

-

Sono presenti per l'O.I.:

-

-

-

Sulla base di apposita check list, allegata al presente verbale, si è proceduto alla verifica del mantenimento dei criteri di designazione di_____ quale Organismo intermedio delle azioni nelle premesse richiamate, ai sensi della Convenzione stipulata in data _____ (Reg. Cron. n. _____del _____), aggiornata con Addendum stipulato in data _____ (Reg. Cron. n. _____del _____) a seguito di Determinazione dirigenziale n. _____ del _____.

In sede di verifica sono stati consegnati/valutati i seguenti documenti:

Organigramma anno _____

Funzionigramma anno_____

Procedura gestione programmi Aiuto _____

È stata data esauriente illustrazione dei documenti consegnati e delle procedure adottate, nonché degli aggiornamenti intervenuti in merito alla documentazione fornita in sede di designazione e/o in occasione delle modifiche organizzative intercorse, che l'Organismo intermedio ha trasmesso/si impegna ulteriormente a

trasmettere e che riguardano:

-
-
-
-
-
-
-
-

Su richiesta della Regione, sono state inoltre fornite delucidazioni relativamente a:

-
-

Alle ore…….. si concludono i lavori di verifica e, sulla base delle valutazioni espresse e sintetizzate nella check list di valutazione:

(***selezionare l'opzione-esito con segno X***)

( ) **Si accerta** la sussistenza in capo all'O.I. delle competenze richieste e si autorizza procedere alla **conferma della designazione**.

( ) **Si accerta** in capo all'O.I. candidato delle competenze richieste con prescrizione delle azioni correttive da attuare e si autorizza a procedere alla conseguente **redazione dell'atto di delega**.

( ) **Non è accertabile** la sussistenza in capo al candidato O.I. delle competenze richieste e si procede alla prescrizione delle seguenti azioni correttive con apertura del procedimento in contraddittorio:

Azioni correttive: …….

Tempistica per l'espletamento delle azioni correttive: ……

N. incontri (AdG-O.I. candidato) per favorire l'espletamento delle azioni correttive da parte del candidato O.I.:…….

Esito di follow up:…….

Si approva e si sottoscrive come segue:

Per la Regione Lazio	Per l'O.I.-Lazio Innova spa

METODOLOGIA PER LA VIGILANZA SULLA GESTIONE DEGLI INTERVENTI DELL' ORGANISMO INTERMEDIO _____ PER L'ANNUALITÀ ____

PR FESR 2021/2027
CCI: 2021IT16RFPR008

In continuità con la precedente programmazione, la Giunta Regionale con deliberazione del _____n. __ ha individuato _____ quale Organismo Intermedio nell'ambito del PR FESR Lazio 2021-2027, ai sensi del paragrafo 3 dell'articolo 71 del Reg (UE) 2021/1060.
A seguito della valutazione positiva sull'organizzazione, capacità amministrativa, finanziaria e competenza a svolgere i compiti di Organismo intermedio, espressa dall'Autorità di Gestione con Determinazione n. _____ del ____, sono state delegate a _____, mediante apposita Convenzione, funzioni relativamente ad Azioni ricadenti _____ del PR FESR Lazio 2021-2027.

Con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato il documento "Descrizione del sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (Si.Ge.Co.)" del PR FESR Lazio 2021-2027, che prevede che l'AdG svolga ciascun anno, i compiti di vigilanza, coordinamento e controllo degli O.I. al fine di garantire la sana gestione delle operazioni di competenza e la corretta attuazione delle funzioni delegate, nel rispetto di quanto previsto dalle Convenzioni e dai Piani Operativi.

Le procedure di verifica sulle attività dell'OI sono state distinte in due fasi:

1) Vigilanza sulla Convenzione e sul Piano Operativo;
2) Vigilanza sulla corretta attuazione degli interventi.

In relazione alla Vigilanza di cui al punto 1) si prevede di utilizzare la checklist di cui all'allegato XIV (Sezione 1 – Verifica della corretta attuazione del Piano Operativo) che si allega al presente documento (**Allegato A**);

In relazione al punto 2 si provvederà a raggruppare tutti i bandi gestiti dall'O.I., a seconda dello step di erogazione (anticipo, SAL e saldo), sulla base dei dati forniti dall'Assistenza Tecnica "Monitoraggio".

Successivamente, all'interno di ogni gruppo di Bandi, si procederà all'estrazione di un numero di bandi pari al __% sulla base di un campionamento casuale semplice, attraverso l'utilizzo di uno specifico software di campionamento denominato _____.

Per ciascun bando/avviso campionato, si procederà ad un ulteriore campionamento finalizzato all'estrazione di un numero di progetti/beneficiari pari al __%, sulla base di un campionamento casuale semplice attraverso l'utilizzo del software di campionamento di cui sopra.

Per verificare la corretta attuazione degli interventi di cui ai suddetti Avvisi Pubblici/Bandi, nel rispetto delle procedure previste, si è ritenuto utile ripartire le attività di verifica in tre fasi:

1) Vigilanza sulla corretta attuazione degli interventi mediante utilizzo della check list "Controlli periodici presso OI" allegata al presente documento (**Allegato B**), costituita dalle seguenti sezioni e punti di controllo:
   a) Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto comprendente:
      2.1 - Procedure e criteri di selezione;
      2.2 - Avvisi Pubblici e pubblicazione;
      2.3 - Candidature, ricezione e conservazione documentazione;

2.4 - Criteri di valutazione della Commissione di valutazione e delle candidature/progetti;

2.5 - Designazione candidature/progetti.

b) Sezione 3 – Verifica sull'attuazione delle operazioni del bando estratto:

3.1 - Verifiche amministrative e verifiche in loco;

3.2 - Verifiche in loco - metodologia e analisi dei rischi;

3.3 - Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni;

3.4 - Risultanze delle verifiche: conservazione della documentazione.

2) Redazione Verbale per la "Vigilanza sulla gestione degli interventi dell'O.I." sulla corretta attuazione degli interventi, allegato al presente documento (**Allegato C**).

Conclusa la verifica tramite compilazione delle check list e del verbale, l'Area competente provvederà a comunicare l'esito dell'attività svolta all'Autorità di Gestione e per conoscenza all'Autorità di Audit e all'O.I..

Allegato A
Checklist per la vigilanza sulla corretta attuazione della Convenzione e del Piano Operativo dell'OI

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
Audit vigilanza attività delegate							
1.1	**Verifica della corretta esecuzione delle azioni descritte nel Piano Operativo dell'OI**						
1.1.1	Ha partecipato ai momenti di coordinamento e di verifica, ivi incluse le riunioni del Comitato di Sorveglianza del PR						
1.1.2	Ha partecipato alle Commissioni di Valutazione e ai gruppi di lavoro istituiti per la selezione delle operazioni						
1.1.3	Ha fornito i dati di monitoraggio relativi ai progressi degli interventi finanziati a valere sul PR nel raggiungimento degli obiettivi, i dati di avanzamento procedurale, finanziario e fisico, alimentando il sistema informativo di monitoraggio regionale del PR FESR Lazio 2021-2027						
1.1.4	Ha fornito e resi disponibili ai soggetti preposti allo svolgimento delle attività di valutazione del PR tutte le informazioni necessarie per verificarne l'efficacia, l'efficienza e l'impatto, previste dal Piano di valutazione;						
1.1.5	Ha contribuito all'elaborazione delle informazioni necessarie alla predisposizione del riesame annuale (o, se del caso, delle informazioni per la redazione della relazione finale in materia di performance) ex artt. 41, 42 e 43 del Regolamento (UE) n. 1060/2021;						
1.1.6	Ha reso disponibili ai beneficiari tutte le informazioni utili all'attuazione delle operazioni;						
1.1.7	Ha garantito, anche da parte dei beneficiari, il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità definiti agli articoli 47, 49 e 50 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 in conformità con quanto previsto all'allegato IX del medesimo regolamento;						
1.1.8	Ha informato tempestivamente l'AdG in merito a modifiche degli assetti organizzativi che possano avere un impatto sul sistema di gestione e controllo del PR;						
1.1.9	Ha assicurato un'adeguata separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo in relazione alle verifiche di cui al paragrafo 4, dell'art. 71 del Reg. (UE) n.						

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
Audit vigilanza attività delegate							
	1060/2021 e, in particolare, relativamente ai compiti di rendicontazione, supervisione e sorveglianza delegati all'organismo intermedio (cfr. Punto 1 ALLEGATO XI, Reg. (UE) n. 1060/2021);						
1.2	**Ha verificato periodicamente i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale e segnala particolari criticità e/o gap informativi e trasmette tempestiva segnalazione formale al RGA e all'AdG rispetto a problematiche inerenti all'implementazione delle Azioni di competenza;**						
1.2.1	Ha elaborato report periodici (in coerenza con gli obblighi assunti in sede di Convenzione) per informare il RGA e l'AdG sull'avanzamento delle Azioni di competenza.						

Copia

Allegato A.15.b
Checklist controlli periodici presso l'OI

Sezione 1 – Dati identificativi	
INFORMAZIONI GENERALI	
Struttura di riferimento (Organismo Intermedio):	
Indirizzo:	
Nominativo referente:	
Contatti:	
Altri enti / Organismi coinvolti:	
INFORMAZIONI SULL'ATTIVITA' DI VERIFICA	
Denominazione Avviso:	
Annualità:	
Data:	
Luogo:	
Interlocutore (con informativa delle competenze funzionali):	
1. Responsabile:	
2. Responsabile:	
3. Responsabile:	
4. Responsabile:	

Copia

Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
2.1 Procedure e criteri di selezione							
2.1	L'AdG/OI ha elaborato procedure e criteri di selezione adeguati, da sottoporre all'approvazione del comitato di sorveglianza, che: a) garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità; b) sono non discriminatori e trasparenti e c) tengono conto della promozione della parità tra uomini e donne e dei principi di sviluppo sostenibile, di cui agli articoli 9 del RDC. *Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 2 e 3)*						
2.1.1	Nella selezione delle operazioni sono previste procedure per la verifica della conformità con la normativa comunitaria e nazionale?						
2.1.2	Sono previste procedure di verifica sul rispetto dei principi orizzontali?						
2.1.3	Sono previste procedure per la verifica delle norme relative agli aiuti di Stato?						

Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
2.1.4	Vengono verificati gli obblighi in merito all'informazione e pubblicità in fase di selezione?						
2.2 Avvisi pubblici e pubblicazione							
2.2	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature devono essere pubblicati. Gli Avvisi Pubblici a presentare proposte sono pubblicizzati in modo tale da rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari e contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata nonché dei diritti e degli obblighi dei beneficiari. *Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 2 e 3)*						
2.2.1	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature sono pubblicati?						
2.2.2	I mezzi utilizzati per la pubblicazione degli Avvisi Pubblici sono adeguati ovvero sono in grado di rivolgersi a tutti i potenziali beneficiari, senza compiere alcuna discriminazione?						
2.2.3	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature contengono una descrizione chiara della procedura di selezione utilizzata?						

Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
2.2.4	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature contengono una descrizione chiara dei diritti e degli obblighi del beneficiario?						
2.2.5	Gli Avvisi Pubblici a presentare le candidature sono stati pubblicati sul sito istituzione dell'amministrazione proponente e dell'O.I.?						
2.3 Candidature, ricezione e conservazione documentazione							
2.3	Tutte le candidature pervenute devono essere registrate. Le candidature devono essere registrate all'atto della ricezione, la prova del recapito è consegnata a ciascun candidato e sono conservati i documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura. *Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 2 e 3)*						
2.3.1	Sono state attuate delle misure per garantire che tutte le domande siano registrate/protocollate al loro ricevimento?						
2.3.2	Le candidature pervenute sono state registrate all'atto di ricezione?						

Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
2.3.3	A ciascun candidato è stata inviata una conferma di ricezione?						
2.3.4	Esistono procedure per la conservazione dei documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura?						
2.3.5	I documenti relativi allo stato di approvazione di ciascuna candidatura sono adeguatamente conservati?						
2.4 Criteri di valutazione della Commissione di valutazione e delle candidature/progetti							
2.4	Le candidature/progetti dovranno essere valutate in conformità ai criteri applicabili. La valutazione è condotta in maniera coerente e non discriminatoria. I criteri di punteggi utilizzati dovranno essere conformi a quelli approvati dal comitato di sorveglianza e indicati nell'avviso Pubblico. Nel valutare le candidature progetti, l'OI si accerta che gli esaminatori dispongano della necessaria competenza e indipendenza *Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 2 e 3)*						
2.4.1	Esisteste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione						

Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
	delle domande [es. atti, verbali, ecc.]?						
2.4.2	Sono state effettuate le seguenti verifiche?						
a	- che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni necessarie per l'erogazione del sostegno;						
b	- che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione						
2.4.3	Tutte le verifiche in precedenza indicate sono opportunamente documentate?						
2.4.4	I verbali di valutazione sono correttamente conservati?						
2.4.5	Viene regolarmente conservata ed aggiornata la banca dati relativa agli aiuti *de minimis*?						
2.4.6	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del Programma Regionale?						

Copia

Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
2.5 Designazione candidature progetti							
2.5	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti dovranno essere assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato. I risultati dovranno essere comunicati al candidato per iscritto in un accordo o in una decisione (o documento analogo), con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta. La procedura di ricorso e le relative decisioni dovranno essere pubblicate. *Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 2 e 3)*						
2.5.1	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state assunte da un soggetto opportunamente autorizzato in seno all'organismo responsabile designato?						
2.5.2	È garantita un'informazione tempestiva delle decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti?						
2.5.3	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state						

Sezione 2 – Verifica di un'adeguata selezione delle operazioni del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
	comunicate al candidato per iscritto con una chiara indicazione dei motivi per i quali la domanda è stata accolta o respinta?						
2.5.4	Le decisioni di accoglimento o di rigetto di candidature o progetti sono state adeguatamente pubblicate?						
2.5.5	La procedura di ricorso e le relative decisioni sono state pubblicate?						

Copia

Sezione 3 – Verifiche sull'attuazione del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
3.1 Procedure e criteri di selezione							
3.1	Le verifiche di gestione comprendono: a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna richiesta di rimborso presentata dai beneficiari; b) verifiche sul posto delle operazioni: le verifiche sul posto da parte dell'AdG e dei relativi OI dovranno essere eseguite quando il progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario (ad esempio nel caso delle misure relative alla formazione). *Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 1, 4, 5, 7 e 9)*						
3.1.1	La procedura per le richieste di rimborso dei beneficiari è adeguatamente definita?						
3.1.2	Tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari sono sottoposte a verifiche amministrative da parte dell'AdG o dei relativi OI prima della certificazione?						
3.1.3	La verifica amministrativa comprende un esame sia della richiesta sia della pertinente documentazione giustificativa allegata?						
3.1.4	Le verifiche in loco sono eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviato sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario?						

Sezione 3 – Verifiche sull'attuazione del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
3.1.5	Vengono effettuate verifiche di regolarità finanziaria?						
3.1.6	Vengono effettuate verifiche di regolarità dell'esecuzione?						
3.1.7	Esiste una metodologia condivisa per la verifica della congruità delle spese dichiarate?						
3.1.8	Vengono effettuati controlli sulla congruità delle spese dichiarate?						
3.1.9	La documentazione probatoria delle spese viene acquisita? (se no, specificare se viene acquisito l'elenco dettagliato delle spese o altro)						
3.1.10	Viene garantito il rispetto delle condizioni cumulative per gli anticipi, di cui all'articolo 91 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (5) tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita nello Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro; tali anticipi non eccedono il 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione; tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e sono giustificati da fatture quietanzate o da						

Copia

Sezione 3 – Verifiche sull'attuazione del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
	documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo oppure entro il 31 dicembre 2029, se anteriore; in caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza?						
3.1.11	Viene monitorata la data di scadenza delle fideiussioni?						
3.2 Verifiche in loco – metodologia e analisi dei rischi							
3.2	Le verifiche in loco di singole operazioni possono essere svolte a campione dall'AdG o dai relativi OI. Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 4, 5 e 9)						
3.2.1	Vengono effettuati controlli secondo quanto disposto dall'art.65 del Reg. (UE) n. 1060/2021?						
3.2.2	Vengono realizzati controlli in loco effettuati su base campionaria?						
3.3 Procedure per le verifiche di gestione, comprese le verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche sul posto delle operazioni.							
3.3	Sono state predisposte procedure scritte e liste di controllo esaustive da utilizzare per le verifiche di gestione al fine di rilevare eventuali inesattezze rilevanti.						

Sezione 3 – Verifiche sull'attuazione del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
	Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 4, 5, e 9)						
3.3.1	Esistono procedure scritte per lo svolgimento delle verifiche di gestione?						
3.3.2	È nominato formalmente il responsabile della verifica?						
3.3.3	In merito al soggetto verificatore, ricorrono le condizioni di separatezza tra le funzioni di controllo e le funzioni di gestione?						
3.3.4	Le risorse per l'attività di controllo sono adeguate?						
3.3.5	Le attività di controllo sono esternalizzate? (se sì, specificare se persone fisiche, società, altro)						
3.3.6	Sono chiaramente individuate competenze e responsabilità in ordine all'effettuazione di tali controlli?						
3.3.7	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, ecc.)?						
3.3.8	Tali liste di controllo includono le seguenti verifiche:						

Sezione 3 – Verifiche sull'attuazione del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
a	la correttezza della domanda di rimborso;						
b	il periodo di ammissibilità;						
c	la conformità al progetto approvato;						
d	tasso di finanziamento;						
e	la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità e alle norme nazionali e dell'Unione in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;						
f	la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto o servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione di sovvenzione e agli indicatori di produzione e di risultato;						
g	la spesa dichiarata nonché l'esistenza e la conformità della pista di controllo in relazione ad una serie di voci di spesa;						
h	La presenza di un sistema di contabilità separata o un di una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione nel caso di operazioni rimborsate sulla base dei costi						

Copia

Sezione 3 – Verifiche sull'attuazione del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
	ammissibili effettivamente sostenuti. Tale sistema di contabilità separata o i codici contabili adeguati consentono di verificare (1) la corretta ripartizione delle spese che si riferiscono solo in parte all'operazione cofinanziata e (2) determinati tipi di spesa che sono considerati ammissibili soltanto entro determinati limiti o proporzionalmente ad altri costi.						
3.3.9	Le procedure e gli strumenti elaborati sono effettivamente utilizzati (anche ai diversi livelli)?						
3.3.10	Gli strumenti utilizzati per il controllo riportano la data, il nominativo e la firma di chi ha effettuato la verifica?						
3.4 Risultanze delle verifiche: conservazione della documentazione							
3.4	Sarà necessario conservare i documenti comprovanti: a) le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti; b) il seguito dato alle risultanze delle verifiche. Tali registrazioni costituiscono la documentazione giustificativa e le informazioni di supporto per la sintesi annuale che sarà preparata dall'AdG. *Requisiti fondamentali dei sistemi di gestione e controllo correlati, ex Allegato XI del Reg. (UE) n. 1060/2021; Punti 1, 4, 5, 6 e 9)*						

Sezione 3 – Verifiche sull'attuazione del bando estratto							
Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		positivo	negativo	n.a.			
3.4.1	Esiste una procedura scritta per l'adeguata conservazione dei documenti comprovanti le verifiche amministrative e le verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti?						
3.4.2	I documenti comprovanti lo svolgimento delle verifiche amministrative e delle verifiche in loco, comprese le attività svolte e i risultati ottenuti sono adeguatamente conservati?						
3.4.3	I risultati dei controlli preliminari e definitivi sono codificati ed archiviati in un apposito database?						

ALLEGATO C

Verbale per l'attività di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1060/2021 e della Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma - PR FESR Lazio 2021-20227	**N.** **del ../../….**

Il giorno …. ……. ……, alle ore ……, presso la sede dell'Organismo Intermedio …… (di seguito O.I.) / in video conferenza, si è svolta l'Attività di Vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione all'O.I., ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1060/2021 e della Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma - PR FESR Lazio 2021-2027 e secondo le procedure stabilite dalla DD n. …….. del ... ./../…..

La suddetta attività di vigilanza è stata svolta alla presenza di n. … funzionari della Regione Lazio e n. …. rappresentati dell'O.I..

L'attività di Vigilanza è effettuata sulla Convenzione tra Regione Lazio e l'O.I.. stipulata il …….. come integrata dall'Addendum alla medesima Convenzione sottoscritto in data …… e sugli Avvisi Pubblici/Bandi e sui beneficiari di seguito indicati, estratti a campione come da verbale del …./…./….:

Step di erogazione	Campione del 5% Avvisi pubblici estratti	Campione del 5% Beneficiari estratti
Anticipo		
SAL		
Saldo		

Le attività di vigilanza sono state eseguite utilizzando due apposite check list di verifica:
1) Checklist per la vigilanza sulla corretta attuazione della Convenzione e del Piano Operativo dell'O.I.
2) Checklist per controlli periodici presso l'O.I.

Descrizione delle attività di controllo realizzate:

1. ……
2. ……
3. ……

Nel corso dell'Attività di Vigilanza è stata esaminata la seguente documentazione:

1. ……
2. ……
3. ……

RISULTATI DEL CONTROLLO EFFETTUATO (irregolarità riscontrate, eventuali criticità, difformità o fattori che hanno limitato il controllo, note e osservazioni):

……

……

……

……

……

……

Eventuali dichiarazioni del RGA/O.I.

……

……

……

……

……

……

Copia

Alle ore … del .../.../…. termina la riunione.

Per la Regione Lazio	Per l'O.I.

Atto n. G10562 del 02/08/2024

COESIONE ITALIA 21-27

LAZIO

MANUALE DELLE VERIFICHE DI GESTIONE

Allegato alla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo

Programma FESR 2021-2027

CCI2021IT16RFPR008

Versione 2.0

Agosto 2024

Sommario

Aggiornamenti e revisioni del presente documento 3
Acronimi 4
Premessa 5
1. Responsabili delle verifiche di gestione 6
2. Verifiche amministrative delle domande di rimborso 7
2.1 Procedure e strumenti per le verifiche amministrative 8
2.2 Verifiche inerenti alla procedura di Selezione delle operazioni 10
2.3 Verifiche inerenti alla fase di Attuazione delle operazioni 11
Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi 11
2.4 Verifiche inerenti alla conclusione delle operazioni 14
2.5 Verifiche sulle domande di rimborso da parte del Revisore legale 16
3. Verifiche sul posto 19
3.1 Procedure e strumenti per le verifiche sul posto 20
4. Verifiche sulla stabilità delle operazioni 22
5. Verifiche sugli strumenti finanziari 23
5.1 Verifiche sul Gestore del Fondo e sugli Intermediari Finanziari 23
5.2 Verifiche sui destinatari finali 26
5.2.1. Nuovo Fondo Futuro *27*
5.2.2. Nuovo Fondo Piccolo Credito *27*
5.2.3 Fondo Patrimonializzazione PMI *27*
5.2.4 Fondo di Garanzia Minibond *28*
Allegati 29

Copia

Aggiornamenti e revisioni del presente documento

Versione	Data	Modifiche introdotte
V.1	30/06/2023	Prima pubblicazione
V.2	02/08/2024	Seconda pubblicazione

Copia

Acronimi

Autorità di Gestione = AdG

Autorità di Audit = AdA

Area Sistemi di Controllo = ASC

Comitato di Sorveglianza = CdS

Principio "Do not significantly harm" = DNSH

Documento attuativo del Programma = DAP

Responsabili di Azione = RA

Responsabili della Gestione delle Attività e dei Pagamenti = RGA

Responsabili della Gestione delle Attività e dei Pagamenti interni agli Organismi Intermedi = RG-OI

Organismi Intermedi = OI

Organismo di Controllo Esterno = OCE

Obiettivo di Policy =OP

Obiettivo specifico = OS

Programma Regione Lazio - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2021-2027 = PR FESR Lazio 2021-2027

Regolamento (UE) 2021/1060 = RDC

Responsabile dei Controlli = RC

Ufficio di controllo di primo livello dell'Organismo Intermedio: UC-OI

Strumenti Finanziari = SF

Sistema Informativo = SiGeM

Copia

Premessa

Il presente documento intende fornire un supporto operativo ai responsabili delle verifiche di gestione individuati nell'ambito della Descrizione del Si.Ge.Co. del PR Lazio FESR 2021-2027, richiamando le norme di riferimento e mettendo a disposizione procedure, modelli e strumenti da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione delle verifiche stesse. L'impostazione del lavoro tiene conto delle esperienze acquisite nella precedente programmazione andando, per quanto possibile, in continuità e proponendo al contempo le necessarie innovazioni che recepiscono quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060 (Regolamento Disposizioni Comuni – RDC).

Il documento recepisce, altresì, gli Orientamenti della Commissione che attribuiscono alle verifiche di gestione la finalità di assicurare, attraverso procedure e strumenti codificati dall'Autorità di Gestione, il rispetto del principio di sana gestione finanziaria delle risorse comunitarie e nazionali. In continuità con la precedente programmazione le verifiche che ricadono sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione comprendono *verifiche amministrative delle domande di rimborso* e *verifiche sul posto delle operazioni*; costituisce, invece, elemento di sostanziale novità il principio adottato secondo il quale al fine di garantire un adeguato equilibrio tra l'attuazione efficace ed efficiente dei fondi e i relativi costi e oneri amministrativi, **sia le verifiche di gestione amministrative che quelle sul posto devono essere basate sul rischio e devono essere proporzionate ai rischi individuati** (Considerando 62 del RDC[1]). Entrambe le verifiche in questo periodo di programmazione, quindi, sono svolte a campione, sulla base di una valutazione del rischio definita dall'Autorità di Gestione *ex ante* e per iscritto.

Come riportato nel documento della Commissione *Reflection paper on Risk based management verifications*, la logica dell'esecuzione di una valutazione del rischio *ex ante* è quella di focalizzare le verifiche di gestione sui rischi individuati **a livello di operazioni, beneficiari e domande di rimborso**. *Ciò significa che, a differenza del periodo 2014 – 2020, non tutte le domande di rimborso dei beneficiari e non tutte le operazioni devono essere soggette a verifica di gestione. È possibile una verifica al 100% di una popolazione di domande di rimborso e della spesa contenuta in esse, se debitamente giustificato dalla valutazione del rischio.*

In considerazione delle novità sopra indicate, le nuove procedure di controllo di seguito proposte - che di fatto non incidono significativamente sulle procedure già adottate per le verifiche sul posto ma solo sulle verifiche amministrative - avranno come automatico effetto quello di intervenire nel processo di trasferimento delle risorse adottato nel precedente periodo di programmazione. Ne consegue che il presente documento non può non essere letto se non in parallelo con il Manuale di attuazione nel quale viene rappresentato il (conseguente) *nuovo* processo di erogazione e le procedure per trattamento delle domande di rimborso. Il

[1] "*Per assicurare un adeguato equilibrio tra l'attuazione efficace ed efficiente dei fondi e i relativi costi e oneri amministrativi, la frequenza, la portata e la copertura delle verifiche di gestione dovrebbero basarsi su una valutazione dei rischi che tenga presenti fattori quali il numero, la tipologia, la portata e il contenuto delle operazioni attuate, i beneficiari e il livello di rischio individuato da precedenti verifiche di gestione e audit. Le verifiche di gestione dovrebbero essere proporzionate ai rischi risultanti da tale valutazione dei rischi e gli audit dovrebbero essere proporzionati al livello di rischio per il bilancio dell'Unione*"

raccordo tra quanto di seguito rappresentato e quanto indicato nel Manuale di attuazione trova una sintesi nella Descrizione del Si.Ge.Co. del Programma.

	Verifiche di gestione periodo di programmazione 2014-2020	**Verifiche di gestione periodo di programmazione 2021-2027**
Verifiche amministrative	Svolte sul 100% delle domande di rimborso dei beneficiari e prima della certificazione delle spese alla CE	Svolte a campione sulle domande di rimborso selezionate sulla base di un'analisi dei rischi svolta *ex ante* (in fase di selezione) e concluse prima della presentazione della domanda di pagamento intermedia e/o intermedia-finale
Verifiche sul posto	A campione e concluse prima della presentazione dei Conti	A campione e concluse prima della presentazione dei Conti

Il Manuale potrà essere oggetto di aggiornamenti e integrazioni, anche alla luce di eventuali possibili modifiche alla programmazione regionale ovvero di indirizzi di diversa natura che possono provenire da Autorità o organismi nazionali o comunitari. Per ogni aggiornamento il Manuale indicherà chiaramente: il numero della versione e la data di rilascio.

1. Responsabili delle verifiche di gestione

Nell'espletamento delle verifiche di gestione di cui all'articolo 74, par. 1, del RDC, l'Autorità di Gestione del PR FESR Lazio si avvale:

a) dell'**Area Sistemi di Controllo (ASC),** relativamente agli Strumenti Finanziari (di seguito SF) e alle azioni di Assistenza Tecnica (di seguito AT). L'ASC assicura, inoltre, il coordinamento delle attività inerenti alle verifiche di gestione svolgendo un ruolo d'indirizzo, attraverso la predisposizione di metodologie, strumenti e procedure - rappresentate nell'apposita manualistica - e monitorando la progressione nel tempo delle verifiche di gestione rispetto alle spese rendicontate e dichiarate alla Commissione Europea, spese di cui l'ASC fornisce ragionevoli garanzie di legittimità e regolarità.

b) dell'**Ufficio di controllo dell'Organismo Intermedio**, relativamente alle azioni delegate (di seguito anche UC-OI). Quest'ultimo opererà in coerenza con le indicazioni fornite e secondo una metodologia approvata dall'ASC;

c) dell'**Organismo di Controllo Esterno (OCE),** relativamente agli interventi di natura infrastrutturale e alle operazioni di acquisto di beni e servizi attuate dalle Direzioni competenti.

Tali organismi svolgono, a seconda delle diverse Azioni del Programma, il ruolo di **Responsabile dei Controlli (RC)**, sempre garantendo la separazione delle funzioni di controllo da quelle di gestione, accertata, insieme al rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di conflitto d'interessi, nell'ambito delle verifiche preliminari all'affidamento dell'incarico all'OCE e alla delega delle funzioni, nel caso degli OI.

A tali soggetti è attribuito il compito di:

Copia

- verificare la corretta applicazione della normativa nell'ambito delle procedure di selezione delle operazioni;
- effettuare le verifiche amministrative documentali sulle rendicontazioni di spesa/domande di rimborso presentate dai Beneficiari (regolarità delle procedure adottate e ammissibilità della spesa);
- effettuare le verifiche sul posto delle operazioni finanziate nell'ambito del PR;
- segnalare le eventuali irregolarità riscontrate durante le verifiche documentali e/o sul posto;
- monitorare le procedure avviate nei casi di errori o irregolarità riscontrati nel corso delle verifiche di gestione;
- validare la spesa ammissibile e approvare la domanda di rimborso presentata dal Beneficiario in base alle percentuali stabilite;
- effettuare le verifiche successive alla conclusione delle operazioni;
- registrare nel sistema informatizzato di gestione e monitoraggio del PR l'attività di verifica e i relativi esiti.

2. Verifiche amministrative delle domande di rimborso

Le verifiche amministrative sono costituite dall'insieme di attività volte ad accertare, attraverso l'analisi della documentazione concernente l'operazione: l'adozione di procedure corrette nell'ambito della selezione e dell'attuazione dell'operazione stessa, l'ammissibilità delle spese sostenute o l'effettivo raggiungimento degli obiettivi o risultati attesi nel caso di rendicontazione delle operazioni attuate tramite le opzioni semplificate dei costi.

Considerate le finalità, le verifiche in questione sono svolte tenendo conto dell'attuazione finanziaria delle operazioni e devono essere eseguite entro un lasso di tempo ragionevole dal momento della presentazione della domanda di rimborso da parte del beneficiario, al fine di rispettare i termini regolamentari per il trasferimento delle risorse[2], salvo eventuali richieste di integrazione che sospendono i termini.

Come anticipato in premessa, costituisce una novità sostanziale l'aver introdotto le verifiche amministrative a campione – così come le verifiche sul posto - sulla base di un'analisi dei rischi sviluppata *ex ante*, in fase di selezione delle operazioni.

Per garantire che le verifiche amministrative delle domande di rimborso siano effettuate prima della presentazione di ciascuna domanda di pagamento intermedia e intermedia-finale, per ciascun periodo contabile

[2] Cfr. articolo 74, par.1, lett. b) del RDC.

l'Autorità di Gestione, in collaborazione con l'ASC, redige il **Piano delle verifiche amministrative** sulla base di un modello che riporta[3]:

- i risultati delle valutazioni dei rischi in fase di selezione delle operazioni;
- la metodologia di campionamento, dettagliando quanto già riportato nel Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione;
- i tempi stimati per la presentazione delle domande di rimborso sulla base dei tempi (indicativi) di attuazione delle fasi progettuali e delle relative previsioni finanziarie nelle domande di intervento/progetto approvate;
- i termini (numero di giorni) entro i quali devono essere eseguite le verifiche amministrative per ottemperare all'obbligo di rispettare le tempistiche dei pagamenti (articolo 74, par. 2, RDC).

2.1 Procedure e strumenti per le verifiche amministrative

Sulla base dell'analisi del rischio definita in fase di selezione delle operazioni, svolta secondo la metodologia descritta nel "Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione", allegato al presente Manuale, viene individuato il campione delle domande di rimborso (ovvero, le spese all'interno delle domande di rimborso) da sottoporre a verifica amministrativa che, a seconda dello stato di avanzamento delle operazioni stesse, avrà ad oggetto:

a) in caso di erogazione dell'anticipo, la documentazione inerente alla procedura di selezione del progetto, nonché gli atti e i documenti a sostegno delle dichiarazioni rese al momento della domanda di finanziamento;
b) in caso di erogazioni successive (SAL intermedio), la documentazione inerente all'attuazione fisica e finanziaria dell'operazione. L'importo erogato al beneficiario è calcolato in funzione dello stato di avanzamento della spesa raggiunto e validato dal RC;
c) in caso di erogazione finale (saldo), la documentazione inerente il completamento dell'intervento e delle spese inerenti l'operazione. Il RC a seguito delle verifiche di sua competenza stabilisce il costo finale dell'investimento sul quale è calcolato il contributo.

Le verifiche amministrative sulle domande di rimborso sono svolte e documentate attraverso l'utilizzo di checklist, allegate al presente documento e fruibili tramite il sistema informativo SIGEM, che elencano in sequenza logica i punti di controllo. Le checklist sono differenziate in relazione a ciascun macroprocesso:

[3] Cfr. Risk based management verifications, Article 74 (2) CPR 2021-2027 - REFLECTION PAPER del Joint Audit Directorate for Cohesion

Operazioni a titolarità regionale	Operazioni a regia regionale
Realizzazione di opere pubbliche (OOPP) e acquisizione di beni e servizi (BBSS) La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale che è anche Beneficiario delle operazioni.	**Realizzazione di opere pubbliche (OOPP) e acquisizione di beni e servizi (BBSS)** La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale o in un Organismo intermedio, mentre i Beneficiari sono altri Enti pubblici (o società a prevalente carattere pubblico) esterni all'Amministrazione.
Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (Aiuti) La struttura di gestione è interna all'Amministrazione regionale e i Beneficiari sono esterni.	**Erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (Aiuti)** La struttura di gestione è individuata in un Organismo intermedio e i Beneficiari sono esterni all'OI.

Le sezioni I, II e III delle checklist contengono tutte le attività di controllo previste durante la fase di selezione delle operazioni, durante il processo di attuazione fisica e finanziaria e in fase di conclusione dell'intervento. Delle sezioni in questione vanno compilate, in particolare, le seguenti colonne:

a) Documenti oggetto del controllo: in tale colonna andranno riportati gli estremi dei documenti oggetto di verifica;
b) Autocontrollo/esecutore del controllo. Vanno indicati il RC, la data di esecuzione della stessa, la struttura di appartenenza del responsabile della verifica, il nome, il cognome e la firma;
c) Esito della verifica: per ogni verifica svolta, andrà indicato il relativo esito (Positivo – Negativo - Non Applicabile).
d) Note: in tale colonna andranno riportati gli elementi di rilievo utili ai fini di un riscontro sull'attività di verifica svolta. Si consiglia di utilizzare sempre tale colonna e di riportare esaurienti informazioni di riscontro utili a ricostruire ex post l'attività svolta, soprattutto in funzione dell'analisi delle checklist da parte di soggetti esterni (ad es. Autorità di Gestione, Autorità di Audit, altro).

Gli esiti di tutte le verifiche sono archiviati in formato elettronico per ciascuna attività di controllo effettuata, con la registrazione della data e dell'esito della verifica. L'archivio dovrà consentire all'Area Sistemi di Controllo ed agli altri organismi interni al Sistema di gestione e controllo preposti alle verifiche/audit, di monitorare il follow-up delle criticità eventualmente riscontrate nelle verifiche precedenti.

L'attività di coordinamento da parte dell'ASC, nei confronti degli RC è esercitata attraverso diversi strumenti, in modo che le attività svolte dai diversi soggetti preposti ai controlli siano quanto più uniformi e la trattazione di specifiche questioni sia condivisa. A tale fine è previsto un incontro periodico, da tenersi almeno trimestralmente, durante il quale sono fornite indicazioni in ordine all'interpretazione di alcune disposizioni e/o al fine di acquisire informazioni sulle difficoltà incontrate nell'espletamento dei controlli, sono condivise le modalità attraverso le quali trattare aspetti comuni e/o approfondite questioni di particolare rilievo derivanti anche dal raccordo con gli altri uffici esterni all'Amministrazione (come ad esempio con l'Organismo nazionale

di coordinamento "Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'UE" e con l'Ufficio europeo lotta antifrode – OLAF) al fine di agevolare una cooperazione e uno scambio di informazioni efficaci, ivi incluse le informazioni di carattere operativo.

La diffusione degli esiti ovvero la segnalazione di riunioni e seminari correlati alla materia dei controlli e volti alla diffusione delle informazioni, allo scambio di buone pratiche, alla definizione di indirizzi e comportamenti comuni e qualsiasi altro aspetto di rilievo, ivi inclusi gli aggiornamenti normativi e le informazioni su errori/irregolarità sistemiche che non siano stati trattati nelle riunioni periodiche, sono trasmessi ai diversi responsabili delle verifiche via posta elettronica.

2.2 Verifiche inerenti alla procedura di Selezione delle operazioni

Il responsabile dei controlli, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione (ovvero, di prima erogazione) campionate, acquisisce dal RGA la documentazione relativa alla fase istruttoria e in particolare:

a) Avvisi/Call o altra documentazione relativa alla procedura di attivazione adottata dalle Strutture di gestione;
b) documentazione inerente alla pubblicazione dell'Avviso/Call o di altra procedura;
c) eventuale atto di nomina della commissione di valutazione delle domande;
d) verbali che attestano l'espletamento dell'attività istruttoria e di valutazione;
e) graduatoria o elenco di beneficiari ammessi;
f) documentazione inerente alla pubblicazione della graduatoria o dell'elenco di beneficiari ammessi;
g) in caso di pluri-contribuzione, la documentazione attestante la quota parte finanziata da altri fondi (quadro finanziario, fatture quietanzate o altri documenti contabili, etc).

Una volta acquisita la suddetta documentazione, il RC procede all'attività di verifica compilando l'apposita sezione della checklist afferente al macroprocesso interessato.

Terminata la verifica, il RC comunica l'esito al RGA, trasmettendo copia della checklist compilata e restituendo la documentazione acquisita. Quest'ultimo, in base all'esito del controllo, provvederà ad emettere gli atti conseguenti.

La finalità di tali verifiche è quella di accertare:

a) la rispondenza dell'Avviso/Call o di altra procedura ai Criteri di Selezione definiti nel Programma Operativo e approvati dal Comitato di Sorveglianza;
b) la pubblicazione dell'Avviso/Call o di altra procedura e degli esiti della stessa nel rispetto del principio di trasparenza e massimo accesso ai potenziali Beneficiari;
c) la rispondenza delle operazioni selezionate ai Criteri di selezione definiti nel Programma e approvati dal Comitato di Sorveglianza;
d) il rispetto da parte del Beneficiario delle tempistiche previste per la presentazione delle domande, l'idoneità del punteggio e la presenza della stessa nella graduatoria di concessione del finanziamento;

e) che l'operazione selezionata non sia stata portata a termine o completamente attuata prima che il beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento ai sensi dell'articolo 63, par. 6, del RDC.

L'esito positivo della verifica, comunicata al RGA, consente l'attivazione della procedura di erogazione dell'anticipazione/prima erogazione.

2.3 Verifiche inerenti alla fase di Attuazione delle operazioni

Le verifiche svolte in fase di attuazione delle operazioni sono finalizzate ad accertare la corretta attuazione dell'operazione in conformità a quanto previsto dal Programma, dal Documento Attuativo del Programma (DAP) e dagli Avvisi/Call nonché la correttezza e l'ammissibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Beneficiario o dal Soggetto Attuatore.

Il RGA mette a disposizione del RC tramite il S.I. del Programma la documentazione relativa alle spese sostenute e rendicontate nell'ambito delle domande di rimborso campionate, nonché ogni altro documento utile alla verifica, congiuntamente alla pista di controllo e alla checklist compilata di propria pertinenza (cfr. Manuale di attuazione in relazione al trattamento delle Domande di rimborso).

Una volta acquisita la suddetta documentazione, il RC procede all'attività di verifica e ne registra i contenuti, utilizzando l'apposita sezione presente sul S.I.. Registra le eventuali spese non ammissibili e le irregolarità riscontrate in fase di verifica nell'area di verifica e controllo del Sistema. Le irregolarità, in particolare, sono registrate nella specifica sezione della checklist, rendendo conoscibile ambiti e contenuti della stessa sia al RGA, sia al Responsabile dell'ASC anche ai fini dell'eventuale comunicazione all'OLAF.

Terminata la verifica, il RC ne comunica l'esito al RGA, trasmettendo la checklist attestante l'espletamento del controllo. Il RGA, in base all'esito del controllo, provvede a predisporre gli atti conseguenti per la liquidazione delle domande di rimborso.

Si riportano a seguire le verifiche da svolgere in fase di attuazione delle operazioni per ciascun macroprocesso.

Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi

Le verifiche da effettuare in fase di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni di realizzazione di opere pubbliche (OOPP) e acquisizione di beni e servizi riguardano la verifica della correttezza delle procedure di appalto adottate dal Beneficiario e l'ammissibilità delle spese sostenute.

Rispetto alle procedure, le verifiche potranno riguardare:

a) la progettazione o lo Studio di fattibilità: che l'oggetto della progettazione preliminare/definitivo/esecutivo o Studio di fattibilità sia corrispondente al progetto ammesso a finanziamento; l'atto di nomina ed eventuale selezione del progettista e l'atto che regola i rapporti tra lo stesso e la stazione appaltante;
b) la nomina del RUP o nomina del Responsabile amministrativo;

c) il Quadro economico di progetto o Piani Operativi/Finanziari da cui si evinca il costo totale dell'intervento e la ripartizione delle singole voci di spesa;
d) la procedura di affidamento;
e) la pubblicità adottata nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile;
f) la nomina della Commissione di aggiudicazione e verbali;
g) la procedura di aggiudicazione;
h) la comunicazione dell'esito di aggiudicazione;
i) il contratto;
j) la presenza delle garanzie fideiussorie e le coperture assicurative;
k) i verbali di consegna, sospensione e ripresa lavori;
l) la rideterminazione del quadro economico di spesa ammissibile alla luce di eventuali economie di gara e/o di richieste di variante, con relative motivazioni (es. economie post gara, perizia migliorativa, perizia di variante, ecc.);
m) gli adempimenti ex art. 48-bis del DPR n. 602/1973 e ss.mm.ii. e di regolarità fiscale prevista dall'art. 94, comma 6, del D. Lgs. 36/2023 (ex art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016);
n) le relazioni di attività e Certificati Stato Avanzamento Lavori;
o) le fatture, i mandati di pagamento e le quietanze rispetto alle quali le spese devono essere:
    - previste dal quadro economico;
    - previste dai preventivi di spesa presentati in fase di selezione;
    - rendicontate nei limiti imposti e secondo quanto previsto dal Programma, dal DAP e dall'Avviso/Call;
    - riconducibili alla specifica operazione cofinanziata dal PR, ovvero che su tutti gli atti ad essa relativi (determinazioni, fatture, pagamenti, ecc.) sia indicato chiaramente il titolo dell'intervento ed il codice CUP e CIG, ove pertinente;
    - effettive, ossia che siano state realmente sostenute e connesse all'operazione finanziata;
    - legittime, ossia conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
    - riferite ad interventi localizzati nel territorio interessato al Programma, salvo le deroghe previste dai regolamenti;
    - documentate, vale a dire comprovate da fatture quietanzate[4] o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente;
    - coerenti con la normativa fiscale in materia.

[4] I giustificativi di spesa devono essere quietanzati entro i termini di ammissibilità previsti dal PR. Per quanto concerne la quietanza, si fa presente che è un documento che deve comprovare l'effettivo pagamento (es. n. CRO di bonifico; mandato di pagamento con timbro "Pagato" apposto, firma e data di valuta dell'Istituto bancario; distinta bancaria con allegato elenco di bonifico rilasciato dalla banca).

p) le fatture o gli altri giustificativi originali di spesa legate all'operazione devono presentare in ragione dell'annullamento il CUP (Codice Unico di Progetto) o scrittura equipollente[5].

Erogazione di finanziamento a singoli beneficiari

I controlli da effettuare in fase di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni relative ad erogazioni ai singoli beneficiari potranno riguardare:

a) il quadro economico di progetto o piani operativi/finanziari da cui si evinca il costo totale dell'intervento e la ripartizione delle singole voci di spesa;
b) l'eventuale rideterminazione del quadro economico di spesa ammissibile - il RC verifica la richiesta da parte del Beneficiario e la conseguente approvazione della struttura regionale competente della modifica richiesta e in particolare l'approvazione delle stesse da parte della Commissione di Valutazione qualora ne ricorrano i presupposti;
c) la documentazione amministrativa relativa alla domanda di rimborso - il RC verifica la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa ed in particolare la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
d) il RC verifica che le spese siano:
    - previste dal quadro economico;
    - previste dai preventivi di spesa e/o altra documentazione di riferimento acquisita in fase di selezione;
    - rendicontate nei limiti imposti e secondo quanto previsto dal Programma, dal DAP e dall'Avviso/Call;
    - riconducibili alla specifica operazione cofinanziata dal PR, ovvero che su tutti gli atti ad essa relativi (determinazioni, fatture, pagamenti) sia indicato chiaramente il titolo dell'intervento ed il codice CUP e CIG, ove pertinente;
    - effettive, ossia che siano state realmente sostenute e connesse all'operazione finanziata;
    - legittime, ossia conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
    - riferite ad interventi localizzati nel territorio interessato al Programma, salvo le deroghe previste dai regolamenti;
    - documentate, vale a dire comprovate da fatture quietanzate[6] o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (ad esempio buste paga, CUD, F24, nel caso di ammissibilità di spese relative a personale dipendente) e provate da documentazione bancaria adeguata (es: copia dei

[5] Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti dovranno essere annullati come segue:
- ove nativamente cartacei dovranno essere annullati in originale con un timbro che richiami la dicitura indicata nel bando. Qualora il bando preveda anche il cumulo con altri sostegni pubblici è opportuno indicare, sul documento giustificativo di spesa, la percentuale o l'importo di cofinanziamento ottenuta dai vari cofinanziatori;
- ove nativamente digitali, è necessario che nella descrizione del documento si richiami la codifica indicata nel bando, ivi incluso il codice CUP del progetto.

[6] Cfr. nota nr.5.

bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali evincere gli accreditamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto, estratti conto bancari). Il pagamento, di norma, deve avere le seguenti forme di transazione: bonifico bancario, ricevuta bancaria.

e) l'annullamento delle fatture o degli altri giustificativi originali di spesa legate all'operazione[7].

In caso di applicazione di **Opzioni di Costo Semplificate**, la verifica amministrativa accerterà la corretta impostazione della metodologia, il calcolo dei tassi o degli importi (se del caso), la loro corretta applicazione e che siano soddisfatte le condizioni fissate dalla convenzione/contratto per il rimborso. I documenti giustificativi richiesti dovranno comprovare i risultati e le quantità dichiarate dal beneficiario.

2.4 Verifiche inerenti alla conclusione delle operazioni

I controlli da effettuare in fase di conclusione degli interventi e di richiesta di saldo delle spese sono volti a verificare la correttezza e l'ammissibilità della spesa finale sostenuta e rendicontata dal Beneficiario (o dal soggetto attuatore), oltre alla completa realizzazione fisica dell'operazione. La procedura, che va in continuità con quella già adottata per il periodo di programmazione 2014-2020, è di seguito sinteticamente riportata.

Il RGA trasmette attraverso il sistema informativo al RC la documentazione relativa alle spese campionate sostenute e rendicontate, nonché ogni altro documento utile alla verifica, congiuntamente alla pista di controllo e alla checklist compilata di propria pertinenza.

Una volta acquisita la suddetta documentazione, il RC procede all'attività di verifica e ne registra i contenuti, utilizzando l'apposita sezione presente sul S.I..

Il RC riporta quindi sul sistema informatico di gestione e monitoraggio (SIGEM) del PR le informazioni relative all'espletamento e agli esiti del controllo, registra le spese non ammissibili e le eventuali irregolarità riscontrate in fase di verifica nell'area di verifica e controllo del sistema.

In particolare, se viene riscontrata un'irregolarità, il RC compila la relativa sezione della checklist, rendendo conoscibile ambiti e contenuti della stessa sia al RGA, sia al Responsabile dell'ASC anche ai fini dell'eventuale comunicazione all'OLAF.

Inoltre, qualora venga riscontrata l'inammissibilità totale o parziale della spesa rendicontata dal beneficiario, il RC segnalerà al RGA tramite la checklist gli importi decurtati e le motivazioni, compilando tra l'altro nel foglio "elenco spese documentate" la colonna spese ammesse e le eventuali note corrispondenti.

[7] Cfr. nota nr.6.

Terminata la verifica, il RC ne comunica l'esito al RGA, trasmettendo a quest'ultimo la checklist attestante l'espletamento del controllo. Il RGA, in base all'esito del controllo, provvederà a predisporre gli atti conseguenti.

Si riportano a seguire le verifiche da svolgere in fase di conclusione delle operazioni per ciascun macroprocesso.

Realizzazione di OOPP e acquisizione di beni e servizi

Le verifiche riguarderanno, in linea generale:

a) la relazione dello stato finale e l'approvazione del Quadro economico finale - Il RC verifica la correttezza formale dell'atto di approvazione del quadro economico finale e la sua conformità con le spese rendicontate sia precedentemente sia in fase finale;

b) il certificato di fine lavori;

c) il certificato di regolare esecuzione o di regolare fornitura - Il RC verifica che il Certificato di Regolare Esecuzione attesti la regolare esecuzione dei lavori e indichi il saldo da corrispondere all'impresa, al netto degli acconti già erogati. Nel caso di acquisizione di beni e servizi è necessario verificare che il materiale acquisito corrisponda per quantità, qualità e profilo tecnico a quanto richiesto;

d) la nomina del collaudatore e collaudo, ove presente;

e) la completa realizzazione dell'intervento - Il RC verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione secondo quanto previsto dalla determinazione di approvazione, dall'atto di impegno ovvero dalle eventuali varianti ammesse compresi gli indicatori di realizzazione e di risultato;

f) le fatture, i mandati di pagamento e le quietanze[8] - Il RC dovrà provvedere alle stesse verifiche di cui ai punti del precedente paragrafo 2 per la parte relativa a OOPP, acquisizione di beni e servizi. Inoltre, dovrà verificare che le spese già rendicontate in precedenza e le spese finali siano conformi al quadro economico finale;

g) obblighi di pubblicità - il RC verifica il rispetto da parte del Beneficiario di quanto previsto dagli articoli 47, 49 e 50 e dall'allegato IX del RDC in materia di comunicazione e visibilità.

Erogazione di finanziamento a singoli beneficiari

Le verifiche dovranno riguardare, in linea generale:

[8] Cfr. note nr.5 e 6.

a) la relazione dello stato finale e il Quadro economico consuntivo - Il RC verifica la correttezza del quadro economico finale e la sua conformità con le spese rendicontate sia precedentemente che in fase finale;

b) la completa realizzazione dell'intervento - il RC verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione secondo quanto previsto dalla determinazione di approvazione, dall'atto di impegno ovvero dalle modifiche preventivamente autorizzate, compresi gli indicatori di realizzazione e di risultato;

c) la documentazione amministrativa relativa alla domanda di rimborso del saldo - il RC verifica la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa ed in particolare la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;

d) le fatture, i mandati di pagamento e le quietanze[9] - Il RC dovrà provvedere alle stesse verifiche di cui ai punti d) ed e) del precedente paragrafo. Inoltre, dovrà verificare che le spese già rendicontate in precedenza e le spese finali siano conformi al quadro economico finale;

e) obblighi di pubblicità - il RC verifica il rispetto da parte del Beneficiario di quanto previsto dagli articoli 47, 49 e 50 e dall'allegato IX del RDC in materia di comunicazione e visibilità.

2.5 Verifiche sulle domande di rimborso da parte del Revisore legale

In coerenza con quanto previsto dall'EGESIF_14-0012_02 final al punto 1.10, relativo al periodo di programmazione 2014-2020 ma tuttora valido, il Beneficiario può incaricare un Revisore legale della verifica della spesa sostenuta per la realizzazione dell'operazione, nel rispetto dello Standard Internazionale sui Servizi Connessi (ISRS) 4400 dell'IFAC ed in conformità con quanto disposto dallo specifico Avviso pubblico di riferimento, da eventuali ulteriori indicazioni del RGA-OI e, per quanto non specificatamente disciplinato, dalle "Linee guida per i revisori legali per l'attività di verifica della spesa sostenuta per la realizzazione delle operazioni nell'ambito del POR FESR Lazio 2014-2020" .

In particolare, il Revisore legale dovrà essere iscritto nel Registro dei revisori legali di cui all'articolo l, comma l, lettera g), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 come modificato dal Decreto Legislativo 17 luglio 2016 n. 135 (Attuazione della direttiva 2014/56/UE che modifica la direttiva 2006/43/CE concernente la revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati) e, dal momento in cui sarà costituito, nell'apposito Registro regionale.

La scelta di avvalersi del Revisore Legale ha carattere irreversibile per tutto il periodo di attuazione e di rendicontazione della spesa, fino alla conclusione dell'operazione e deve essere consentito espressamente dall'Avviso, salvo diversa indicazione dell'Autorità di Gestione.

[9] Cfr. note nr.5 e 6.

A tal fine, il Beneficiario provvederà a conferire uno specifico incarico al Revisore legale[10] che dovrà includere le informazioni e le condizioni minime previste dall'informativa allegata al presente Manuale.

La facoltà di ricorrere al Revisore legale è correlata all'importo dell'investimento ammesso che non deve essere inferiore a €100.000,00. Qualora l'importo del compenso riconosciuto dal Beneficiario costituisca una spesa ammissibile in base a quanto disciplinato dalla procedura di selezione/avviso, tale spesa dovrà essere contenuta nel limite del 3% dell'investimento ammesso e rendicontato e comunque non può essere superiore alla soglia massima di €20.000,00. Tale soglia non esclude la possibilità che il Beneficiario riconosca al Revisore un compenso più elevato, fermo restando che il contributo verrà comunque riconosciuto sulla base delle soglie indicate e riparametrato in relazione alla spesa rendicontata e ammessa in sede di chiusura delle verifiche e dei controlli previsti.

Le informazioni e condizioni minime da prevedere nella lettera di incarico potranno essere integrate da specifiche prescrizioni previste dal singolo Avviso/Procedura di selezione o disposizione attuativa specifica.

Il Revisore, nell'espletamento del proprio incarico, deve rispettare il Codice Deontologico dei Dottori Commercialisti emesso dalla Federazione Internazionale degli Esperti Contabili (IFAC), i cui principi etici che regolano la responsabilità professionale del Revisore per questo tipo di incarico sono: integrità, oggettività, competenza professionale e dovuta attenzione, riservatezza, comportamento professionale, norme tecniche.

È, inoltre, richiesto al Revisore, tenuto conto della tipologia di incarico affidato, che sia soddisfatto il requisito di "indipendenza" dal Beneficiario. All'atto dell'accettazione dell'incarico, il Revisore legale dovrà dichiarare di non avere in corso rapporti di natura professionale, diversi da quelli oggetto dell'incarico, con il Beneficiario e rilasciare una "dichiarazione di indipendenza", come da modello allegato al presente Manuale.

Il Beneficiario ha la responsabilità di garantire che al Revisore siano messe a disposizione tutte le informazioni e la documentazione necessarie per svolgere un'attività di revisione completa ed accurata.

Il Revisore opera per conto del Beneficiario ed esegue le verifiche, secondo le procedure previste e descritte nel paragrafo precedente per le "erogazioni di finanziamenti a singoli beneficiari", sulle spese che il Beneficiario medesimo deve rendicontare nell'ambito di una domanda di rimborso. Il Revisore effettua il controllo sul 100% della documentazione fornita dal Beneficiario, con l'obiettivo di attestare che:

- le spese sono state sostenute entro il periodo di ammissibilità previsto;
- le spese sono conformi a quelle previste;
- gli obblighi e i termini a carico del Beneficiario sono rispettati;
- esistono i relativi documenti giustificativi di spesa, inclusi i documenti contabili.

[10] Le informazioni e condizioni minime da prevedere nella lettera di incarico potranno essere integrate da specifiche prescrizioni previste dal singolo Avviso/Procedura di selezione o disposizione attuativa specifica.

Il Revisore fornisce al Beneficiario un Rapporto di Certificazione attestante i controlli e le verifiche effettuate ed i relativi risultati secondo i modelli previsti in allegato.

I contenuti minimi del Rapporto di Certificazione sono:

- Attestazione rilasciata in forma di perizia giurata sottoscritta con firma digitale;
- Checklist;
- Prospetto riepilogativo dei costi o giustificativi.

L'Attestazione, rilasciata sotto forma di perizia giurata e redatta secondo il modello in allegato, deve descrivere lo scopo della revisione e le procedure utilizzate, conformemente a quanto previsto dall'incarico, in modo sufficientemente dettagliato per permettere al lettore di comprendere la natura e la portata del lavoro eseguito e dovrà essere compilata secondo lo schema riportato in allegato.

La Checklist utilizzata dal Revisore, redatta secondo il modello contenuto in allegato, è individuata, a seconda della tipologia di operazione oggetto del controllo, nell'ambito del set di Checklist allegate al Si.Ge.Co. e potrà essere specificatamente adattata a seconda dell'Avviso di riferimento.

Il Beneficiario trasmette la domanda di rimborso corredata dal Rapporto di Certificazione del Revisore legale secondo il regolare flusso procedurale previsto dal presente Manuale.

Il RC deve:

1. verificare i seguenti requisiti:
    - che il Revisore sia iscritto al registro dei revisori legali;
    - che la lettera di incarico sottoscritta dal Beneficiario e dal Revisore sia rispondente al modello Allegato;
    - che il Rapporto di Certificazione sia conforme al modello Allegato e sottoscritto digitalmente.
2. prendere atto dell'esito (risultati) dei controlli del Revisore relativamente alla spesa rendicontata dal Beneficiario;
3. effettuare le verifiche amministrative indicate dal presente Manuale e non oggetto di verifica da parte del Revisore Legale.

Per ciascun Avviso in cui è stato previsto il ricorso al Revisore Legale, il RC svolgerà, al fine di confrontarne le risultanze, le verifiche ordinarie su un campione definito secondo le modalità descritte nel Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione.

Qualora nell'ambito dei controlli a campione effettuati dal RC sulle rendicontazioni certificate dal Revisore Legale, ovvero effettuati da altri organismi deputati al controllo e alla verifica della legittimità della spesa (AdA, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.), emergano irregolarità e/o errori, si provvede, una volta effettuate le dovute valutazioni, alle relative azioni di recupero e/o legali nei confronti del beneficiario.

3. Verifiche sul posto

Per quanto riguarda le verifiche sul posto l'Autorità di Gestione di concerto con l'ASC redige per ciascun esercizio contabile un **Piano annuale delle verifiche sul posto** e, se necessario, lo aggiorna nel corso dell'esercizio tenendo conto (delle variazioni) dell'andamento dell'attuazione delle operazioni.

Il Piano annuale riporta [11]:

- un'analisi dei fattori e dei valori di rischio;
- eventuali "correttivi" apportati all'analisi dei rischi preliminare;
- indicazioni di maggiore dettaglio circa la metodologia di campionamento descritta nel Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione;
- le modalità per l'effettuazione delle verifiche sul posto e i tempi entro cui devono essere effettuate.

L'Area Sistemi di Controllo, al fine di garantire massima trasparenza ed imparzialità della procedura di campionamento, provvede ad inviare il Piano alle strutture regionali coinvolte e agli Organismi intermedi.

In merito alla metodologia da applicare per la determinazione dell'universo delle operazioni da campionare e l'estrazione del campione delle operazioni da verificare, si rimanda alla lettura del "Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione". L'Autorità di Gestione può comunque decidere di non effettuare verifiche in loco per quelle operazioni che, in base alla valutazione del rischio, non sono considerate rischiose. Sono in ogni caso escluse le verifiche in loco per le operazioni che sono già state oggetto di verifica da parte dell'AdA, dalla UE o da revisori della Corte dei conti dell'UE.

Le verifiche sul posto vengono programmate non appena si rendono disponibili le informazioni (o almeno la stima) su una parte sostanziale della spesa dichiarata o da dichiarare da parte dei beneficiari e da includere nei Conti dell'anno contabile interessato.

In considerazione delle innovazioni introdotte per le verifiche amministrative - che in questo periodo di programmazione devono essere svolte su base campionaria in base ad un'analisi del rischio - potrebbe accadere che alcune operazioni/domande di rimborso possano essere oggetto di una verifica sul posto senza una precedente verifica amministrativa. In tali casi viene effettuata una verifica amministrativa prima della verifica sul posto per ottenere una visione più completa dell'operazione oggetto di verifica sul posto. È importante che la combinazione di verifiche amministrative (desk) e sul posto garantisca una sufficiente attenuazione dei rischi.

Le verifiche sul posto effettuate sulle operazioni completate comprenderà la verifica di quanto previsto dall'articolo 65 del RDC, in materia di **stabilità delle operazioni**.

[11] Cfr. Risk based management verifications, Article 74 (2) CPR 2021-2027 - REFLECTION PAPER del Joint Audit Directorate for Cohesion

3.1 Procedure e strumenti per le verifiche sul posto

Come anticipato nel paragrafo precedente le verifiche sul posto riguardano aspetti tecnici e/o fisici delle operazioni cofinanziate. Nell'organizzare l'esecuzione delle verifiche sul posto il RC procederà, in una prima fase, ad eseguire un'analisi dei dati relativi all'operazione campionata attraverso una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del RGA.

La fase preliminare della verifica sul posto prevede innanzitutto una valutazione della documentazione non visionata dal RGA nel corso delle preliminari verifiche amministrative di competenza, ovvero di quella non verificata - nell'ambito delle verifiche amministrative - per effetto del campionamento delle domande di rimborso; pertanto, in questi casi viene effettuata la verifica amministrativa di detta documentazione.

La fase di esecuzione vera e propria del controllo sul posto, si realizza mediante il sopralluogo presso la sede legale/operativa del beneficiario selezionato con il campionamento. Le attività di verifica ivi svolte dovranno riguardare, in sintesi:

- l'operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del Programma (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);
- la sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma, anche al fine di evitare il doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari nell'ambito di altri periodi di programmazione;
- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle opere, dei beni o dei servizi ad oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria. In merito a tale aspetto, va accertato che i Beneficiari o i soggetti attuatori abbiano evidenziato in tutte le forme di pubblicità previste il finanziamento dell'operazione tramite le risorse del PR e il conseguente cofinanziamento dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione Lazio.

Laddove le verifiche sul posto vengano effettuate ad intervento concluso (ad es. in occasione di una domanda per saldo) esse mireranno ad accertare, oltre a quanto sopra elencato, anche la funzionalità e la fruibilità dell'investimento o dell'opera realizzati con il contributo.

Le verifiche sul posto sono svolte e documentate attraverso l'utilizzo di apposita checklist. Quest'ultima, in continuità con quella utilizzata per il periodo precedente di programmazione, presenta la seguente struttura, composta dalle seguenti sezioni:

1. **Scheda anagrafica operazione**: in tale sezione vanno riportati i dati identificativi dell'operazione oggetto di controllo (Azione/sub Azione di riferimento, descrizione progetto, tipologia di macroprocesso, data e luogo del sopralluogo, codice di monitoraggio dell'operazione ecc.);
2. **Checklist di verifica**: tale sezione va compilata al fine di registrare le verifiche sul posto sulla documentazione amministrativa e contabile e sulla realizzazione fisica dei progetti. In particolare, andranno indicati:
    - *Oggetto del controllo*: in tale colonna andranno indicati i documenti o i beni e servizi verificati in sede di verifica sul posto;
    - *Esito della verifica*: per ogni verifica svolta, andrà indicato il relativo esito (positivo, negativo, non applicabile);
    - *Note*: in tale colonna andranno riportati gli elementi di rilievo utili ai fini di un riscontro sull'attività di verifica svolta. Anche in questo caso, si consiglia di utilizzare sempre tale colonna e di riportare esaurienti informazioni di riscontro utili a ricostruire ex post l'attività svolta.
3. **Rapporto Minimo di controllo**: tale sezione dovrà contenere, fra l'altro, le seguenti informazioni:
    - *Codice irregolarità*: va inserito il codice OLAF dell'eventuale irregolarità riscontrata;
    - *Descrizione errore/irregolarità*: va inserita una descrizione analitica dell'irregolarità e il Carattere sistematico/non sistematico della stessa;
    - *Impatto finanziario dell'irregolarità*: va indicato l'ammontare finanziario dell'irregolarità e il suo impatto sull'investimento complessivo, sul contributo comunitario e su quello nazionale;
    - *Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità*: indicare l'elenco dei documenti tramite i quali si è rilevata l'irregolarità.

Per verifiche sul posto, oltre alla compilazione dell'apposita checklist, è necessario redigere l'apposito **verbale delle verifiche in loco**, riportato in allegato. Si tratta di un documento sintetico che attesta l'avvenuta verifica sul posto, le modalità, il luogo e la data di effettuazione della stessa e il risultato del controllo. Viene redatto e firmato dal controllore che effettua la verifica sul posto ed è controfirmato dal soggetto che è stato oggetto di controllo. Il verbale di sopralluogo deve contenere:

- il codice di monitoraggio (codice di operazione);
- il soggetto sottoposto al controllo;

Copia

- le persone che hanno rappresentato il soggetto stesso in sede di verifica;
- gli esecutori dell'attività di controllo;
- il luogo del controllo;
- l'indicazione di eventuali cause che hanno limitato l'accesso ai documenti;
- la firma del rappresentante legale o delegato del soggetto che è stato oggetto di controllo e la firma del Responsabile del Controllo;
- copia allegata della checklist di controllo sul posto;
- sintesi delle risultanze del controllo.

Il RC ha l'obbligo di conservare il Verbale di sopralluogo presso i propri uffici e di renderlo disponibile ad ogni richiesta avanzata dalle competenti autorità (Autorità di Gestione, AdA, Area Sistemi di Controllo, RGA, Guardia di Finanza etc.).

4. Verifiche sulla stabilità delle operazioni

In continuità con il precedente periodo di programmazione, la verifica sulla stabilità delle operazioni sarà eseguita sui progetti conclusi e funzionanti, così come definito dall'art 65 del RDC utilizzando l'apposita checklist.

Saranno inseriti nell'universo del campione le operazioni concluse ai sensi dell'articolo 65 del RDC, in modo da rendere il controllo di stabilità efficace, sulla base dei dati risultanti dal Sistema Informatico.

Per individuare i progetti da sottoporre a campionamento, sarà effettuata un'analisi dei rischi in base a 2 fattori:

A. rischio Azione (procedura di finanziamento, complessità delle operazioni finanziate, importo finanziario);
B. rischio Beneficiario (tipologia di beneficiario, importo del contributo e eventuali altri rischi specifici).

La valutazione del **rischio A** verrà effettuata in base alla numerosità e alla complessità degli interventi realizzati nell'ambito dell'Azione e ai rischi specifici legati alla natura dei progetti e alle loro modalità di attuazione.

Il rischio A è quantificato, ai fini della valutazione, in BASSO, MEDIO-BASSO, MEDIO ALTO e ALTO, come indicato nel Manuale delle procedure di audit MEF IGRUE del 22 dicembre 2017:

- a un rischio "BASSO" è associato un livello di probabilità pari a 0,3;
- a un rischio "MEDIO-BASSO" un livello pari a 0,45;
- a un rischio "MEDIO" un livello pari a 0,6;
- a un rischio "MEDIO ALTO" un livello pari a 0,8;

- a un rischio "ALTO" è associato un livello di probabilità pari a 1.

La valutazione del **rischio B** si baserà sulla tipologia di beneficiario (esperienza/capacità), sul contributo concesso e su eventuali anomalie/irregolarità che dovessero essere emerse in precedenti controlli.

Il rischio B è quantificato utilizzando le seguenti classi di valori:

- a un rischio "BASSO" è associato un valore pari a 0,3;
- a un rischio "MEDIO-BASSO" è associato un valore limite di 0,45;
- a un rischio "MEDIO-ALTO" è associato un valore limite pari a 0,8;
- a un rischio "ALTO" è associato un valore pari a 1.

In base ai risultati ottenuti si procederà alla stratificazione delle operazioni, ovvero la suddivisione in strati sulla base del grado di rischio che presentano, per effettuare il campionamento.

All'interno di ogni strato individuato si procederà all'estrazione nel rispetto degli obiettivi minimi:

- almeno n. 1 operazione per ciascuna Azione;
- almeno n. 1 operazione per tipologia di beneficiario.

Per assicurare la verifica su un campione significativo di progetti **l'estrazione del campione riguarderà le operazioni di cui è stato certificato il saldo finale nei due anni precedenti** ed inoltre al fine di garantire un campionamento statistico il numero dei progetti conclusi deve superare le 150 unità.

Così come per le verifiche sul posto oltre alla compilazione dell'apposita checklist, occorrerà redigere l'apposito verbale di sopralluogo.

5. Verifiche sugli strumenti finanziari

Le **verifiche amministrative inerenti agli Strumenti Finanziari** hanno lo scopo di garantire la conformità delle procedure e degli strumenti attivati con la normativa applicabile, con il Programma Regionale FESR Lazio 2021-2027 e con l'Accordo di Finanziamento stipulato, e di esercitare un'attività di **monitoraggio e controllo sull'attività svolta dal Gestore del Fondo, dagli Intermediari Finanziari e dai destinatari finali.**

5.1 Verifiche sul Gestore del Fondo e sugli Intermediari Finanziari

Le verifiche di gestione riguardano l'intero "ciclo di vita" dello strumento finanziario e possono distinguersi, in via esemplificativa, nelle seguenti fasi:

1. Costituzione dello Strumento Finanziario;
2. Attuazione dello Strumento Finanziario;
3. Chiusura dello Strumento Finanziario.

Con riferimento alla fase di **Costituzione dello Strumento Finanziario**, l'attività di verifica viene

Copia

svolta al momento del primo versamento effettuato dall'Autorità di Gestione al Gestore del Fondo, obbligatoriamente alla presentazione della prima domanda di pagamento intermedio e si concentra principalmente sui seguenti aspetti:

a) presenza ed adeguatezza della valutazione ex ante ai sensi dell'articolo 58, par. 3, del RDC;

b) modalità di attuazione dello SF ai sensi dell'articolo 59 del RDC;

c) definizione della tipologia di SF (Fondo singolo o Fondo di Fondi);

d) definizione della tipologia di prodotti finanziari da erogare (garanzie, prestiti, sconto interessi, etc.);

e) procedure e modalità di selezione del Soggetto Gestore del Fondo con verifica del rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ove pertinente;

f) rispondenza dell'Accordo di Finanziamento ai requisiti di cui all'Allegato X del RDC;

g) correttezza e trasparenza del flusso finanziario relativo al primo versamento;

h) rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato.

La verifica sulla costituzione dello strumento finanziario viene realizzata attraverso l'utilizzo della **Checklist Costituzione dello Strumento Finanziario.** A supporto di tale strumento di controllo, possono essere utilizzate, ove necessario, le pertinenti checklist approvate. In esito alle verifiche svolte, il Responsabile del Controllo predispone un rapporto contenente la descrizione delle attività di controllo effettuate e le risultanze delle stesse.

Con riferimento alla fase di **Attuazione dello Strumento Finanziario**, l'attività di verifica viene svolta ogni qualvolta si realizzano le condizioni previste dall'articolo 92 del RDC per la presentazione delle domande di pagamento intermedio. Nel caso di un Fondo dei Fondi, la dichiarazione presentata dal gestore del fondo all'Autorità di Gestione costituirà la base per la preparazione delle informazioni relative allo strumento finanziario previste per la redazione della domanda di pagamento.

Le verifiche si concentrano principalmente sui seguenti aspetti:

a) procedure e modalità di selezione degli Intermediari Finanziari con verifica del rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ove pertinente;

b) procedure e modalità di selezione di soggetti terzi interessati a vario titolo nella gestione o attuazione degli Strumenti Finanziari (Comitato di Governance, Comitati di Investimenti, SGR, etc) con verifica del rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ove pertinente;

c) apertura di conti fiduciari dedicati o contabilità separata, ove richiesto;

d) esistenza di una registrazione separata per ciascuna fonte ovvero codici contabili distinti relativi al contributo del programma erogato o impegnato;

e) conformità dell'attività svolta sia dal Gestore del Fondo dei Fondi che dall'Intermediario Finanziario con gli elementi dei rispettivi Accordi di finanziamento stipulati tra loro e con l'Autorità di Gestione fra cui:
   - l'attuazione della strategia di investimento (ad es. prodotti, destinatari finali, combinazione con sovvenzioni, ecc.);
   - l'attuazione del programma di attività inclusa la "leva" per i prestiti e il coefficiente di moltiplicazione per le garanzie;
   - il monitoraggio e la rendicontazione dell'attuazione degli investimenti anche a livello dei destinatari finali, dei requisiti di audit e della pista di controllo;

f) il calcolo e il pagamento dei costi e commissioni di gestione sia a livello di Gestore del Fondo dei Fondi che a quello dell'Intermediario Finanziario, ove presenti;

g) riutilizzo degli interessi incassati e delle somme restituite durante il periodo di ammissibilità.

Con riferimento alla fase di Attuazione dello Strumento Finanziario, in corrispondenza di domande di pagamento successive alla prima, l'attività di controllo interessa, non solo gli aspetti indicati in precedenza, ma anche:

- le eventuali variazioni intervenute nella "governance" dello SF rispetto all'attivazione (p.e. variazione del Soggetto Gestore/Intermediario Finanziario);
- l'eventuale aggiornamento della valutazione ex ante.

Con riferimento alla fase di **Chiusura dello Strumento Finanziario**, l'attività di controllo si concentra principalmente sui seguenti aspetti:

- le modalità di disimpegno/ liquidazione dello strumento finanziario indicate nell'Accordo di finanziamento;
- la cessione delle partecipazioni in equity, ovvero la restituzione delle risorse investite, prestate o impegnate come garanzia per gli strumenti finanziari attuati senza il ricorso a fondo di fondi;
- calcolo dei costi e commissioni di gestione;
- riuso delle risorse successivamente al periodo di ammissibilità della spesa.

Il controllo sulla chiusura dello strumento finanziario viene realizzato attraverso l'utilizzo della **Checklist Chiusura dello Strumento Finanziario**. A supporto di tale strumento di controllo possono essere utilizzate, ove necessario, le pertinenti Checklist approvate. In aggiunta alle Checklist su indicate il Responsabile del Controllo predispone un verbale contenente la descrizione delle attività di controllo effettuate e delle risultanze delle stesse.

È altresì previsto lo svolgimento di verifiche sul posto presso il Gestore del Fondo dei Fondi a fronte di ogni singola domanda di rimborso, per la verifica degli aspetti legati all'ammissibilità della spesa rendicontata, quali:

- le condizioni riguardanti la fase dell'investimento con particolare riferimento al rispetto dell'articolo 59, par. 2, del RDC;

- la combinazione di SF con altri tipi di sostegno nell'ambito della stessa operazione (articolo 59, par. 5) o come operazione separata (articolo 59, par. 6, del RDC) ed il rispetto delle condizioni di cui all'articolo 59, par. 7, del RDC;
- l'ammissibilità dell'eventuale aiuto fornito per il capitale circolante (articolo 58, par.2, del RDC);
- le imprese in difficoltà (limitazione ai sensi dell'articolo 7, par. 1, lettera d), del regolamento FESR, e delle regole in materia di aiuti di Stato).

5.2 Verifiche sui destinatari finali

Il controllo sull'attuazione dello Strumento Finanziario prevede anche la verifica sui destinatari finali. Tale attività viene svolta su base campionaria in linea con la metodologia riportata nel "Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione".

In accordo con l'articolo 272 comma 14 lettera c) del Regolamento n°1046/2018, nel caso in cui, nel corso delle verifiche a campione, il RC dovesse riscontrare una irregolarità a livello di destinatario finale, si procede ad escludere la pratica irregolare dall'universo dei destinatari finali ed a sostituirla con una pratica afferente allo stesso strumento finanziario. Nel caso in cui l'irregolarità dovesse essere rilevata a livello di Intermediario Finanziario, il RC provvede ad escludere il contributo irregolare dall'universo costituente la domanda di pagamento ed a comunicare all'Autorità di Gestione l'irregolarità rilevata per i successivi adempimenti. A seconda della natura e della gravità dell'irregolarità, inoltre, il RC può decidere se procedere o meno a ulteriori approfondimenti, incluso effettuare una visita in loco presso l'intermediario finanziario e/o i destinatari finali.

Le verifiche sui destinatari finali vengono realizzate attraverso l'utilizzo delle pertinenti sezioni della **Checklist Attuazione dello Strumento Finanziario**.

Si rimanda al "Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione" per quanto riguarda la valutazione dei rischi e la definizione dell'ampiezza del campione delle verifiche da effettuare in relazione agli strumenti finanziari a sostegno del credito attivati nella nuova programmazione.

Gli strumenti finanziari attivati a sostegno del credito nel periodo di programmazione 2021-2027 sono:

- Nuovo fondo futuro (NFF);
- Nuovo fondo piccolo credito (NFPC);
- Fondo patrimonializzazione PMI (FPPMI);
- Fondo di Garanzia Minibond (a sostegno dell'operazione Basket Bond Lazio) (FGM).

Tali strumenti sono tutti attivati nell'ambito del Fondo di Partecipazione FARE Lazio, istituito (come Fondo di Fondi) nel periodo di programmazione 2014-2020 e gestito in continuità da Lazio Innova, società in house della Regione Lazio.

Si riporta a seguire una sintesi delle verifiche che devono essere effettuate dal gestore dello strumento, o da altro soggetto appositamente incaricato, in sede di selezione delle operazioni (istruttoria) e in sede di verifica della realizzazione del progetto finanziato.

5.2.1. Nuovo Fondo Futuro

Le verifiche in fase di selezione delle operazioni sono effettuate sul 100% delle posizioni finanziabili con riferimento al merito, mentre con riferimento ai requisiti di ammissibilità, tutti attestati tramite DSAN, si ritiene sufficiente una verifica a campione sulla veridicità di quanto dichiarato. L'Autorità di Gestione ha ritenuto congruo definire l'ampiezza iniziale del campione delle verifiche sulle DSAN rilasciate in sede di domanda in misura pari al 20% e l'ampiezza iniziale del campione per ogni fase di verifica in loco al 15%.

5.2.2. Nuovo Fondo Piccolo Credito

Le verifiche in fase di selezione sono effettuate sul 100% delle posizioni finanziabili con riferimento al merito, mentre con riferimento ai requisiti di ammissibilità formale, tutti attestati tramite DSAN, si ritiene sufficiente una verifica a campione sulla veridicità di quanto dichiarato. L'Autorità di Gestione ha ritenuto congruo definire l'ampiezza del campione per la verifica della veridicità delle DSAN inizialmente al 5%, prevedendo un campione specifico riferito al requisito di regolarità contributiva (DURC), data la particolare incidenza del fenomeno, che porta al 15% le verifiche sulle dichiarazioni attestanti la regolarità contributiva. In ogni caso, il gestore effettua una verifica della regolarità contributiva su tutte le posizioni prima della stipula del contratto (che perfeziona la concessione) e quindi prima dell'erogazione.

In continuità con quanto effettuato nel periodo 2014-2020 l'Autorità di Gestione ha ritenuto di confermare inizialmente al 5% il campione per le verifiche in loco, prevedendo che siano effettuate entro 3 mesi dal completamento del progetto.

5.2.3 Fondo Patrimonializzazione PMI

Sia la selezione che le verifiche in fase di realizzazione sono effettuate con le medesime modalità del NFPC, con la sola differenza che al gestore è richiesto anche di verificare l'effettivo versamento del capitale sociale previsto in sede di domanda.

Considerando le analogie e le differenze con il NFPC, l'Autorità di Gestione ha ritenuto di applicare il medesimo approccio definito per quest'ultimo per le verifiche delle DSAN e un approccio più prudenziale per le verifiche del DURC, dimensionando i campioni con le percentuali di seguito indicate:

- DSAN 5%;
- Dichiarazione DURC 20%.

Inoltre, analogamente a quanto previsto per il NFPC, l'Autorità di Gestione ha ritenuto di fissare inizialmente al 5% il campione per le verifiche in loco, prevedendo che siano effettuate entro 3 mesi dal completamento del progetto.

5.2.4 Fondo di Garanzia Minibond

Sia la selezione delle PMI che le verifiche in fase di realizzazione dei progetti finanziati con l'emissione dei minibond sono effettuate con modalità analoghe a quelle definite per gli altri strumenti finanziari.

Anche in relazione al Fondo di Garanzia Minibond, considerando da un lato che gli importi di riferimento sono significativamente più grandi ma dall'altro che i destinatari dell'intervento sono imprese ancor più strutturate e che saranno accompagnate individualmente dall'arranger nel percorso che le condurrà all'emissione del Minibond, in assenza di una base dati storica su cui fondare l'analisi, anche in questo caso si ritiene di applicare inizialmente il medesimo approccio definito per il Fondo Patrimonializzazione PMI, dimensionando i campioni in misura analoga. Pertanto, le % di campionamento saranno le seguenti:

- DSAN 5%;
- Dichiarazione DURC 20%.

Ugualmente, si ritiene di fissare inizialmente al 5% il campione per le verifiche in loco, prevedendo che siano effettuate entro 3 mesi dal completamento del progetto.

Copia

Allegati

All.B.1 Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione

All.B.2 Pista di controllo - Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a titolarità

All.B.3 Pista di controllo - Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale

All.B.4 Pista di controllo - Aiuti a titolarità

All.B.5 Pista di controllo - Aiuti a regia

All.B.6 Pista di controllo - Strumenti finanziari

All.B.7 Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

All.B.8 Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

All.B.9 Checklist documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

All.B.10 Checklist documentali e di controllo - Aiuti

All.B.11 Checklist documentali e di controllo - Strumenti finanziari

All.B.12 Checklist documentali e di controllo - Affidamento società in house

All.B.13 Checklist documentali e di controllo - Conferimento incarichi a personale esterno

All.B.14 Checklist di controllo - Verifiche in loco

All.B.15 Verbale verifiche in loco

All.B.16 Modello dichiarazione sulla verifica dei requisiti generali ex l D.Lgs. 50/2016

All.B.17 Modello dichiarazione sulla verifica dei requisiti generali ex l D.Lgs. 36/2023

All.B.18 Informazioni e condizioni minime per l'incarico al revisore legale

All.B.19 Modello dichiarazione di indipendenza revisore legale

All.B.20 Copertina del Rapporto di certificazione revisore legale

All.B.21 Modello di perizia giurata revisore legale

All.B.22 Estratto checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

All.B.23 Prospetto riepilogativo dei costi revisore legale

All.B.24 Check list RGA verifica regolarità formale domande

Copia

COESIONE ITALIA 21-27
LAZIO

Documento di valutazione del rischio per le verifiche di gestione

Art. 74 (2) Reg. (UE) 1060/2021

Programma FESR Lazio 2021-2027

CCI2021IT16RFPR008

Versione 1.0

Agosto 2024

INDICE

RIFERIMENTI NORMATIVI 4
PREMESSA 4
TABELLA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO 4
1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO 5
2. VERIFICHE DI GESTIONE E COMPITI DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE 5
3. VALUTAZIONE DEI RISCHI 6
3.1 INDIVIDUAZIONE E DEFINIZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO 6
3.2 I CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI 9
3.3 FORME DI FINANZIAMENTO E MACRO-TIPOLOGIE DI OPERAZIONI DEL PR FESR LAZIO 2021-2027 10
3.4 VALORIZZAZIONE DEGLI INDICI DI RISCHIO SPECIFICO PER MACRO-TIPOLOGIA DI OPERAZIONE 13
3.4.1 Sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato) 13
3.4.2 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi 15
4. DEFINIZIONE DELL'UNIVERSO CAMPIONARIO E DEL CAMPIONE 17
4.1 UNIVERSO DELLE OPERAZIONI DA CAMPIONARE PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE 17
4.1.1 Il "Piano di Campionamento delle Verifiche Amministrative" 17
4.1.2 Sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato) 17
4.1.3 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi 18
4.2 DEFINIZIONE DEL CAMPIONE PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE 18
4.2.1 Sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato) 18
4.2.2 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi 20
4.2.3 Operazioni che prevedono l'utilizzo di OSC o di Certificazione Legale delle DDR 21
4.3 UNIVERSO DELLE OPERAZIONI DA CAMPIONARE PER LE VERIFICHE IN LOCO 21
4.3.1 Il "Piano di campionamento delle verifiche in loco" 21
4.3.2 Classificazione dei Criteri/fattori di rischio legati alle verifiche in loco delle operazioni 22
4.4 DEFINIZIONE DEL CAMPIONE PER LE VERIFICHE IN LOCO 22
4.4.1 Individuazione del campione 22
4.4.2 Operazioni escluse dalle verifiche in loco 23
5. METODOLOGIA "STRUMENTI FINANZIARI" 24
5.1 TIPOLOGIA DI VERIFICHE 24

Copia

5.2 DESCRIZIONE DEGLI STRUMENTI FINANZIARI A SOSTEGNO DEL CREDITO 25
5.2.1 Analisi dei dati storici al fine della valutazione dei rischi e fissazione dei livelli di ampiezza dei campioni 25
5.3 FONDO FUTURO 25
5.4 NUOVO FONDO PICCOLO CREDITO 29
5.5 FONDO PATRIMONIALIZZAZIONE PMI 32
5.6 FONDO DI GARANZIA MINIBOND 33
5.7 REVISIONE DEI LIVELLI DI CAMPIONAMENTO 33
5.8 LA PORTATA DELLE VERIFICHE 33

Copia

RIFERIMENTI NORMATIVI

1) RDC - Considerando (62)

Per assicurare un adeguato equilibrio tra l'attuazione efficace ed efficiente dei fondi e i relativi costi e oneri amministrativi, la frequenza, la portata e la copertura delle verifiche di gestione dovrebbero basarsi su una valutazione dei rischi che tenga presenti fattori quali il numero, la tipologia, la portata e il contenuto delle operazioni attuate, i beneficiari e il livello di rischio individuato da precedenti verifiche di gestione e audit. Le verifiche di gestione dovrebbero essere proporzionate ai rischi risultanti da tale valutazione dei rischi e gli audit dovrebbero essere proporzionati al livello di rischio per il bilancio dell'Unione.

2) RDC - articolo 74 (2) – Verifiche di gestione

Le verifiche di gestione di cui al paragrafo 1, primo comma, lettera a), sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto.
Le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni. Tali verifiche sono eseguite prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98.

PREMESSA

L'utilizzo delle verifiche di gestione basate sui rischi individuati rappresenta una grande opportunità offerta dalla Commissione europea[1] per semplificare i processi amministrativi, ridurre gli oneri burocratici tanto per l'Autorità di Gestione, quanto per i Beneficiari e orientare gli interventi al raggiungimento dei risultati.

Il presente documento metodologico è elaborato nel rispetto delle previsioni dell'art. 74 del RDC (2021/1060), in base al quale è necessario provvedere ad assicurare un adeguato equilibrio fra l'efficacia e l'efficienza nell'attuazione dei fondi in relazione ai connessi oneri amministrativi.

Il periodo 2021-27 si caratterizza, infatti, per un nuovo approccio che definisce quali siano gli aspetti e le modalità di verifica delle operazioni. In primo luogo, le verifiche di gestione amministrative e quelle in loco sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati, in coerenza con quanto previsto dal considerando 62 del RDC.

Inoltre, l'Autorità di Gestione è tenuta a preparare ex ante e per iscritto la valutazione dei rischi, incluso il modo in cui verrà messa in pratica la proporzionalità (quali, ad es., i criteri per disporre di verifiche proporzionate ai tipi e ai livelli di rischio).

TABELLA DI AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO

La presente valutazione del rischio potrebbe essere oggetto di revisione tenendo conto dei risultati delle precedenti verifiche amministrative e in loco, dei risultati derivanti dal lavoro di altri organismi di controllo/audit (AA, revisori dei conti della Commissione e della Corte dei conti europea) e dei fattori esterni che potrebbero avere un impatto sull'attuazione delle operazioni.

Si riporta nella tabella seguente la lista delle modifiche apportate al documento:

Versione	Rilascio	Descrizione Modifiche
1.0	2 agosto 2024	Primo rilascio

[1] Si veda come riferimento il REFLECTION PAPER *Risk based management verifications Article 74(2) CPR 2021-20271* CPRE_23-0005 01 May 2023

1. OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di descrivere la valutazione ex ante dei rischi eseguita dall'Autorità di Gestione del PR Lazio FESR 2021-2027 per identificare il livello di rischiosità delle operazioni e sulla base del quale definire la pianificazione annuale delle verifiche di gestione.

Tale valutazione deve essere effettuata applicando:

- una **metodologia** per l'identificazione delle operazioni, delle richieste di pagamento e delle voci di spesa da verificare;
- la **frequenza**, il **carico** e la **copertura** delle verifiche di gestione basate sulla valutazione dei rischi;

e tenendo presente:

- alcuni **fattori di rischio o criteri specifici**, quali:
  - *il numero, la tipologia, la portata e il contenuto delle operazioni attuate;*
  - *la tipologia di beneficiari;*
  - *la tipologia di spese nonché la qualità e la quantità della spesa inclusa nelle domande di pagamento;*
  - *il livello di rischio individuato da precedenti verifiche di gestione e audit;*
  - *la valutazione dei rischi a diversi livelli (obiettivo di policy, asse prioritario, tipologia di operazione, tipologia di beneficiario, tipologia di contributo, etc.).*

La valutazione descritta è stata elaborata prevalentemente a partire dal dataset riferito alle operazioni finanziate con il POR FESR Lazio 2014-2020 e tenendo conto della struttura organizzativa, degli strumenti di controllo in uso, delle specificità del sistema di gestione e controllo, dei rischi identificati e delle peculiarità del PR FESR Lazio 2021-2027. Si specifica che per le operazioni attuate mediante gli Strumenti Finanziari la valutazione tiene conto di fattori di rischio e criteri di valutazione ad-hoc.

2. VERIFICHE DI GESTIONE E COMPITI DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE

Come sopra richiamato, nell'ambito della Programmazione 2021-2027, l'AdG esegue le verifiche di gestione[2] su una selezione di operazioni, individuata in base al rischio associato alle domande di rimborso dei beneficiari e alle voci di spesa nell'ambito di una domanda di pagamento al fine di concentrarsi su quelle maggiormente rischiose ed evitare una verifica del 100%.

Come evidenziato nel documento della Commissione "*Risk based management verifications – Reflection paper*",

> *Una verifica amministrativa inferiore al 100% comporta, in linea di principio, il rischio che determinati errori non siano identificati. Questa è la caratteristica essenziale e la conseguenza di un approccio delle verifiche di gestione basate sul rischio. È anche il motivo principale per cui l'AdG redige un testo scritto e una valutazione del rischio motivata, che spiega in base a quale metodo e criteri sia i rischi che i livelli di rischio sono accettabili. Di conseguenza il campionamento statistico effettuato dall'AdA mira a confermare se la valutazione del rischio dell'AdG è stata efficace nel prevenire il verificarsi di errori o se ha bisogno di essere rafforzata.*

L'AdG, pertanto, è responsabile dello sviluppo e dell'implementazione della metodologia di verifica e provvede all'organizzazione delle strutture competenti per l'esecuzione delle verifiche di gestione al fine di assicurare che le stesse coprano sufficientemente i rischi identificati e che siano eseguite prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98.

[2] Tali verifiche ricomprendono le verifiche amministrative, riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari, e le verifiche in loco delle operazioni.

Inoltre, nel corso della programmazione, l'AdG adatterà la sua metodologia di valutazione del rischio tenendo conto anche del Tasso di Errore Totale stabilito dall'AdA nei Rapporti annuali di controllo.

3. VALUTAZIONE DEI RISCHI

La presente valutazione dei rischi è svolta per macro-tipologie di operazioni e identifica i fattori di rischio ritenuti rilevanti dall'AdG, tenendo conto dei risultati delle precedenti verifiche di gestione eseguite nel periodo 2014-2020.

Obiettivo della metodologia è quello di determinare un indice di **rischio complessivo (RC)** da associare a ciascuna operazione che riceve il sostegno da parte del PR Lazio FESR 2021-2027. Per raggiungere tale scopo si procederà a:

- individuare e definire i fattori di rischio;
- definire i criteri per la valutazione dei rischi;
- individuare le forme di finanziamento alle quali applicare gli indici di rischio sintetici e complessivi;
- adottare gli indici di rischio specifico (per ciascuna forma di finanziamento del PR);
- fornire le istruzioni per determinare l'indice di rischio complessivo RC da applicare alle singole operazioni (per ciascuna forma di finanziamento).

Le suddette attività precedono la determinazione del campione di operazioni e spese da sottoporre alle verifiche di gestione a cura degli organismi di controllo preposti. In particolare, si procederà a:

- individuare le modalità di definizione dell'universo delle operazioni da sottoporre a valutazione ed a campionamento;
- definire il procedimento per l'estrazione del campione di operazioni da sottoporre a verifica.

Si evidenzia che per le operazioni attuate mediante **strumenti finanziari,** l'individuazione dei fattori di rischio, i criteri per la loro valutazione e la determinazione dell'intensità di verifiche di gestione proporzionalmente commisurate al rischio associato a queste operazioni, data l'intrinseca specificità, viene trattata separatamente nell'ambito di un paragrafo dedicato.

I criteri di rischio individuati concorreranno a determinare l'intensità di tutte le verifiche di gestione, sia amministrative che in loco.

COPIA

3.1 Individuazione e definizione dei fattori di rischio

Nell'ambito della presente valutazione, i rischi sono utilmente classificati in due categorie principali.

I **rischi intrinseci**, spesso indicati anche come rischi esterni, sono rischi dovuti a fattori (esterni) che non afferiscono ad un cattivo funzionamento del sistema di gestione e controllo di un'organizzazione o di un progetto. Quindi, tali rischi sono probabili eventi avversi al di fuori del controllo della gestione del progetto.

Nell'ambito del presente documento si considerano due indicatori di rischio come espressione del rischio intrinseco:

- il rischio associabile alla **tipologia del beneficiario** (che dipende dalla intrinseca natura del soggetto beneficiario e/o dal macro-processo e soggetto attuativo coinvolto);
- il **"rischio complessivo" di ARACHNE** (che esprime una sintesi di valutazione complessiva, esterna, del rischio associato al progetto ed al beneficiario).

I **rischi di controllo**, indicati anche come rischi interni, sono rischi dovuti al verificarsi di errori non preventivati o rilevati tempestivamente dai responsabili del controllo (governance) del sistema di un'organizzazione o di un organismo. Questi rischi sono controllabili e possono essere evitati se sono prese tempestivamente le giuste misure. Fra i rischi di controllo considerabili, nell'ambito del presente documento si valutano i seguenti:

- il rischio associabile alla **dimensione finanziaria del progetto** (che cresce al crescere della dimensione finanziaria del progetto);
- il rischio dipendente dal **numero di domande di rimborso/attestazioni di spesa presentabili** dal soggetto beneficiario (che cresce al crescere del numero domande di rimborso/attestazioni di spesa presentabili);
- il rischio correlato alla **tipologia di operazione finanziata** (che varia in funzione alla politica di intervento adottata e delle caratteristiche dei progetti e dei costi sottostanti le spese rendicontate).

A seguire si descrivono gli indicatori di rischio individuati, nell'ordine in cui verranno utilizzati nella presente metodologia.

Con riferimento alla **tipologia di operazione finanziata – R1 (POL) –** il rischio specifico viene valutato sulla base dei medesimi dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023) ma classificati per "Categoria/Politica di Intervento". In dettaglio, la classificazione adottata prevede le seguenti categorie.

Nell'ambito della macro-tipologia "**sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato)**":

- Audiovisivo;
- Riposizionamento Competitivo;
- Competitività;
- Internazionalizzazione;
- Ricerca;
- Digitalizzazione;
- Altro (progetti ex A0355 - BEI).

Nell'ambito della macro-tipologia "realizzazione di opere pubbliche e **acquisizione di beni e servizi**":

- Infrastrutture digitali;
- Energia sostenibile;
- Trasporti e mobilità;
- Rischi ambientali;
- Agenda digitale;
- Tecnologie sanitarie;
- Dispositivi sanitari;
- Assistenza tecnica.

Copia

Inoltre, sempre con riferimento al rischio associato alla tipologia di operazione finanziata, si prevede di affiancare agli indicatori specifici per categoria di progetto anche degli indicatori che tengano conto per ciascuna operazione, del fatto che:

- si utilizzi una semplificazione del costo approvata conformemente alle disposizioni regolamentari;
- il beneficiario si possa avvalere della possibilità di certificare i rendiconti presentati tramite perizia asseverata da un revisore legale, secondo le modalità previste dal Manuale delle Verifiche di gestione.

Con riferimento al rischio associabile alla **tipologia del beneficiario**, si considera l'indicatore **tipologia del beneficiario – R2 (BEN) –** (impresa singola, imprese in ATI o altre aggregazioni analoghe, pubbliche amministrazioni, enti di ricerca, altro). Nel caso di partecipazione associata (ATI e similari) si considera il numero di partner di progetto.

Per quanto riguarda il rischio associabile alla **dimensione finanziaria del progetto – R3 (FIN) –** l'indicatore misura, sulla base delle verifiche condotte nell'ambito del precedente ciclo di programmazione, l'impatto che il verificarsi di una irregolarità potrebbe determinare. A tale scopo sono stati raccolti e analizzati i dati riferiti al POR FESR 2014-20 presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023) considerando 1.525 operazioni completamente realizzate. In particolare, l'indice di rischio specifico viene determinato per "Classe di contributo" come di seguito definite:

A - da 200 euro a 100000 euro;

B - da 100000,01 euro a 250000 euro;

C - da 250000,01 euro a 500000 euro;

D - da 500000,01 euro a 1000000 euro;

E - da 1000000,01 euro a 5000000 euro;

F - da 5000000,01 euro.

Con riferimento alla numerosità delle domande di rimborso l'indicatore utilizzato è **R4 (DDR) "numero domande di rimborso",** rilevato in base al numero delle DDR presentate che può avere i seguenti risultati possibili:1, 2, 3 o maggiore di 3. Il rischio viene misurato in base all'incidenza delle irregolarità rilevate sui dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023) per "Fase di attestazione".

Rispetto al fattore di rischio "tipologia di beneficiario" si considera anche l'indicatore associato al **MACROPROCESSO e al SOGGETTO ATTUATORE – R5 (TO).** L'indicatore può riferirsi a operazioni che rientrano nei seguenti macro-processi:

i) Realizzazione di opere pubbliche o

ii) Acquisizione dei beni e servizi, realizzati dai seguenti beneficiari:

- Regione Lazio (es. per operazioni a titolarità regionale);
- Società In-House;
- Comuni;
- Altro (voce residuale nell'ambito dei due macro-processi citati).

Copia

Con riferimento alla numerosità delle attestazioni di spesa l'indicatore utilizzato è **R6 (ATT) "numero attestazioni di spesa"**, rilevato in base al numero delle attestazioni presentate che può avere i seguenti risultati possibili: 1, 2, 3, 4 o maggiore di 4. Il rischio viene misurato in base all'incidenza delle irregolarità rilevate sui dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023) per "Fase di attestazione".

È stato considerato, inoltre, l'indicatore di **"rischio complessivo" di ARACHNE – R7 (ARA) –** che individua la valutazione complessiva del rischio associato al progetto e al beneficiario in base ad un punteggio complessivo (tanto più alto è il punteggio, quanto maggiore è il rischio associato). ARACHNE calcola questo punteggio per ciascuna delle sette categorie di rischio rilevate, ovvero: appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza e rischio per la reputazione e allerta frode. Ogni categoria ha un punteggio massimo di 50.

La media dei punteggi di queste sette categorie di rischio genera un indicatore di "rischio complessivo" di ARACHNE per il soggetto beneficiario.

Ai fini dell'identificazione dei rischi a livello di beneficiario, l'AdG si riserva la possibilità di introdurre l'utilizzo di ulteriori categorie di rischio facendo riferimento a strumenti IT come i Sistemi nazionali (ai sensi dell'articolo 69.8 e dell'allegato XIV del RDC) e piattaforme open data ai sensi dell'articolo 49(4) RDC (ad es. Kohesio; Open Coesione).

Come anticipato, i suddetti indicatori di rischio non si applicano ad operazioni attuate mediante strumenti finanziari.

3.2 I criteri per la valutazione dei rischi

Rispetto ai fattori di rischio individuati nel paragrafo precedente, si descrivono qui i criteri che si utilizzano per la valutazione del rischio e, nello specifico, dei singoli indicatori.

Indicatore	Fattore di rischio	Criterio di valutazione
R1 (POL) – rischio associato alla politica di intervento	tipologia di operazione finanziata	Incidenza delle irregolarità riscontrate, tagli di spesa operati nell'ambito delle verifiche di gestione su operazioni analoghe. È stata utilizzata la base di dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023), con particolare riguardo a 1.525 operazioni con step procedurale di avanzamento "Chiusura Intervento" e corrispondenti a investimenti pari a 388,5 M€ e 140,2 M€. L'incidenza è determinata rispetto alle categorie di operazioni come definite al paragrafo precedente.
R2 (BEN) – rischio associato alla tipologia di beneficiari	tipologia del beneficiario	Incidenza delle irregolarità riscontrate, tagli di spesa operati nell'ambito delle verifiche di gestione su operazioni analoghe. È stata utilizzata la base di dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023), con particolare riguardo a 1.525 operazioni con step procedurale di avanzamento "Chiusura Intervento" e corrispondenti a investimenti pari a 388,5 M€ e 140,2 M€. L'incidenza è determinata rispetto alle categorie di operazioni come definite al paragrafo precedente.
R3 (FIN) – rischio associato alla dimensione finanziaria del progetto	dimensione finanziaria del progetto	Incidenza delle irregolarità riscontrate, tagli di spesa operati nell'ambito delle verifiche di gestione su operazioni analoghe. È stata utilizzata la base di dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023), con particolare riguardo a 1.525 operazioni con step procedurale di avanzamento "Chiusura Intervento" e corrispondenti a investimenti pari a 388,5 M€ e 140,2 M€. L'incidenza è determinata rispetto alle "Classi di contributo" come definite al paragrafo precedente.
R4 (DDR) – rischio associato al numero delle domande di rimborso presentate	numerosità delle domande di rimborso	Incidenza delle irregolarità riscontrate, tagli di spesa operati nell'ambito delle verifiche di gestione su operazioni analoghe. È stata utilizzata la base di dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023), con particolare riguardo a 1.525 operazioni con step procedurale di avanzamento "Chiusura Intervento" e corrispondenti a investimenti pari a 388,5 M€ e 140,2 M€. L'incidenza è determinata dal numero di domande di rimborso presentate: 1, 2, 3 o maggiore di 3.
R5 (TO) – Rischio associato al macro-processo e al soggetto attuatore	tipologia del beneficiario	Incidenza delle irregolarità riscontrate, tagli di spesa operati nell'ambito delle verifiche di gestione su operazioni analoghe. È stata utilizzata la base di dati di spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023), con particolare riguardo ad 81 operazioni completate, corrispondenti a investimenti pari a 451,2 M€ e 336,4 M€. L'incidenza è determinata rispetto alle categorie di operazioni come definite al paragrafo precedente.
R6 (ATT) - Rischio	numerosità delle	Incidenza delle irregolarità riscontrate, tagli di spesa operati nell'ambito delle verifiche di gestione su operazioni analoghe. È stata utilizzata la base di dati di

COPIA

<table>
<tr><th>Indicatore</th><th>Fattore di rischio</th><th>Criterio di valutazione</th></tr>
<tr><td>associato al numero delle attestazioni di spesa</td><td>attestazioni di spesa</td><td>spesa riferiti al POR FESR 2014-20 e presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023), con particolare riguardo ad 81 operazioni completate, corrispondenti a investimenti pari a 451,2 M€ e 336,4 M€. L'incidenza è determinata dal numero di attestazioni di spesa presentate: 1, 2, 3, 4 o maggiore di 4.</td></tr>
<tr><td>R7 (ARA) – rischio globale di ARACHNE</td><td>tipologia del beneficiario</td><td>Interrogazione della Piattaforma ARACHNE della Commissione Europea, rilevando per specifico soggetto beneficiario il valore del rischio complessivo o "globale", e associando in base al range, il valore dell'indice corrispondente:
<table>
<tr><th>Classi di Rischio</th><th>Indicatore di "rischio globale"</th><th>Valore Indice (R7 ARA)</th></tr>
<tr><td>Basso</td><td>x ≤20</td><td>1,0</td></tr>
<tr><td>Medio Basso</td><td>20 < x ≤ 30</td><td>1,1</td></tr>
<tr><td>Medio Alto</td><td>30 < x ≤ 40</td><td>1,3</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>40 < x ≤ 50</td><td>1,5</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Per la definizione degli indicatori di rischio associati alle operazioni che costituiscono uno strumento finanziario si rimanda all'apposito paragrafo.

3.3 Forme di finanziamento e Macro-tipologie di operazioni del PR FESR Lazio 2021-2027

La presente metodologia tiene conto delle criticità rilevate nella precedente programmazione per tipologia di operazione e prevede una copertura totale rispetto alle previste tipologie di azioni e operazioni nell'ambito del programma regionale. In particolare, le Macro-tipologie di operazioni sono le seguenti:

1. sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato)
2. realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi
3. strumenti finanziari

Nella tabella di seguito presentata, si mostrano le azioni del programma rispetto alle macro-tipologie di operazioni definite nell'ambito del presente documento:

PR Lazio FESR 2021-2027				
Obiettivo di Policy	**Priorità**	**Obiettivo Specifico**	**Azione (codice e descrizione)**	**Macro-tipologie di operazioni**
1. Europa più competitiva e intelligente	1. Europa più competitiva e intelligente	1.1 Sviluppare e rafforzare le capacità di ricerca e di innovazione e l'introduzione di tecnologie avanzate	1.1.1 sub a) Interventi a favore della ricerca, sviluppo e innovazione – Progetti di R&S	1
			1.1.1 sub b) Interventi a favore della ricerca e sviluppo – Infrastrutture di ricerca	1
			1.1.2 sub a) Innovazione e trasferimento tecnologico - Interventi per il–Venture Capital	1, 3
			1.1.2 sub b) Innovazione e trasferimento tecnologico - Interventi per le–start up - spin off (pre-seed)	1

PR Lazio FESR 2021-2027				
Obiettivo di Policy	**Priorità**	**Obiettivo Specifico**	**Azione (codice e descrizione)**	**Macro-tipologie di operazioni**
			1.1.2 sub c) Innovazione e trasferimento tecnologico - Tech Transfer	1
			1.1.3 Reindustrializzazione delle imprese basati sulle aree di Specializzazione intelligente (S3)	1
			1.1.4 Accordi con il MISE per il cofinanziamento di Contratti di Sviluppo e Accordi per l'Innovazione - sostegno alle attività di RSI	1
		1.2 Permettere ai cittadini, alle imprese, alle organizzazioni di ricerca e alle autorità pubbliche di cogliere i vantaggi della digitalizzazione	1.2.1 Interventi per le imprese: bandi per la digitalizzazione	1
			1.2.2 Interventi per le imprese: sostegno alla digitalizzazione delle PMI previsti nelle Strategie territoriali in OP5	1
			1.2.3 sub a) Interventi per la digitalizzazione della P.A.	2
			1.2.3 sub b) Interventi per la digitalizzazione della P.A.: Servizi digitali regionali	1, 2
			1.2.4 Interventi per la digitalizzazione delle imprese culturali e creative	2
		1.3 Rafforzare la crescita sostenibile e la competitività delle PMI e la creazione di posti di lavoro nelle PMI, anche grazie agli investimenti produttivi	1.3.1 Misure per l'attrazione investimenti, in sinergia con il FSE+	1
			1.3.2 Cofinanziamento Fondo salvaguardia imprese	1
			1.3.3 sub a) Competitività - investimenti e valorizzazione economica dei risultati della ricerca	1
			1.3.3 sub b) Competitività delle PMI - promozione della produzione culturale e creativa	1
			1.3.4 sub a) Misure per l'internazionalizzazione – voucher e progetti strutturati	1
			1.3.4 sub b) Misure per l'internazionalizzazione – fiere	1
			1.3.5 Accordi con il MISE per il cofinanziamento di Contratti di Sviluppo e Accordi per l'Innovazione - sostegno agli investimenti	1
			1.3.6 Azioni per il cinema (Lazio Cinema International)	1
			1.3.7 sub a) Potenziamento della rete Spazio Attivo - Ampliamento offerta di servizi	2
			1.3.7 sub b) Potenziamento della rete Spazio Attivo – Ampliamento e investimenti negli spazi	2
			1.3.8 sub a) Strumenti finanziari - FARE Lazio – prestiti (Nuovo FRPC + Nuovo FF)	3
			1.3.8 sub b) Strumenti finanziari - Minibond	3
			1.3.8 sub c) Patrimonializzazione	3
		1.4 Sviluppare le competenze per la specializzazione intelligente, la	1.4.1 Dottorati industriali, anche in collaborazione con FSE+; altre forme di formazione coerenti con la RIS3 e le altre azioni del PR	1

Copia

PR Lazio FESR 2021-2027				
Obiettivo di Policy	**Priorità**	**Obiettivo Specifico**	**Azione (codice e descrizione)**	**Macro-tipologie di operazioni**
		transizione industriale e l'imprenditorialità		
2. Europa più verde	2. Europa più verde	2.1 Promuovere l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di gas a effetto serra	2.1.1 Interventi di efficienza energetica: edifici pubblici	2
			2.1.2 Interventi di efficienza energetica: imprese, alberghi e altre strutture ricettive	1
		2.2 Promuovere le energie rinnovabili in conformità della direttiva (UE) 2018/2001, compresi i criteri di sostenibilità ivi stabiliti	2.2.1 Sostegno alla realizzazione di sistemi di produzione di energia da fonti rinnovabili - soggetti pubblici	2
			2.2.2 sub a) Sostegno alla realizzazione di sistemi di produzione di energia da fonti rinnovabili – Imprese	1
			2.2.2 sub b) Sostegno alla realizzazione di sistemi di produzione di energia da fonti rinnovabili - Imprese (Strumenti Finanziari)	3
			2.2.3 Sostegno alle comunità energetiche	1
		2.4 Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici	2.4.1 Interventi di prevenzione e gestione del rischio idrogeologico	2
			2.4.2 Interventi di prevenzione dell'erosione costiera	2
		2.6 Promuovere la transizione verso un'economia circolare ed efficiente sotto il profilo delle risorse	2.6.1 Misure per le imprese: transizione verso processi produttivi sostenibili	1
			2.6.2 Interventi di ammodernamento e riconversione impiantistica esistente per il potenziamento delle attività di riciclaggio	2
		2.7 Rafforzare la protezione e la preservazione della natura, la biodiversità e le infrastrutture verdi, anche nelle aree urbane, e ridurre tutte le forme di inquinamento	2.7.1 Realizzazione infrastrutture verdi	2
			2.7.2 Recupero siti dismessi e terreni inquinati	2
3. Europa più verde	3. Mobilità urbana sostenibile	2.8 Promuovere la mobilità urbana multimodale sostenibile quale parte della transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio	2.8.1 Miglioramento della mobilità urbana e metropolitana	2
			2.8.2 Progetti per la ciclabilità	2
4. Europa più sociale e inclusiva	4. Europa più sociale e inclusiva	4.6 Rafforzare il ruolo della cultura e del turismo sostenibile nello sviluppo economico,	4.6.1 Interventi per valorizzare il ruolo della cultura e del turismo nello sviluppo economico, per l'inclusione e l'innovazione sociale	2

Copia

PR Lazio FESR 2021-2027				
Obiettivo di Policy	**Priorità**	**Obiettivo Specifico**	**Azione (codice e descrizione)**	**Macro-tipologie di operazioni**
		nell'inclusione sociale e nell'innovazione sociale		
5. Europa più vicina ai cittadini	5. Europa più vicina ai cittadini	5.1 Promuovere lo sviluppo sociale, economico e ambientale integrato e inclusivo, la cultura, il patrimonio naturale, il turismo sostenibile e la sicurezza nelle aree urbane	5.1.1 Strategie di sviluppo territoriale urbano	2
6. Assistenza tecnica	6. Assistenza tecnica	6.1 Assistenza tecnica	6.1.1 Assistenza tecnica	2

Come più volte richiamato, le azioni che rientrano nella Macro-tipologia 3 "strumenti finanziari" sono trattate all'interno della presente nota metodologica con separata evidenza.

3.4 Valorizzazione degli indici di rischio specifico per macro-tipologia di operazione

3.4.1 *Sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato)*

La metodologia per le procedure connesse alle sovvenzioni è stata definita dopo una attenta analisi delle diverse opzioni utilizzabili, considerata l'importanza di adottare una prima semplificazione per gli avvisi pubblicati nella prima fase di attuazione e in corso di pubblicazione.

Si è tenuto conto degli esiti associati alle diverse tipologie di procedure attivate e della frequenza con la quale sono stati riscontrati tagli nella spesa pubblica associati alle operazioni. Partendo dai dati POR FESR 2014-20 presenti sul SI SIGEM FESR (settembre 2023) sono state considerate 1.525 operazioni con step procedurale di avanzamento "Chiusura Intervento" corrispondenti a investimenti pari a 388,5 M€ e 140,2 M€ di contributi erogati.

Sono state analizzate quattro tipologie di rischi:

R1 (POL): *rischio associato alla politica di intervento*;

R2 (BEN): *rischio associato alla classe di beneficiari*;

R3 (FIN): *rischio associato alla dimensione finanziaria del progetto*;

R4 (DDR): *rischio associato alla numerosità delle domande di rimborso presentate*

Per la definizione del **R1 (POL)**: ***rischio associato alla politica di intervento*** le diverse procedure attivate sono state raggruppate negli ambiti tematici/categorie (politiche) rappresentati nella tabella seguente:

PA	POR FESR 2014-2020	CATEGORIA
A0099	A0099_Attrazioni Proiezioni Cinematografiche	AUDIOVISIVO
A0116	A0116_Lazio Cinema - 2016 - I	AUDIOVISIVO
A0116	A0116_Lazio Cinema - 2016 - II	AUDIOVISIVO
A0129	A0129_Lazio Cinema - 2017 - I	AUDIOVISIVO
A0129	A0129_Lazio Cinema - 2017 - II	AUDIOVISIVO
A0297	A0297_Lazio Cinema - 2018 - I	AUDIOVISIVO
A0297	A0297_Lazio Cinema - 2018 - II	AUDIOVISIVO
A0342	A0342_Lazio Cinema I_2019	AUDIOVISIVO
A0385	A0385_Lazio Cinema 2020	AUDIOVISIVO
A0449	A0449_Lazio Cinema 2021	AUDIOVISIVO
A0111	A0111_Mobilità Sostenibile e Intelligente - Semplici	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0112	A0112_Life 2020 - Semplici	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0114	A0114_KETs - tecnologie abilitanti	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0115	A0115_Aerospazio e Sicurezza - Semplici	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0118	A0118_Bioedilizia e Smart Building - Semplici	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0128	A0128_Creatività 2020 - Semplici	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0199	A0199_Beni Culturali e Turismo - Semplici	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0206	A0206_Circular Economy e Energia	RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO
A0122	A0122_PRE-SEED	COMPETITIVITÀ
A0124	A0124_Innovazione: Sostantivo Femminile 2017	COMPETITIVITÀ
A0332	A0332_Innovazione: Sostantivo Femminile 2019	COMPETITIVITÀ
A0348	A0348_Teatri, Librerie e Cinema VERDI E DIGITALI	COMPETITIVITÀ
A0119	A0119_Contributi per il sostegno dei processi di internazionalizzazione delle PMI del Lazio	INTERNAZIONALIZZAZIONE
A0120	A0120 - Progetti Strutturati di Promozione dell'Export (PROSPEX)	INTERNAZIONALIZZAZIONE
A0223	A0223_Internazionalizzazione PMI Anno 2018	INTERNAZIONALIZZAZIONE
A0331	A0331_Voucher Internazionalizzazione - I	INTERNAZIONALIZZAZIONE
A0331	A0331_Voucher Internazionalizzazione- II	INTERNAZIONALIZZAZIONE
A0350	A0350_Incentivi all'acquisto di servizi di supporto all'internazionalizzazione in favore delle PMI	INTERNAZIONALIZZAZIONE
A0299	A0299_Infrastrutture Aperte per la Ricerca	RICERCA
A0301	A0301_Potenziamento delle infrastrutture di ricerca PNIR per elevare il tasso di innovazione del tessuto produttivo regionale	RICERCA
A0320	A0320_Progetti Strategici 2019	RICERCA
A0375	A0375_Gruppi di Ricerca_2020	RICERCA
A0376	A0376_Emergenza Coronavirus e Oltre	RICERCA
A0322	A0322_ DIGITAL IMPRESA LAZIO	DIGITALIZZAZIONE
A0349	A0349_Innovazione Digitale	DIGITALIZZAZIONE
A0382	A0382_Digitalizzazione dello Spettacolo e delle altre Attività Culturali dal Vivo	DIGITALIZZAZIONE
A0355	A0355_BEI	ALTRO

Per la definizione dell'indice di rischio "storico" associato a ciascuna politica di intervento sono state considerate le grandezze riportate nella tabella sottostante. L'indice di rischio è dato dalla percentuale di riduzione del contributo erogato rispetto a quello concesso, indicato nella penultima colonna. Nell'ultima colonna si individua il corrispondente indice, per categoria di bando/operazione:

Analisi dei rischi: R1 (POL) – rischio associato alla politica di intervento

Categoria bando	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo	%	Indice
AUDIOVISIVO	88	31.919.205,25	29.519.083,88	2.400.121,37	7,52%	1,08
RIPOSIZIONAMENTO COMPETITIVO	264	83.370.999,76	77.343.781,03	6.027.218,73	7,23%	1,07
COMPETITIVITÀ	217	7.772.884,10	7.303.693,59	469.190,51	6,04%	1,06
INTERNAZIONALIZZAZIONE	309	8.848.399,83	7.880.667,48	967.732,35	10,94%	1,11
RICERCA	13	3.170.856,17	3.051.438,78	119.417,39	3,77%	1,04
DIGITALIZZAZIONE	563	9.617.949,97	9.147.555,20	470.394,77	4,89%	1,05
ALTRO	71	6.573.946,94	5.945.480,07	628.466,87	9,56%	1,10
	1.525	151.274.242,02	140.191.700,03	11.082.541,99		

Per la definizione del **R2 (BEN):** ***rischio associato alla classe di beneficiari*** le stesse informazioni riportate con riferimento al R1 sono state raggruppate per tipologia di beneficiario:

Analisi dei rischi: R2 (BEN) – rischio associato alla tipologia di beneficiari						
Tipologia di beneficiario	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo	%	Indice
ATI/ATAS	182	73.604.812,96	68.240.442,83	5.364.370,13	7,29%	1,07
Enti di ricerca						1,00
Impresa Singola	1.343	77.669.429,06	71.951.257,20	5.718.171,86	7,36%	1,07
Altro						1,00
	1.525	151.274.242,02	140.191.700,03	11.082.541,99		

Per la definizione del **R3 (FIN)**: ***rischio associato alla dimensione finanziaria del progetto*** le stesse informazioni riportate con riferimento ai Rischi 1 e 2 sono state raggruppate per dimensione finanziaria di contributo avendo definito delle classi sufficientemente ampie per diversificare il rischio storico; di conseguenza l'indice di rischio per ciascuna classe è rappresentato nella tabella sottostante:

Analisi dei rischi: R3 (FIN) – rischio associato alla dimensione finanziaria						
Classe Contributo	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo	%	Indice
A - da 200 a 25000	847	10.385.809,57	9.652.117,86	733.691,71	7,06%	1,07
B - da 25000,01 a 50000	176	6.100.987,15	5.654.624,61	446.362,54	7,32%	1,07
C - da 50000,01 a 100000	129	9.479.817,49	8.590.612,03	889.205,46	9,38%	1,09
D - da 100000,01 a 250000	173	28.184.830,39	26.255.009,60	1.929.820,79	6,85%	1,07
E - da 250000,01 a 500000	130	45.952.590,54	41.825.066,76	4.127.523,78	8,98%	1,09
F - da 500000,01 a >>>	70	51.170.206,88	48.214.269,17	2.955.937,71	5,78%	1,06
	1.525	151.274.242,02	140.191.700,03	11.082.541,99		

Infine, per la definizione del **R4 (DDR): *rischio associato alla numerosità delle domande di rimborso presentate*** le stesse informazioni riportate con riferimento ai Rischi 1, 2 e 3 sono state raggruppate per numerosità di attestazioni presentate; di conseguenza l'indice di rischio storico è rappresentato nella tabella sottostante:

Analisi dei rischi: R4 (DDR) – rischio associato alle attestazioni presentate						
Fase attestazione	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo	%	Indice
1	1.156	59.598.236,03	54.851.409,70	4.746.826,33	7,96%	1,08
2	313	72.759.397,09	67.715.206,69	5.044.190,40	6,93%	1,07
3	43	13.452.512,64	12.529.863,11	922.649,53	6,86%	1,07
>3	13	5.464.096,26	5.095.220,53	368.875,73	6,75%	1,07
	1.525	151.274.242,02	140.191.700,03	11.082.541,99		

3.4.2 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi

L'approccio seguito per le verifiche da svolgere sulle procedure che prevedono il ricorso ad appalti pubblici è stato analogo a quello riportato al punto precedente. Nel dettaglio si è tenuto conto della differenza tra il contributo ammesso ed il contributo erogato. Partendo dai dati POR FESR 2014-20 presenti sul SI SIGEM FESR (ottobre 2023) sono state considerate 81 operazioni completate, corrispondenti a investimenti pari a 451,2 M€ e 336,4 M€ di contributi erogati.

Sono state analizzate quattro tipologie di rischi:

R1 (POL): *rischio associato alla politica di intervento*;

R5 (TO): *rischio associato al macroprocesso e al soggetto attuatore*;

R3 (FIN): *rischio associato alla dimensione finanziaria*;

R6 (ATT): *Rischio associato alla numerosità delle attestazioni di spesa.*

Per la definizione del **R1 (POL)**: ***rischio associato alla politica di intervento*** le diverse procedure attivate sono state raggruppate per ambiti tematici/categorie (politiche), come mostrato nella tabella seguente:

PA	POR FESR 2014-2020	CATEGORIA
A0082	Accordo Quadro per la realizzazione del Programma Lazio 30Mega	INFRASTRUTTURE DIGITALI
A0097	Piano Generale di Assistenza Tecnica	ASSISTENZA TECNICA
A0100	Call for proposal Energia sostenibile 2.0 - Investire sugli edifici pubblici per migliorare la sostenibilità ecor	ENERGIA SOSTENIBILE
A0104	Acquisto di autobus ad alta efficienza ambientale (A.d.P. Mobilità sostenibile integrata - DGR 323 del 14/	TRASPORTI E MOBILITA'
A0105	Acquisto di rotabili ferroviari (A.d.P. Mobilità sostenibile integrata - DGR 323 del 14/6/2016)	TRASPORTI E MOBILITA'
A0110	Accordo di Programma per lo sviluppo della Banda Ultra Larga nella regione Lazio	INFRASTRUTTURE DIGITALI
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento della resilienza dei territori più esposti a rischio idrogeol	RISCHI AMBIENTALI
A0240	Partecipazione all'Avviso pubblico di ENEA relativo ad una selezione finalizzata alla scelta di un sito per l'i	ENERGIA SOSTENIBILE
A0241	Data Center Unico della Regione Lazio	AGENDA DIGITALE
A0295	Aggiornamento del parco progetti per l'attuazione dell'Azione 5.1.1 (Det. n. G13827 del 31/10/2018)	RISCHI AMBIENTALI
A0404	Emergenza Covid19 - Acquisizione tecnologie sanitarie di bassa e media intensità e di tecnologie informa	TECNOLOGIE SANITARIE
A0406	Emergenza Covid19 - Approvvigionamento di tecnologie sanitarie di bassa e media intensità e di tecnolog	TECNOLOGIE SANITARIE
A0412	Emergenza Covid19 - Gara comunitaria centralizzata finalizzata alla stipula di accordi quadro per la fornit	TECNOLOGIE SANITARIE
A0415	Emergenza Covid19 - Dispositivi di protezione individuale - Acquisti effettuati dal Commissario di Govern	DISPOSITIVI SANITARI
A0457	Emergenza Covid19 - Dispositivi di protezione individuale - Acquisti effettuati per affrontare l'emergenza	DISPOSITIVI SANITARI
A0458	Emergenza Covid19 - Approvvigionamento di tecnologie sanitarie di bassa e media intensità e di tecnolo	TECNOLOGIE SANITARIE

Per la definizione dell'indice di rischio associato a ciascuna politica di intervento sono state considerate le grandezze riportate nella tabella sottostante. L'indice di rischio è dato dalla percentuale di riduzione del contributo erogato rispetto a quello concesso, indicato nella penultima colonna. Nell'ultima colonna si individua il corrispondente indice, per categoria di bando/operazione:

Analisi dei rischi: R1 (POL) – rischio associato alla politica di intervento

Categoria bando	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo/minore spesa	%	Indice
AGENDA DIGITALE	1	25.239.227,53	25.200.684,59	38.542,94	0,15%	1,00
DISPOSITIVI SANITARI	2	118.425.309,63	108.425.309,63	10.000.000,00	8,44%	1,08
ENERGIA SOSTENIBILE	28	34.863.425,46	32.458.500,01	2.404.925,45	6,90%	1,07
INFRASTRUTTURE DIGITALI	2	23.807.120,05	22.054.953,98	1.752.166,07	7,36%	1,07
RISCHI AMBIENTALI	24	22.240.570,47	13.892.525,26	8.348.045,21	37,54%	1,38
TECNOLOGIE SANITARIE	13	96.448.141,85	83.575.234,87	12.872.906,98	13,35%	1,13
TRASPORTI E MOBILITA'	2	38.000.000,00	37.499.342,78	500.657,22	1,32%	1,01
ASSISTENZA TECNICA	9	14.380.354,90	13.331.925,13	1.048.429,77	7,29%	1,07
ALTRI						1,00
	81	373.404.149,89	336.438.476,25	36.965.673,64		

Per la definizione del **R5 (TO):** ***rischio associato al MACROPROCESSO e al SOGGETTO ATTUATORE*** le stesse informazioni riportate con riferimento al R1 sono state raggruppate per tipologia di titolare dell'operazione:

Analisi dei rischi: R5 (TO) - Rischio associato al MACROPROCESSO e al SOGGETTO ATTUATORE

Soggetto	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo	%	Indice
REGIONE LAZIO - Realizzazione Opere Pubblic	20	21.303.454,46	12.137.730,15	9.165.724,31	43,02%	1,43
SOCIETA' IN HOUSE - Realizzazione Opere Pu	3	49.046.347,58	47.255.638,57	1.790.709,01	3,65%	1,04
COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	30	10.711.733,08	9.124.486,74	1.587.246,34	14,82%	1,15
ALTRO - Realizzazione Opere Pubbliche						1,00
REGIONE LAZIO - Acquisizione beni e servizi	7	176.968.287,89	169.109.790,61	7.858.497,28	4,44%	1,04
SOCIETA' IN HOUSE - Acquisizione beni e serv	10	78.450.518,37	67.439.962,85	11.010.555,52	14,04%	1,14
COMUNI - Acquisizione beni e servizi	1	20.000.000,00	19.499.342,78	500.657,22	2,50%	1,03
AZIENDE SANITARIE LOCALI - Acquisizione be	10	16.923.808,51	11.871.524,55	5.052.283,96	29,85%	1,30
ALTRO - Acquisizione beni e servizi						1,00
	81	373.404.149,89	336.438.476,25	36.965.673,64		

L'indice di rischio associato a ciascuna tipologia di titolare dell'operazione - distinguendo il macroprocesso "realizzazione di opere pubbliche" da quello "acquisizione di beni e servizi" - è dato dalla percentuale di riduzione del contributo erogato rispetto a quello concesso.

Per la definizione del **R3 (FIN)**: ***rischio associato alla dimensione finanziaria*** le stesse informazioni riportate con riferimento ai Rischi 1 e 2 sono state raggruppate per dimensione finanziaria di contributo avendo definito delle classi sufficientemente ampie per diversificare il rischio storico; di conseguenza l'indice di rischio per ciascuna classe è rappresentato nella tabella sottostante:

Analisi dei rischi: R3 (FIN) – rischio associato alla dimensione finanziaria						
Classe Contributo	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo	%	Indice
A - da 200 a 100000	3	257.345,21	252.124,77	5.220,44	2,03%	1,02
B - da 100000,01 a 250000	17	3.369.926,20	3.051.032,28	318.893,92	9,46%	1,09
C - da 250000,01 a 500000	18	5.684.508,80	4.742.547,75	941.961,05	16,57%	1,17
D - da 500000,01 a 1000000	13	9.006.879,33	6.268.245,13	2.738.634,20	30,41%	1,30
E - da 1000000,01 a 5000000	20	46.794.843,21	33.942.897,73	12.851.945,48	27,46%	1,27
F - da 5000000,01 a >>>	10	308.290.647,14	288.181.628,59	20.109.018,55	6,52%	1,07
	81	373.404.149,89	336.438.476,25	36.965.673,64		

Infine, per la definizione del **R6 (ATT): *rischio associato alla numerosità di attestazioni presentate*** le stesse informazioni riportate con riferimento ai Rischi 1, 2 e 3 sono state raggruppate per numerosità di attestazioni presentate; l'indice di rischio storico è rappresentato nella tabella sottostante:

Analisi dei rischi: R6 (ATT) - Rischio associato al NUMERO DELLE ATTESTAZIONI DI SPESA							
Numero attestazioni	Numero progetti	Contributo Concesso	Contributo erogato	Riduzione contributo	%	Numero operazioni oggetto di taglio	Indice
1	2	16.807.119,07	15.919.772,15	887.346,92	5,28%	1	1,05
2	6	21.809.582,66	20.915.318,29	894.264,37	4,10%	4	1,04
3	12	40.005.981,43	34.825.176,59	5.180.804,84	12,95%	9	1,13
4	9	5.585.749,39	4.714.505,87	871.243,52	15,60%	7	1,16
>4	59	305.873.405,57	275.971.062,37	29.902.343,20	9,78%	34	1,10
	88	390.081.838,12	352.345.835,27	37.736.002,85		55	

4. DEFINIZIONE DELL'UNIVERSO CAMPIONARIO E DEL CAMPIONE

4.1 UNIVERSO DELLE OPERAZIONI DA CAMPIONARE PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE

4.1.1 Il "Piano di Campionamento delle Verifiche Amministrative"

Per garantire che le verifiche amministrative siano effettuate prima della presentazione delle domande di pagamento, l'AdG, attraverso l'ASC (Area Sistemi di Controllo) redige per ciascun esercizio contabile un "Piano di campionamento delle verifiche amministrative", sulla base dei seguenti elementi:

- definizione dell'associazione dei rischi individuati con la presente metodologia alle operazioni selezionate (ovvero nel momento di adozione della determina di approvazione della graduatoria/atto di concessione del sostegno);
- definizione dei tempi stabiliti da ciascun avviso per la presentazione delle domande di rimborso presentate dai beneficiari.

Il piano di campionamento delle verifiche amministrative può essere aggiornato nel corso dell'anno finanziario.

4.1.2 Sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato)

L'universo delle operazioni da campionare è definito nell'ambito del **Piano di campionamento delle verifiche amministrative** e secondo le tempistiche previste per la sua predisposizione e approvazione. In particolare, sarà effettuata una ricognizione di tutti i Bandi/Avvisi pubblici emanati in attuazione del PR FESR Lazio 2021-2027, tenendo conto delle graduatorie di ammissione delle singole operazioni e, per ciascuna di esse, saranno mappate tutte le caratteristiche propedeutiche alla determinazione degli indici di rischio specifico e saranno applicati i corrispondenti valori degli indicatori ottenendo una tabella analoga all'esempio seguente (su Avviso "Pre-Seed"):

Copia

Codice	Descrizione	Codice progetto	R2 Tipo beneficiario	R1 Categoria bando	R3 Classe contributo	R4 Numero attestazior
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0086	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	1
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0173	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	1
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0011	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	2
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0036	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	2
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0051	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	2
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E3898	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	B	1
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0052	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E2182	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E3200	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E3204	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0005	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	B	2
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0008	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	B	2

Per ciascuna operazione e soggetto beneficiario andrà contestualmente estratto dal sistema ARACHNE il valore del "rischio complessivo" associabile al corrispondente valore dell'indice **R7 (ARA)**.

Si precisa che rispetto al numero di attestazioni/domande di rimborso il valore che andrà rilevato sarà quello determinato in misura massima dal contenuto dello specifico avviso pubblico, nelle parti in cui si disciplinano il circuito finanziario e la frequenza del rimborso al beneficiario.

4.1.3 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi

Parallelamente, anche per le operazioni che prevedono la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione di beni e servizi, si procederà all'individuazione della popolazione di riferimento per l'estrazione del campione nell'ambito del **Piano di campionamento delle verifiche amministrative.** Analogamente a quanto effettuato per le sovvenzioni, sarà effettuata una ricognizione di tutte le operazioni finanziate nell'ambito del programma che rientrano nella presente macro tipologia e sarà predisposta una lista delle operazioni finanziate come da esempio di seguito mostrato:

Codice	Descrizione	Codice progetto	Categoria bando	Classe contributo	Ente titolare procedura e tipologia di operazione	LIQ / ATT
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0024	RISCHI AMBIENTALI	C	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	4
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0030	RISCHI AMBIENTALI	D	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	4
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0032	RISCHI AMBIENTALI	C	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	4
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0043	RISCHI AMBIENTALI	D	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	6
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0196	RISCHI AMBIENTALI	D	REGIONE LAZIO - Realizzazione Opere Pubbliche	6
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0421	RISCHI AMBIENTALI	D	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	5

Per ciascuna operazione e soggetto beneficiario andrà contestualmente estratto dal sistema ARACHNE il valore del "rischio complessivo" associabile al corrispondente valore dell'indice **R7 (ARA)**.

Si precisa, anche per questo tipo di operazioni, che rispetto al numero di attestazioni/domande di rimborso il valore che andrà rilevato sarà quello determinato in misura massima dal contenuto dello specifico avviso pubblico, nelle parti in cui si disciplinano il circuito finanziario e la frequenza del rimborso al beneficiario.

Nei paragrafi successivi si descriverà, rispetto agli esempi mostrati, come si applicheranno gli indicatori specifici e, infine, il rischio complessivo.

4.2 DEFINIZIONE DEL CAMPIONE PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE

4.2.1 Sovvenzioni (inclusi gli aiuti di Stato)

Definiti tutti gli indicatori di rischio specifico, ai fini della determinazione del **coefficiente di rischio complessivo (RC)** associabile a ciascuna operazione, è necessario procedere al calcolo per singola operazione finanziata nell'ambito della popolazione campionaria come definita nel paragrafo precedente. A tal fine, si fornisce di seguito un esempio, una simulazione, di come si debba procedere per la determinazione del rischio complessivo.

Il rischio complessivo sarà calcolato, nell'ambito delle operazioni che rientrano in questo paragrafo, attraverso la seguente formula:

RC= R1 (POL) * R2 (BEN) * R3 (FIN) * R4 (DDR) * R7 (ARA)

Di seguito si mostra un esempio di come si possa calcolare il RC alla popolazione di operazioni da campionare, individuata secondo le indicazioni fornite al paragrafo precedente.

							SIMULAZIONE INDICE RISCHIO				
Codice	Descrizione	Codice progetto	R2 Tipo beneficiario	R1 Categoria bando	R3 Classe contributo	R4 Numero attestazion	R1	R2	R3	R4	RC
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0086	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	1	1,0604	1,0736	1,0938	1,0796	1,3444
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0173	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	1	1,0604	1,0736	1,0938	1,0796	1,3444
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0011	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	2	1,0604	1,0736	1,0938	1,0693	1,3315
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0036	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	2	1,0604	1,0736	1,0938	1,0693	1,3315
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0051	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	C	2	1,0604	1,0736	1,0938	1,0693	1,3315
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E3898	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	B	1	1,0604	1,0736	1,0732	1,0796	1,3190
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0052	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1	1,0604	1,0736	1,0706	1,0796	1,3159
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E2182	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1	1,0604	1,0736	1,0706	1,0796	1,3159
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E3200	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1	1,0604	1,0736	1,0706	1,0796	1,3159
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E3204	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	A	1	1,0604	1,0736	1,0706	1,0796	1,3159
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0005	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	B	2	1,0604	1,0736	1,0732	1,0693	1,3064
A0122	Avviso Pubblico PRE-SEED	A0122E0008	Impresa Singola	COMPETITIVITÀ	B	2	1,0604	1,0736	1,0732	1,0693	1,3064

Nell'ultima colonna in rosso, si evidenzia il RC di ciascuna operazione che deve, inoltre, essere moltiplicato per l'indice specifico **R7 (ARA).**

Dopo la chiusura di un avviso pubblico, una volta adottata la graduatoria delle operazioni per ciascuna di esse viene associato il rischio complessivo definendo l'ordine di rischiosità **dal maggiore al minore**.

L'ordine decrescente correlato alle operazioni della procedura verrà mantenuto per l'intero periodo temporale previsto per il completamento delle operazioni; eventuali rinunce, revoche potranno modificare l'ordine della graduatoria.

Per definire la **percentuale di spesa da controllare** nell'ambito di ciascun avviso pubblico si calcola la **media aritmetica del RC (rischio complessivo) e si applica all'intero importo del bando** da sottoporre a controllo.

Nel caso di bandi consistenti in unica attestazione, a parità di punteggio del RC (rischio complessivo), verranno selezionate le operazioni che presentano un contributo più elevato.

Qualora fossero previste più attestazioni si procederà indicativamente nel controllare un importo pari al 50% della soglia minima per le verifiche utilizzando l'ordine di rischio in sede di prima attestazione, mentre il restante 50% dell'importo necessario ad assicurare la soglia minima sarà equamente ripartito nelle attestazioni successive e riguarderà le operazioni non incluse nel primo campione. Le operazioni non rientranti nelle verifiche amministrative avranno una maggiore probabilità di essere estratte per le verifiche in loco. Nell'ambito del Piano di campionamento delle verifiche amministrative saranno fornite puntuali indicazioni sulla distribuzione dei controlli rispetto alle attestazioni presentate dai beneficiari.

L'AdG su proposta dell'ASC potrà apportare modifiche alla presente metodologia tenendo conto di ulteriori tipologie di rischio per definire il RC.

Rispetto alla simulazione effettuata sull'avviso A0122 "Pre-seed" della programmazione POR FESR Lazio 2014-2020, se si applicasse la presente metodologia di rischio e di determinazione delle operazioni e delle spese da sottoporre a controllo, la configurazione per l'intensità delle verifiche amministrative sarebbe la seguente:

Bando: A0122

Politica di riferimento: Competitività

MEDIA RC: 1,3126

Operazioni approvate: n. 101

Contributo concesso complessivo: € 4.423.192,01

Soglia minima per le verifiche: € 1.371.189,52 (31%)

4.2.2 Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi

Definiti tutti gli indicatori di rischio specifico, ai fini della determinazione del **coefficiente di rischio complessivo (RC)** associabile a ciascuna operazione, è necessario procedere al calcolo per singola operazione finanziata nell'ambito della popolazione campionaria come definita nel paragrafo precedente. A tal fine, si fornisce di seguito un esempio, una simulazione, di come si debba procedere per la determinazione del rischio complessivo.

Il rischio complessivo sarà calcolato, nell'ambito delle operazioni che rientrano in questo paragrafo, attraverso la seguente formula:

RC= R1 (POL) * R5 (TO) * R3 (FIN) * R6 (ATT) * R7 (ARA)

La stratificazione della popolazione avverrà in base al calcolo dello specifico RC, da moltiplicare a sua volta per **R7 (ARA),** da esempio che segue:

Codice	Descrizione	Codice progetto	R1 Categoria bando	R3 Classe contributo	R5 Ente titolare procedura e tipologia di operazione	R6 LIQ / ATT	R1	R5	R3	R6	RC
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0024	RISCHI AMBIENTALI	C	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	4	1,3754	1,1482	1,4717	1,1560	2,6867
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0030	RISCHI AMBIENTALI	D	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	4	1,3754	1,1482	1,6136	1,1560	2,9456
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0032	RISCHI AMBIENTALI	C	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	4	1,3754	1,1482	1,4717	1,1560	2,6867
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0043	RISCHI AMBIENTALI	D	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	6	1,3754	1,1482	1,6136	1,0978	2,7973
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0196	RISCHI AMBIENTALI	D	REGIONE LAZIO - Realizzazione Opere Pubbliche	6	1,3754	1,4302	1,6136	1,0978	3,4845
A0123	Interventi di messa in sicurezza e per l'aumento del	A0123E0421	RISCHI AMBIENTALI	D	COMUNI - Realizzazione Opere Pubbliche	5	1,3754	1,1482	1,6136	1,0978	2,7973

Ai fini della selezione del campione per le verifiche amministrative, una volta perfezionato l'atto di concessione relativo ad una specifica procedura di selezione, **in relazione al RC (Rischio Complessivo) sarà calcolata la media aritmetica e così definita la percentuale di rischiosità da applicare all'ammontare complessivo della spesa ammessa e conseguentemente la soglia minima per le verifiche.**

Le operazioni da individuare per i controlli saranno selezionate secondo l'**ordine decrescente di rischiosità**.

Qualora sia prevista un'unica attestazione e, qualora necessario per effetto di scarsa diversificazione del coefficiente di rischio (**RC**), potranno essere selezionate le operazioni che a parità di RC presentino un contributo più elevato.

L'ordine decrescente correlato alle operazioni della specifica procedura verrà mantenuto per l'intero periodo temporale previsto per il completamento delle operazioni; eventuali rinunce, revoche potranno modificare la selezione del campione oggetto di verifica.

Nel caso degli appalti di norma sono previste più attestazioni per affidamento; pertanto, si procederà indicativamente nel controllare prioritariamente le domande di rimborso che contengono **l'affidamento principale** secondo il seguente ordine:

a) 30% della spesa rendicontata alla prima attestazione;
b) 30% della spesa rendicontata alla seconda attestazione;
c) 30% della spesa rendicontata alla terza attestazione;
d) 10% della spesa rendicontata alla quarta attestazione;
e) 0% della spesa rendicontata per ogni attestazione successiva alla quarta.

Nell'ambito del Piano di campionamento delle verifiche amministrative saranno fornite puntuali indicazioni sulla distribuzione dei controlli rispetto alle attestazioni presentate dai beneficiari.

L'AdG su proposta dell'ASC potrà inserire modifiche alla metodologia tenendo conto di ulteriori tipologie di rischio da aggiungere per definire il RC.

Le operazioni non rientranti nelle verifiche amministrative avranno una maggiore probabilità di essere estratte per le verifiche in loco.

Copia

4.2.3 Operazioni che prevedono l'utilizzo di OSC o di Certificazione Legale delle DDR

Nel caso in cui un'operazione preveda l'utilizzo di **OSC (Opzioni di Costo Semplificate)** o la possibilità di rendicontare le spese attraverso la certificazione del rendiconto tramite il **ricorso al Revisore legale,** si precisa che le verifiche amministrative su tali operazioni sono assimilate alle altre tipologie di operazioni.

Pertanto, ai fini della determinazione del Rischio Complessivo, allo stato attuale, le Operazioni che prevedono (in tutto o in parte) l'utilizzo di OSC, ovvero che prevedano il ricorso al Revisore Legale per la certificazione dei rendiconti, sono considerate equivalenti alle operazioni rendicontate con differenti modalità, ai fini della determinazione del rischio associato e, quindi, non si rilevano incidenze che possano modificare la determinazione del Campione.

Si sottolinea, comunque, che l'AdG potrà introdurre uno o più indicatori di rischio specifico, per la valutazione del rischio associato a tali operazioni. Ad esempio, si potrà procedere con l'introduzione di indicatori con valore inferiore ad uno per le operazioni che si avvalgono dell'utilizzo di semplificazioni del costo, in modo da ridurre la loro rischiosità complessiva rispetto alle operazioni da controllare. Tale possibilità risulterebbe coerente con il fatto che le opzioni semplificate in materia di costi contribuiscono alla generazione di minore tasso di errore[3].

4.3 UNIVERSO DELLE OPERAZIONI DA CAMPIONARE PER LE VERIFICHE IN LOCO

4.3.1 Il "Piano di campionamento delle verifiche in loco"

L'AdG, attraverso l'ASC, ha il compito di redigere un "**Piano di campionamento delle verifiche in loco**" per ciascun esercizio contabile e, se necessario, lo aggiorna nel corso dell'esercizio tenendo conto delle variazioni dell'andamento dell'attuazione delle operazioni.

Le verifiche in loco riguardano in particolare i rischi connessi alla realtà dell'operazione e della spesa, alla consegna del prodotto o servizio nel rispetto dei termini e delle condizioni del sostegno, al progresso fisico e al rispetto delle norme dell'UE in materia di pubblicità. La verifica in loco consente inoltre di verificare se il beneficiario fornisce informazioni accurate sull'attuazione fisica e finanziaria dell'operazione. Di conseguenza, **le verifiche in loco saranno effettuate preferibilmente quando l'operazione è a buon punto, sia in termini di avanzamento fisico sia finanziario.**

Pertanto, l'universo delle operazioni da campionare per le verifiche in loco è costituito dall'insieme dei progetti per i quali sia stata certificata la spesa nel corso dell'anno contabile di riferimento, con possibilità di estrazione di campionamento su base trimestrale o semestrale**.**

Il campione dei progetti sottoposti alle verifiche in loco è individuato prioritariamente tra le operazioni che non sono state oggetto delle verifiche amministrative, e tenendo conto della medesima individuazione del rischio già determinata nell'ambito del "Piano di Campionamento delle Verifiche Amministrative".

La struttura competente svolge, prima della verifica in loco, l'esame di tutta la documentazione amministrativa e contabile del progetto.

Le verifiche in loco vengono effettuate prima della presentazione dei conti di cui dell'art. 98 del RDC.

[3] Cfr. Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC): finanziamenti a tasso forfettario, tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie. Comunicazione (2021/C 200/01).

4.3.2 *Classificazione dei Criteri/fattori di rischio legati alle verifiche in loco delle operazioni*

Per la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco, sono presi in considerazione i medesimi rischi definiti per le verifiche amministrative, limitatamente alle operazioni che hanno prodotto spesa all'interno di una domanda di pagamento nell'anno contabile di riferimento.

Inoltre, nella selezione delle operazioni per le verifiche in loco l'ASC valuta i seguenti ulteriori elementi di rischio:

- operazioni che dovrebbero essere completate/eseguite entro l'esercizio contabile e non sono state prima oggetto di verifica amministrativa;
- operazioni con livelli avanzati di implementazione;
- operazioni con problemi individuati attraverso il monitoraggio, quali ad esempio rettifiche finanziarie, ritardi nell'attuazione, sospetti di frode, reclami, altro;
- operazioni/avviso in cui audit e controlli precedenti hanno identificato problemi di segnalazione, irregolarità o sospetti di frode.

Per le operazioni pluriennali, le verifiche in loco possono coprire l'intera operazione o una parte di essa, indipendentemente dall'anno contabile in cui le relative domande di pagamento sono state presentate.

In considerazione del fatto che le operazioni non rientranti nelle verifiche amministrative avranno una maggiore probabilità di essere estratte per le verifiche in loco, nella selezione delle operazioni da verificare sarà prevista la possibilità di aggiungere al rischio complessivo RC come sopra individuato il seguente indicatore specifico:

<table>
<tr><th>Indicatore</th><th>Fattore di rischio</th><th>Criterio di valutazione</th></tr>
<tr><td>R8 (AMM) – rischio di ripetizione delle verifiche di gestione</td><td>Ripetizione di verifiche di gestione su medesime operazioni</td><td>
<table>
<tr><th>Classi di Rischio</th><th>Numero di verifiche amministrative</th><th>Valore Indice (R8 AMM)</th></tr>
<tr><td>Basso</td><td>Maggiore di due</td><td>1,0</td></tr>
<tr><td>Medio</td><td>Tra uno e due</td><td>1,1</td></tr>
<tr><td>Alto</td><td>zero</td><td>1,3</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Tale indicatore, come ulteriore fattore del rischio complessivo RC, concorrerà a riordinare le operazioni campionate durante la selezione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo delle verifiche amministrative associando una probabilità maggiore ad operazioni non controllate (o controllate di meno) durante precedenti verifiche amministrative.

4.4 DEFINIZIONE DEL CAMPIONE PER LE VERIFICHE IN LOCO

4.4.1 *Individuazione del campione*

Definito l'elenco delle operazioni che costituiscono l'universo campionario, applicando i criteri di rischio come descritto nel paragrafo precedente, l'ASC determina il numero delle verifiche in loco replicando la medesima procedura già descritta per la definizione del campione per le verifiche amministrative.

Si precisa tuttavia che, con particolare riferimento alle operazioni le cui domande di rimborso prevedano il ricorso alla certificazione del **Revisore legale indipendente**, in coerenza con quanto previsto degli orientamenti applicabili (EGESIF_14-0012_02 final) si prevede di limitare il controllo in loco per tali operazioni, tenendo in considerazione i rischi noti, ad un numero pari almeno al 5% delle operazioni presenti all'interno della lista delle operazioni campionate.

In considerazione della qualità e dell'affidabilità delle attestazioni rilasciate dai Revisori si ritiene che il ricorso alla certificazione delle rendicontazioni da parte del Revisore legale indipendente incida positivamente sulla riduzione del rischio di tali operazioni di produrre errori e irregolarità.

4.4.2 Operazioni escluse dalle verifiche in loco

Sono escluse le verifiche in loco per le operazioni che sono già state oggetto di verifica da parte dell'AdA, dalla UE o da revisori della Corte dei conti dell'Unione Europea.

Copia

5. METODOLOGIA "STRUMENTI FINANZIARI"

Gli strumenti finanziari da attivare a sostegno del credito nel periodo di programmazione 2021-2027 sono:

- Nuovo fondo futuro
- Nuovo fondo piccolo credito
- Fondo patrimonializzazione PMI
- Fondo di Garanzia Minibond (a sostegno dell'operazione Basket Bond Lazio)

Gli SF sono tutti attivati nell'ambito del Fondo di Partecipazione FARE Lazio, istituito (come Fondo di Fondi) nel periodo di programmazione 2014-2020 e gestito in continuità da Lazio Innova, società *in house* della Regione Lazio.

La presente metodologia è stata autorizzata, nelle more dell'approvazione formale del presente documento, a valle della sottoscrizione dell'Accordo di Finanziamento (AdF) tra la Regione e il Gestore del Fondo di Partecipazione (FdP), al fine di consentire l'avvio delle procedure di gara necessarie alla selezione del Gestore degli Strumenti Finanziari (SF) e di procedere con l'attivazione degli stessi.

Le percentuali di campionamento delle diverse tipologie di controllo, indicate nelle Schede Prodotto contenute nei documenti di gara per la selezione del Gestore degli SF approvati dal Comitato di Governance presieduto dall'Autorità di Gestione, sono pertanto coerenti con quanto indicato nel presente documento; si sottolinea che il Gestore degli SF, in sede di Offerta Tecnica, ha proposto l'ampliamento di alcune percentuali, con un approccio tutelante nei confronti dell'AdG.

5.1 Tipologia di verifiche

La presente sezione del documento è finalizzata a quantificare i rischi al fine di definire l'ampiezza del campione delle verifiche da effettuare.

In particolare, tratta le **verifiche che devono essere effettuate dal gestore degli strumenti finanziari attivati, o da altro soggetto appositamente incaricato**, in sede di selezione delle operazioni (istruttoria) e in sede di verifica della realizzazione del progetto finanziato.

In relazione alla selezione delle operazioni, **in sede di istruttoria** viene effettuata la verifica del possesso dei requisiti e una valutazione di merito del soggetto richiedente e/o del progetto che si intende finanziare. Mentre quest'ultima è effettuata mediante analisi della documentazione fornita dai richiedenti, l'istruttoria formale è basata su **dichiarazioni** rilasciate dai richiedenti ai sensi del DPR 445/2000 che attestano il possesso dei requisiti richiesti; sulla veridicità di tali dichiarazioni è effettuata una verifica a campione.

Con riferimento alla **realizzazione del progetto finanziato**, si sottolinea che, trattandosi di strumenti finanziari, la spesa ammissibile (art. 68 Reg. (UE) 2021/1060) corrisponde ai pagamenti ai destinatari finali – nel caso di prestiti – e alle risorse accantonate in base al coefficiente di moltiplicazione – in caso di garanzie, non alle spese sostenute dai destinatari finali. Inoltre, la nuova disciplina sui controlli relativi agli strumenti finanziari prevede (allegato XIII al citato Regolamento) che, fra gli elementi obbligatori della pista di controllo, vi siano "le prove del fatto che il sostegno fornito attraverso lo strumento finanziario sarà utilizzato per la finalità prevista", con una significativa modifica rispetto alla disciplina del precedente periodo di programmazione, che prevedeva che l'AdG acquisisse a posteriori le prove del fatto che il sostegno fosse stato utilizzato per le finalità previste. Quindi, per gli strumenti finanziari attivati nel periodo 2021-2027 è previsto che i richiedenti forniscano in sede di domanda **un business plan dal quale emerga la presenza di un fabbisogno finanziario coerente con le finalità previste.** Tuttavia, si è ritenuto opportuno richiedere ai destinatari finali di produrre anche delle **note/relazioni** che illustrino quanto realizzato con le risorse finanziarie ottenute. Il gestore degli strumenti, o soggetto appositamente incaricato, dovrà verificare, sulla base del contenuto di tali relazioni, che quanto realizzato sia conforme alle finalità previste.

Copia

Inoltre, si richiede che il gestore effettui delle **verifiche in loco a campione**, finalizzate a verificare che l'impresa sia operativa, che siano rispettati gli obblighi di mantenimento dei requisiti e che quanto dichiarato nelle relazioni corrisponda al vero.

5.2 Descrizione degli strumenti finanziari a sostegno del credito

Come anticipato, gli strumenti finanziari attivati a sostegno del credito nel periodo di programmazione 2021-2027 sono:

1. Nuovo fondo futuro (NFF)
2. Nuovo fondo piccolo credito (NFPC)
3. Fondo patrimonializzazione PMI
4. Fondo di Garanzia Minibond (a sostegno dell'operazione Basket Bond Lazio)

Sono tutti attivati nell'ambito del Fondo di Partecipazione FARE Lazio, istituito (come Fondo di Fondi) nel periodo di programmazione 2014-2020 e gestito in continuità da Lazio Innova, società *in house* della Regione Lazio.

I primi tre strumenti, raggruppati nella Sezione Credito 2021/2027, sono stati affidati in gestione ad un unico operatore, selezionato con gara pubblica. L'accesso alla garanzia del Fondo di Garanzia Minibond, gestito direttamente da Lazio Innova, è definito nel contesto dell'operazione Basket Bond Lazio, per la cui realizzazione è stato selezionato un operatore professionale (arranger), al quale è demandata la selezione delle imprese che beneficeranno dell'agevolazione.

5.2.1 Analisi dei dati storici al fine della valutazione dei rischi e fissazione dei livelli di ampiezza dei campioni

I primi due strumenti sopra indicati – Nuovo Fondo Futuro e Nuovo Fondo Piccolo Credito – sono analoghi a due strumenti attivati nel periodo di programmazione 2014-2020, anche se nel caso di Fondo Futuro viene adottata una diversa modalità operativa. Pertanto, al fine di definire l'ampiezza del campione, sono stati analizzati i dati disponibili relativi agli strumenti che hanno operato nel precedente periodo di programmazione.

5.3 Fondo Futuro

Fattori/criteri di rischio

Eroga finanziamenti di **piccolo importo** (max 25 mila euro), ad **imprese di nuova costituzione**, poco strutturate e **senza storia finanziaria**; la valutazione di merito – con riferimento alla capacità di rimborso – si basa sul business plan e non sulla solidità del soggetto richiedente.

Per definire l'ampiezza del campione si è presa in considerazione **l'incidenza delle delibere negative** registrata nella precedente edizione di Fondo Futuro.

Un ulteriore fattore di rischio è la **fase di avvio dell'impresa**, non solo in relazione **alla possibilità di realizzare interamente il progetto** ammesso, ma anche con riferimento **al rischio di difficoltà nel portare avanti l'attività imprenditoriale** nel suo complesso.

Infine, sono state prese in considerazione **l'incidenza delle revoche, per cessata attività, e le restituzioni anticipate, per parziale realizzazione dei progetti,** registrate nella precedente edizione di Fondo Futuro.

Nel periodo 2014-2020 l'operatività era demandata a numerosi "Soggetti Erogatori" appositamente convenzionati con Lazio Innova mediante adesione ad un accordo quadro (convenzionamento aperto). In

Copia

particolare, tali soggetti hanno effettuato l'istruttoria, curato la contrattualizzazione, l'erogazione dei finanziamenti, la verifica della corretta realizzazione dei progetti e l'incasso delle rate di rimborso.
Nel nuovo modello operativo tutta l'attività è affidata ad **un gestore unico** selezionato tramite gara che opera con modalità molto simili a quelle previste, già in passato, per il Fondo Piccolo Credito.

Come indicato al paragrafo 5.1, nell'ambito dell'attività di istruttoria, al fine dell'ammissibilità all'agevolazione, il gestore effettua una istruttoria amministrativa e una istruttoria di merito.

L'istruttoria amministrativa ha l'obiettivo di verificare il rispetto delle disposizioni per la presentazione della domanda (ricevibilità della domanda) e il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, attestato dai richiedenti mediante dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 in sede di domanda, la cui veridicità è verificata a campione.

L'istruttoria di merito è effettuata su tutte le richieste di agevolazione e comprende anche l'analisi del business plan dal quale si deve riscontrare che il fabbisogno cui si darà risposta con il finanziamento agevolato sia conforme alle finalità previste nell'avviso ("le risorse saranno utilizzate per la finalità prevista").

In relazione alla **fase di realizzazione del progetto**, è previsto che le imprese agevolate presentino delle relazioni sullo stato di avanzamento, in occasione delle richieste di erogazione, e una relazione conclusiva al completamento del progetto; tali relazioni saranno verificate dal gestore in termini di coerenza con il progetto ammesso. Sono inoltre previste verifiche in loco a campione.

Fissazione dei livelli di ampiezza del campione

a) Verifiche sulle DSAN

Al fine di quantificare opportunamente il campione che – almeno inizialmente – il gestore deve applicare, si analizzano di seguito i dati relativi alle delibere negative di Fondo Futuro 2014-2020.
Dall'analisi emerge che le delibere negative hanno avuto una incidenza complessiva del 16% e una incidenza media ponderata con riferimento alle tre finestre del 17%, come dettagliato nella tabella che segue.

Fondo Futuro 2014-2020	delibere positive	delibere negative	totale
prima finestra	375	26	401
seconda finestra	310	62	372
terza finestra	227	88	315
TOTALE	912	176	1088
prima finestra	94%	6%	100%
seconda finestra	83%	17%	100%
terza finestra	72%	28%	100%
TOTALE	84%	16%	100%
media ponderata incidenza negative		17%	

Si rappresentano alcune considerazioni sui dati sopra riportati:

- fra le motivazioni delle delibere negative ci possono essere aspetti legati alla valutazione di merito, che "gonfiano" il dato sopra indicato rispetto al totale delle posizioni risultate non ammissibili per aspetti formali (che saranno oggetto di DSAN): questo dato di dettaglio non è disponibile in forma statistica;
- l'incidenza delle delibere negative registra un andamento alquanto irregolare fra le diverse finestre;
- si registra una crescita del valore delle delibere negative nel tempo, ma il dato della terza finestra potrebbe essere stato condizionato dalle conseguenze della pandemia;

- nelle precedenti edizioni si sono riscontrate situazioni – il cui esito non è ancora definito – che hanno portato a dubitare della veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda[4].

Alla luce delle considerazioni sopra espresse, il mero utilizzo del valore medio potrebbe portare ad una sottostima del livello di rischio.

L'Autorità di Gestione ritiene quindi congruo definire **l'ampiezza iniziale del campione delle verifiche sulle DSAN** rilasciate in sede di domanda in misura pari al **20**%.

b) Verifiche sulla realizzazione del progetto

In relazione alle verifiche sulla realizzazione del progetto, nel Nuovo Fondo Futuro non è richiesta – come è stato fatto in passato – la presentazione di documentazione attestante le spese sostenute con il finanziamento ottenuto.

La nuova modalità operativa delineata prevede che il finanziamento sia erogato in tre tranche: la prima a titolo di anticipo, le successive due a presentazione di una nota illustrativa delle spese sostenute utilizzando le risorse ricevute. È inoltre previsto che il destinatario finale presenti una relazione conclusiva.

Il gestore verifica su tali note informative/relazioni che quanto è stato realizzato sia conforme alle finalità previste; inoltre, prima di ogni erogazione verifica che l'impresa sia attiva mediante consultazione di apposite banche dati.

In considerazione della natura dei destinatari finali (start up) e della finalità dell'intervento (avvio di impresa/autoimpiego) l'AdG ha dato indicazioni di prevedere che il gestore effettui delle **verifiche in loco, a campione,** con l'obiettivo di accertare che l'impresa sia effettivamente operativa, che siano rispettati gli obblighi di mantenimento dei requisiti (es. localizzazione) e che quanto dichiarato in ciascuna delle relazioni in ordine al progetto realizzato corrisponda al vero; qualora i controlli non diano esito positivo, il gestore attiva le procedure di revoca, totale o parziale.

Al fine di valutare i rischi di mancata/parziale realizzazione del progetto e quindi l'ampiezza del campione delle verifiche in loco da richiedere al gestore, si è analizzata – con riferimento a Fondo Futuro 2014-2020 – da un lato l'incidenza delle fattispecie che hanno portato alla revoca totale (esclusione delle revoche legate a ritardi nel rimborso del prestito) dall'altro l'incidenza delle restituzioni anticipate parziali effettuate a fronte della rilevazione da parte del Soggetto Erogatore della incompleta documentazione del progetto realizzato.

Con riferimento alle revoche totali per motivi diversi da ritardato pagamento, si tratta di revoche per cessata attività o per modifica della compagine societaria (nelle finestre 2017 e 2018 era motivo di revoca). Non sono stati considerati i dati relativi alla terza finestra in quanto si tratta di dati poco significativi essendo i progetti ancora in corso di realizzazione.

L'incidenza complessiva delle revoche totali sul totale delle pratiche erogate nelle prime due finestre si attesta sul 7% circa.

	Cessate	Erogate	incidenza percentuale
Finestra 2017	33	346	9,5%
Finestra 2018	9	259	3,5%
totale	42	605	6,9%

Con riferimento alle restituzioni anticipate parziali effettuate a fronte della rilevazione da parte del Soggetto Erogatore della incompleta documentazione del progetto realizzato, si riportano i dati dettagliati per singolo

[4] Si fa riferimento alla segnalazione effettuata all'INPS in relazione alle dichiarazioni sul reddito ISEE – utile ai fini della posizione in graduatoria – rilasciate da 77 richiedenti, segnalate dal soggetto erogatore come meritevoli di approfondimento.

Soggetto Erogatore; anche in questo caso sono stati presi in considerazione solo i dati relativi alle prime due finestre, perché i progetti della terza finestra sono ancora in corso di realizzazione.

Inoltre, non sono stati considerati i dati relativi alle posizioni gestite da Microcredito Italiano, in considerazione da un lato delle vicende che hanno interessato la società, dall'altro del fatto che la procedura di controllo avviata sulle posizioni in essere è ancora in corso.

restituzioni anticipate per realizzazione parziale			
prima finestra	totale erogate	totale estinzioni anticipate	incidenza percentuale
Artigiancassa	52	11	21%
BCC Roma	11	0	0%
BCC Velino	5	3	60%
Cofiter	6	1	17%
Confeserfidi	5	0	0%
Fidimed	24	3	13%
Fidimpresa	96	7	7%
Finpromoter	48	7	15%
Totale (escluso MI)	247	32	13%
Microcredito Italiano	99		
Totale erogate	346		
		media ponderata	17%

Copia

restituzioni anticipate per realizzazione parziale			
seconda finestra	totale erogate	totale estinzioni anticipate	incidenza percentuale
Artigiancassa	45	5	11%
BCC Roma	21	1	5%
BCC Velino	6	4	67%
Cofiter			
Confeserfidi	21	3	14%
Fidimed	26	7	27%
Fidimpresa	32	6	19%
Finpromoter	19	1	5%
Totale (escluso MI)	170	27	16%
Microcredito Italiano	89		
Totale erogate	259		
		media ponderata	21%

Si rappresentano alcune considerazioni sui dati sopra riportati:

Con riferimento ai dati relativi alle **revoche**:

- l'incidenza delle attività cessate è legata alla natura dei destinatari finali: trattandosi di imprese appena costituite il rischio che l'attività non decolli, nonostante l'impegno dell'imprenditore, è certamente maggiore che in situazioni in cui l'impresa è solida e avviata;

- il dato storico sopra rilevato risente certamente della situazione di crisi legata alla pandemia, che ha inciso in modo pesante su tutte quelle piccole attività legate alla ristorazione e al turismo;
- le revoche dovute alle modifiche della compagine societaria, invece, risentono di una previsione contenuta nell'avviso – modificata già nell'avviso della finestra 2019 – che prevedeva la revoca automatica in caso di modifica della compagine societaria; già nella finestra 2019 e nel nuovo fondo futuro, è prevista una analisi della nuova situazione e la revoca solo nel caso in cui la modifica abbia determinato la perdita dei requisiti di accesso all'agevolazione.

Con riferimento ai dati relativi alle **estinzioni anticipate parziali** legate alla non completa realizzazione del progetto:

- il diverso approccio procedurale rispetto alla precedente edizione di Fondo Futuro, che prevede la presentazione di relazioni che illustrino le spese effettuate utilizzando le risorse finanziate, consentirà di focalizzare l'attenzione sull'effettivo utilizzo delle somme per la finalità prevista (avvio di impresa o sostegno all'impresa in fase di start up);
- d'altro canto, la specificità dei destinatari finali rappresenta un elemento di rischio;
- inoltre, si rileva che i dati registrano una elevata variabilità fra i diversi Soggetti Erogatori (la media ponderata è più elevata della media calcolata sui totali).

Alla luce delle considerazioni sopra espresse, il mero utilizzo del valore medio potrebbe portare ad una sottostima del livello di rischio.

L'Autorità di Gestione, alla luce delle considerazioni sopra espresse e dell'esito delle verifiche effettuate in passato sull'operatività di Fondo Futuro 2014-2020, ha ritenuto di definire al **15% l'ampiezza iniziale del campione per ogni fase di verifica in loco**.

5.4 Nuovo Fondo Piccolo Credito

Fattori/criteri di rischio

Eroga prestiti di importo più elevato di NFF, ma comunque di **importo contenuto** (max 50 mila euro), ad **imprese sane**, con una **storia finanziaria** sulla quale si basa la valutazione della capacità di rimborso.

Per definire l'ampiezza del campione si è presa in considerazione **l'incidenza delle delibere negative per motivi formali**, registrata nella precedente edizione di Fondo Piccolo Credito. Tuttavia, si è ravvisato uno specifico fattore di rischio legato alla **mancata regolarità contributiva**: si è quindi ritenuto di prevedere un campione specifico per la verifica di tale aspetto.

In fase di realizzazione dei progetti, le caratteristiche delle **imprese finanziate – sane e con storia finanziaria – determina un minor rischio di mancata o parziale realizzazione dei progetti**. È stata infatti prevista l'erogazione del finanziamento in un'unica soluzione, coerentemente con le modalità adottate nella precedente edizione di Fondo Piccolo Credito, fermo l'obbligo per le imprese finanziare di presentare una relazione conclusiva al termine del progetto, che il gestore deve verificare e validare rispetto al progetto approvato. Sono previste verifiche in loco a campione, ma in misura significativamente inferiore al Nuovo Fondo Futuro, dato il minor livello di rischio, confermato dai dati relativi all'esito delle **verifiche sulle relazioni conclusive** riscontrati nella precedente edizione di Fondo Piccolo Credito.

Modalità di gestione dello strumento finanziario

Il Nuovo Fondo Piccolo Credito è gestito con modalità analoghe a quelle adottate nel periodo 2014-2020; la gestione è affidata (unitariamente al Nuovo Fondo Futuro e al Fondo Patrimonializzazione PMI) ad un gestore unico selezionato mediante gara.

Copia

Tuttavia, nella precedente edizione il gestore era tenuto ad effettuare le **verifiche istruttorie**, sia formali che di merito, su tutte le richieste pervenute. Nella nuova modalità operativa è previsto che nell'istruttoria amministrativa il gestore, controllato il rispetto delle disposizioni per la presentazione della domanda (ricevibilità della domanda), **verifichi il possesso dei requisiti** previsti dall'avviso a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000.

L'istruttoria di merito è effettuata su tutte le richieste di agevolazione e comprende anche l'analisi del business plan dal quale si deve riscontrare che il fabbisogno cui si darà risposta con il finanziamento agevolato sia conforme alle finalità previste nell'avviso e la valutazione del merito di credito mediante apposito modello interno.

In relazione alla fase di **realizzazione del progetto**, è previsto che le imprese agevolate presentino una relazione conclusiva al completamento del progetto, che sarà verificata dal gestore in termini di coerenza con il progetto ammesso. Sono inoltre previste verifiche in loco a campione.

Fissazione dei livelli di ampiezza del campione

a) Verifiche sulle DSAN

Al fine di quantificare opportunamente il campione che – almeno inizialmente – il gestore deve applicare per la verifica della veridicità di quanto dichiarato nelle DSAN, si analizzano di seguito i dati riguardanti le delibere negative di Fondo Rotativo Piccolo Credito 2014-2020, distinguendo i dati relativi all'operatività fino al 2021 e quelli relativi alla riapertura 2022 dello sportello, sui quali si dispone di informazioni maggiormente dettagliate.

Fondo Rotativo Piccolo Credito	complessivo fino al 2021		riapertura 2022	
delibere positive	2356	61%	351	46%
delibere negative	1531	39%	408	54%
totale posizioni deliberate	3887	100%	759	100%

L'incidenza delle delibere negative non è tuttavia utile allo scopo di definire l'ampiezza del campione per le verifiche delle DSAN perché solo una parte delle motivazioni del diniego sono riconducibili ad aspetti che saranno attestati tramite DSAN, oggetto del campionamento.

Si riportano quindi di seguito i dati relativi all'attività svolta dal gestore in occasione della riapertura dello sportello nel 2022, il cui dettaglio rappresenta una utile base statistica.

Copia

MOTIVAZIONE DELIBERA NEGATIVA	numero domande	incidenza su delibere
errata compilazione della domanda	**28**	**4%**
Codice ATECO non ammissibile	9	
Mancato rispetto requisiti Avviso	29	
Totale requisiti formali (che saranno attestati con DSAN)	**38**	**5%**
DURC non regolare (che sarà attestato con DSAN)	**69**	**9%**
mancata risposta richiesta integrazioni	**69**	**9%**
affidamenti precedenti > 100.000 €	71	
costituita da meno di 36 mesi	37	
merito di credito	96	
Totale aspetti verificabili nell'istruttoria di merito	**204**	**27%**
TOTALE Delibere negative	408	54%
Delibere positive	351	
TOTALE DOMANDE DELIBERATE	**759**	**100%**

Copia

Dall'analisi dei dati statistici relativi alla precedente edizione di Fondo Piccolo Credito è emerso che l'incidenza delle domande risultate non ammissibili per motivi formali si attesta sul 5%. 31

Una quota significativa delle delibere negative (27% sul totale delle posizioni deliberate e la metà delle delibere negative) è correlata al merito di credito negativo o ad aspetti che comunque emergono in sede di istruttoria di merito (la presenza di affidamenti in misura superiore al limite minimo previsto o la costituzione da meno di 36 mesi, che comporta la mancanza di disponibilità dei due bilanci necessari all'istruttoria di merito di credito).

Con riferimento agli altri aspetti, prescindendo dalla mancata risposta alla richiesta di integrazioni, che emerge in conseguenza dell'istruttoria (formale o di merito), dall'analisi dei dati emerge che ha particolare rilievo il diniego connesso alla presenza di un DURC non regolare, che rappresenta il 9% delle motivazioni di diniego rispetto al totale delle delibere.

Alla luce di tali dati, **l'Autorità di Gestione ritiene congruo definire l'ampiezza del campione per la verifica della veridicità delle DSAN inizialmente al 5%, prevedendo un campione specifico riferito al requisito di regolarità contributiva (DURC), data la particolare incidenza del fenomeno, che porti al 15% le verifiche sulle dichiarazioni attestanti la regolarità contributiva**. In ogni caso, il gestore effettua una verifica della regolarità contributiva su tutte le posizioni prima della stipula del contratto (che perfeziona la concessione) e quindi prima dell'erogazione.

b) Verifiche sulla realizzazione del progetto

Nel Nuovo Fondo Piccolo Credito le verifiche sulla realizzazione del progetto sono attestate mediante relazione conclusiva; tale modalità è stata già adottata in passato per tutti quei progetti che non prevedevano investimenti (per questi ultimi era prevista la presentazione di documentazione di spesa).

Il gestore verifica, sulla base di tali relazioni, che quanto è stato realizzato sia conforme alle finalità previste; inoltre, prima di ogni erogazione verifica che l'impresa sia attiva mediante consultazione di apposite banche dati.

La procedura – già adottata in passato – ha portato ai risultati di seguito indicati (i dati sono riferiti all'operatività fino al 2021 perché con riferimento alla riapertura 2022 i dati non sono significativi essendo state presentate solo 3 rendicontazioni sulle quali sono ancora in corso le verifiche).

STATO	N° PROGETTI	incidenza % su delibere positive
Rendicontazione accolta (pari o >100%)	811	34%
Rendicontazione revoca parziale (>70% ma < 100%)	179	8%
Rendicontazione revoca totale (<70%)	229	10%
VERIFICHE RENDICONTAZIONI CONCLUSE	1219	
Rendicontazione ricevuta (attività in corso)	255	11%
Richiesta integrazioni rendicontazione (attività in corso)	65	3%
TOTALE Progetti rendicontati	1539	65%
TOTALE DELIBERE POSITIVE	2356	100%

Dai dati si riscontra che la procedura è adeguata a far emergere le situazioni in cui il progetto non è stato realizzato o lo è stato solo in parte.

Come in passato si prevede che il gestore effettui delle verifiche in loco a campione, dopo il completamento del progetto, con l'obiettivo di accertare che l'impresa sia effettivamente operativa, che siano rispettati gli obblighi di mantenimento dei requisiti (es. localizzazione) e che quanto dichiarato in ciascuna delle relazioni in ordine al progetto realizzato corrisponda al vero; qualora i controlli non diano esito positivo, il gestore attiva le procedure di revoca, totale o parziale.

In continuità con quanto effettuato nel periodo 2014-2020 **si ritiene di confermare inizialmente al 5% il campione per le verifiche in loco**, prevedendo che siano effettuate entro 3 mesi dal completamento del progetto.

5.5 Fondo Patrimonializzazione PMI

Fattori/Criteri di rischio

Il FPPMI è stato affidato in gestione insieme al NFF e al NFPC. Data la specifica finalità (rafforzamento patrimoniale), si rivolge ad imprese più strutturate (solo società di capitali), erogando finanziamenti solo a fronte di aumenti di capitale di pari importo.

Sia la selezione che le verifiche in fase di realizzazione sono effettuate con le medesime modalità del NFPC, con la sola differenza che al gestore è richiesto anche di verificare l'effettivo versamento del capitale sociale previsto in sede di domanda.

Considerando le analogie con il NFPC in relazione alla **tipologia di beneficiari**, alle **caratteristiche del finanziamento** (con il vincolo aggiuntivo che è **concedibile solo a fronte di un aumento di capitale**) e alla modalità operativa, data l'assenza di dati statistici specifici, si ritiene che i fattori di rischio possano considerarsi sovrapponibili a quelli rappresentati in relazione al NFPC. In particolare, da un lato gli importi sono maggiori, ma dall'altro i beneficiari **sono imprese maggiormente strutturate**: si ritiene che tali aspetti possano compensarsi e che pertanto si possa applicare inizialmente il medesimo approccio definito per Nuovo Fondo Piccolo Credito per le verifiche delle DSAN e un approccio più prudenziale per le verifiche del DURC dimensionando i campioni con le % di campionamento di seguito indicate:

Copia

- DSAN 5%;
- Dichiarazione DURC 20%.

Con modalità analoghe a quelle adottate per il Nuovo Fondo Piccolo Credito **si ritiene di prevedere inizialmente al 5% il campione per le verifiche in loco**, prevedendo che siano effettuate entro 3 mesi dal completamento del progetto.

5.6 Fondo di Garanzia Minibond

Fattori/criteri di rischio

Il Fondo di Garanzia Minibond opera a sostegno di una operazione di "basket bond" denominata Basket Bond Lazio, rilasciando una garanzia su un portafoglio di minibond emessi da PMI del Lazio e sottoscritti da una società veicolo, che a sua volta si finanzia collocando titoli ABS presso investitori istituzionali. Il FGM è gestito da Lazio Innova, che ha selezionato un "arranger" al quale è stata affidata la strutturazione e realizzazione dell'operazione, inclusa la selezione delle imprese che emetteranno i minibond e beneficeranno della garanzia del FGM.

Sia la selezione delle PMI che le verifiche in fase di realizzazione dei progetti finanziati con l'emissione dei minibond sono effettuate con modalità analoghe a quelle definite per gli altri strumenti finanziari.

Anche in relazione al Fondo di Garanzia Minibond, considerando da un lato che gli **importi** di riferimento sono significativamente **più grandi** ma che dall'altro i **destinatari** dell'intervento sono imprese ancor **più strutturate** e che saranno **accompagnate individualmente dall'arranger** nel percorso che le condurrà all'emissione del Minibond, in assenza di una base dati storica su cui fondare l'analisi, anche in questo caso **si ritiene di applicare inizialmente** il medesimo approccio definito per Fondo Patrimonializzazione PMI, dimensionando i campioni in misura analoga. Pertanto, le % di campionamento saranno le seguenti:

- DSAN 5%;
- Dichiarazione DURC 20%.

5.7 Revisione dei livelli di campionamento

I livelli iniziali sopra indicati potranno essere rivisti dall'AdG nel periodo di attuazione degli strumenti finanziari, in funzione dei risultati delle verifiche, nonché qualora sia richiesto dall'AdA alla luce degli esiti dei controlli di sua competenza.

In sede di gara sono stati previsti appropriati meccanismi che consentano di adeguare il compenso al gestore in funzione dell'eventuale ampliamento del campione.

5.8 La portata delle verifiche

Complessivamente, con riferimento agli strumenti finanziari sopra illustrati, si ritiene che le percentuali stimate di verifica nella fase di selezione e valutazione delle operazioni siano tali da garantire un adeguato equilibrio tra l'effettiva ed efficiente attuazione dei fondi e i relativi costi e oneri amministrativi.

La metodologia consente di ottimizzare i tempi di istruttoria in fase di selezione delle domande, concentrando il lavoro sugli aspetti di merito e limitando ad un campione le verifiche amministrative, fermo restando che il possesso di tutti i requisiti sarà comunque attestato mediante dichiarazioni rilasciate dai richiedenti ai sensi del DPR 445/2000.

Anche in fase di realizzazione delle operazioni, l'attenzione è posta sulla realizzazione del progetto ammesso, concentrandosi sull'utilizzo delle somme per le finalità previste piuttosto che su aspetti formali relativi alle spese sostenute dai destinatari finali, tanto più che è stato chiarito (già nel corso della precedente

programmazione) che nel caso degli strumenti finanziari la spesa ammissibile è rappresentata dall'erogazione dello strumento al destinatario finale e non rilevano le spese da questi ultimi sostenute.

Le verifiche in loco previste sono significativamente più incisive nel caso di NFF, dato il maggior livello di rischio riferibile alle caratteristiche delle imprese beneficiarie dell'agevolazione.

Si sottolinea infine che la metodologia potrà essere applicata ad altri strumenti finanziari eventualmente attivati nel corso del periodo di programmazione, applicando i fattori di rischio analizzati alle caratteristiche dei nuovi strumenti.

Copia


COESIONE
ITALIA 21-27
LAZIO
Cofinanziato
dall'Unione europea
REGIONE
LAZIO

Allegato B.2

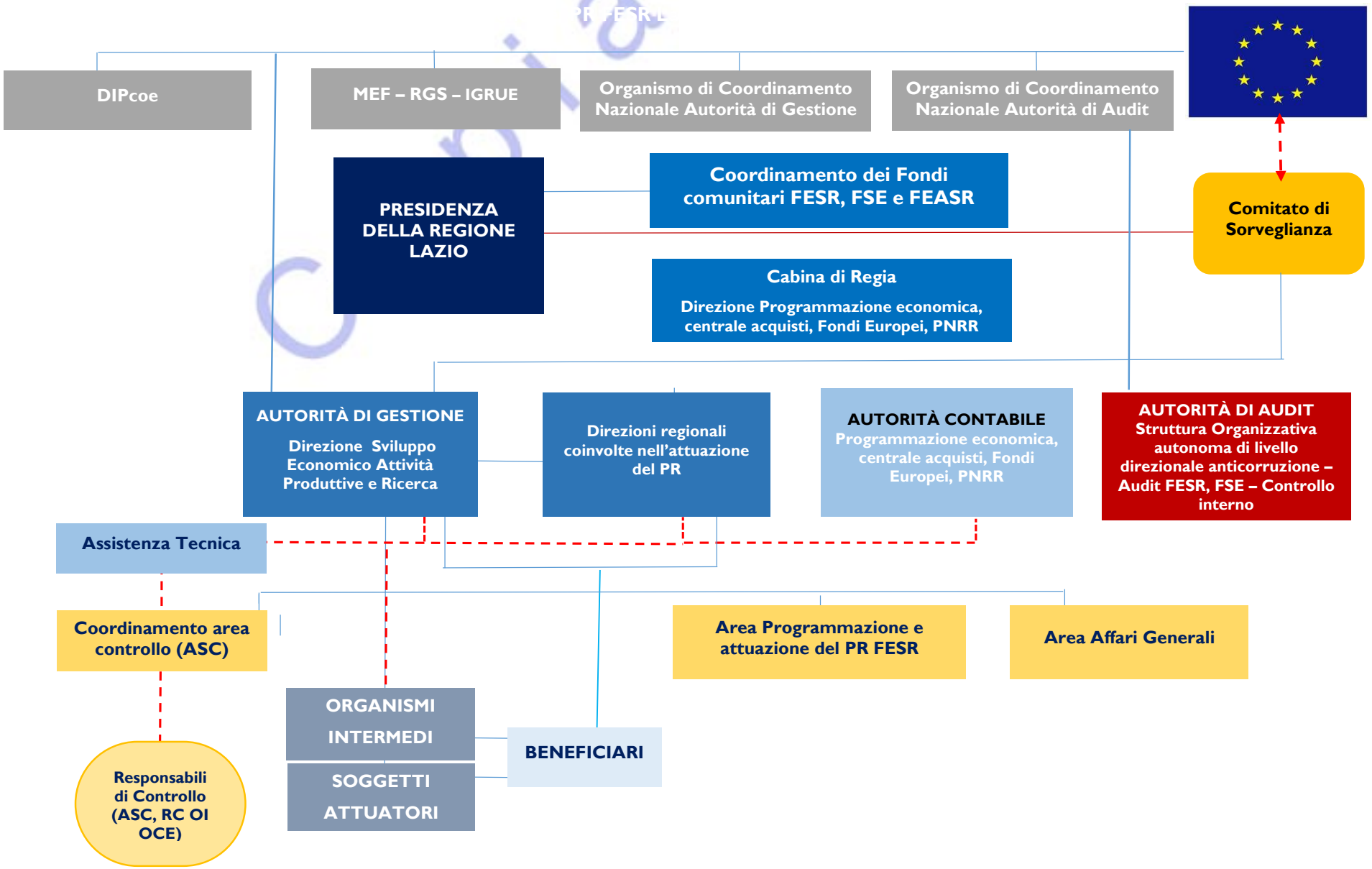
Pista di controllo

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A TITOLARITÀ

Vers. 02

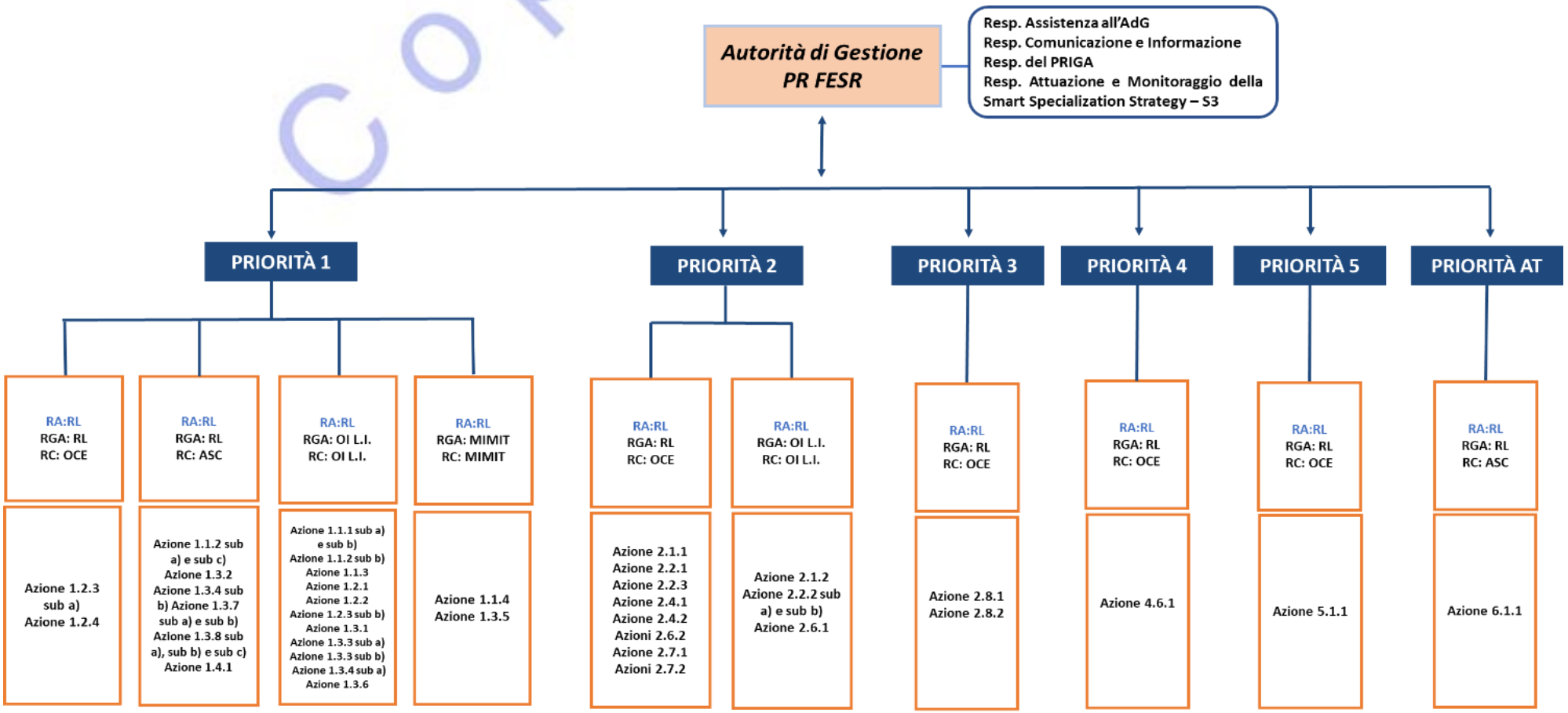
COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Figura 1 - Autorità/Organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo



COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Figura 2 – Organigramma del PR



Legenda: RL: Regione Lazio; OI L.I.: Organismo Intermedio Lazio Innova; ASC: Area Sistemi di Controllo; OCE: Organismo di Controllo Esterno; MIMIT: Ministero delle Imprese e del made in Italy

Copia

I) PROGRAMMAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')	
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**
DGR di Presa d'atto della Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione Europea di approvazione del PR Lazio FESR 2021-2027 e ss.mm.ii.	• Decisioni della Commissione • Testo del PR • Valutazione ex-ante • Valutazione ambientale strategica
Documento di approvazione dei criteri di selezione	Verbali/procedure scritte CdS
DGR di approvazione del Documento Attuativo del Programma (DAP)	Disposizioni Attuative relative all'Azione/subazione del Programma (modalità e condizioni)
Atto di adozione SiGeCo e allegati	Descrizione Allegato XVI Reg. (UE) n.1060/2021

Copia

2) PROCEDURA DI SELEZIONE OPERAZIONI (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**AdG**	**RGA-RA**	**RC**	**Riferimento Check list**
Atto di individuazione degli interventi	• Documento di approvazione dei criteri di selezione • DGR di approvazione DAP	Verifica di coerenza programmatica	Individuazione interventi	VdG sulla procedura di selezione	*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023*

Copia

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RGA-BENEFICIARIO**	**RC**	**Ragioneria**	**Riferimento Check list**
DE di approvazione e finanziamento con prenotazione delle somme, individuazione delle procedure di gara e impegno delle somme con creditore certo (Contributo ANAC, assicurazione dipendenti, pubblicità ecc.) e con allegati obblighi del beneficiario;	• Documento di approvazione dei criteri di selezione • DGR approvazione DAP • Atto di individuazione interventi • Codice CUP e codice SIGEM • Determina nomina RUP • Determina nomina progettista e gruppo di progettazione e direzione lavori • Definizione progetto esecutivo • Verbale di validazione e verbale di verifica del progetto esecutivo da parte del RUP e relativi atti (in conformità al D.L. 50/2016) • Determina a contrarre	Verifiche preliminari all'Emissione del DE di approvazione e finanziamento con prenotazione delle somme, individuazione delle procedure di gara e impegno delle somme	Individuazione interventi	Controllo di regolarità contabile	
DE approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato, relativo impegno contabile e disimpegno economie da ribasso d'asta	• Documento di approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • Atto di individuazione interventi • DE di finanziamento e prenotazione impegno • Atti relativi alla/e procedura/e di gara (CIG, DURC, bando pubblicato, inviti, provvedimento di nomina della Commissione, verbali di gara, verbale di aggiudicazione; Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 e certificazione antimafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità) • Determina di approvazione degli atti di gara da parte del RUP • Proposta aggiudicazione del RUP al Dirigente Responsabile • Stazione appaltante • Determina aggiudicazione del Dirigente Responsabile Stazione appaltante • Accertamento dei requisiti morali, di capacità tecnica ed economica in capo all'aggiudicatario del RUP • Stipula Contratto d'appalto con il soggetto attuatore con allegata documentazione	Verifiche preliminari all'emissione DE approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato post gara e relativo impegno	Verifiche di gestione sulla procedura di affidamento	Controllo di regolarità contabile	*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023*

Copia

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RGA-BENEFICIARIO**	**RC**	**Ragioneria**	**Riferimento Check list**
	prevista dalle norme				
Eventuale DE di approvazione varianti (e disimpegno contabile)	• Codice CUP e codice SIGEM • DE di finanziamento • DE approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato post gara • Verbale di validazione e verbale di verifica della perizia di variante da parte del RUP e relativi atti (per OOPP e per forniture di beni e servizi in conformità al D.L. 50/2016) • Determina di approvazione delle varianti del RUP • Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnicoamministrative, etc.) • Atto di sottomissione	Verifiche preliminari all'emissione del DE di approvazione dell'atto di sottomissione ed eventuale impegno delle somme	VdG sulle varianti	Controllo di regolarità in caso di disimpegno	

Copia

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA-BENEFICIARIO	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	AC	Riferimento Check list
DE liquidazione anticipazione all'appaltatore	• Codice CUP e codice SIGEM • DE di finanziamento • DE di approvazione del Contratto di appalto • Richiesta anticipazione • Fidejussione • Fattura • Certificazione Antimafia per importi > €150.000,00; se < autocertificazione DURC • Equitalia per pagamenti > €10.000,00 • Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio • Tracciabilità flussi finanziari • Determina di liquidazione del RUP • Mandato di pagamento	Verifiche preliminari all'erogazione dell'anticipazione	VdG preliminari all'erogazione dell'anticipazione	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla DDP e alla presentazione dei conti	*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023*
DE liquidazione SAL all'appaltatore	• Codice CUP e codice SIGEM • DE di finanziamento • DE di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione	Verifiche preliminari all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica	VdG a campione preliminare all'erogazione del SAL Verifica in loco a campione Validazione UC e attestazione	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore	Campionamento per le verifiche di gestione amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla DDP e alla presentazione dei conti	

Copia

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA-BENEFICIARIO	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	AC	Riferimento Check list
	• Fattura o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente • SAL • Certificati di pagamento • Certificazione Antimafia per importi > €150.000,00; se < autocertificazione DURC • Equitalia per pagamenti maggiori di €10.000,00 • Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio • Tracciabilità flussi finanziari • Determina di liquidazione del RUP • Mandato di pagamento	in loco	di spesa per la dichiarazione e DDP e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale						
DE di liquidazione del saldo	• Codice CUP e codice SIGEM • 2) DE di finanziamento • DE di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione • SAL • Mandati di pagamento	Verifiche preliminari all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	VdG a campione preliminare all'erogazione del SAL Verifica in loco a campione Validazione UC e attestazione di spesa per la dichiarazione e DDP e per la dichiarazione di affidabilità e il	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'appaltatore	Campionamento per le verifiche di gestione amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla DDP e alla presentazione dei conti	*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023*

Copia

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')

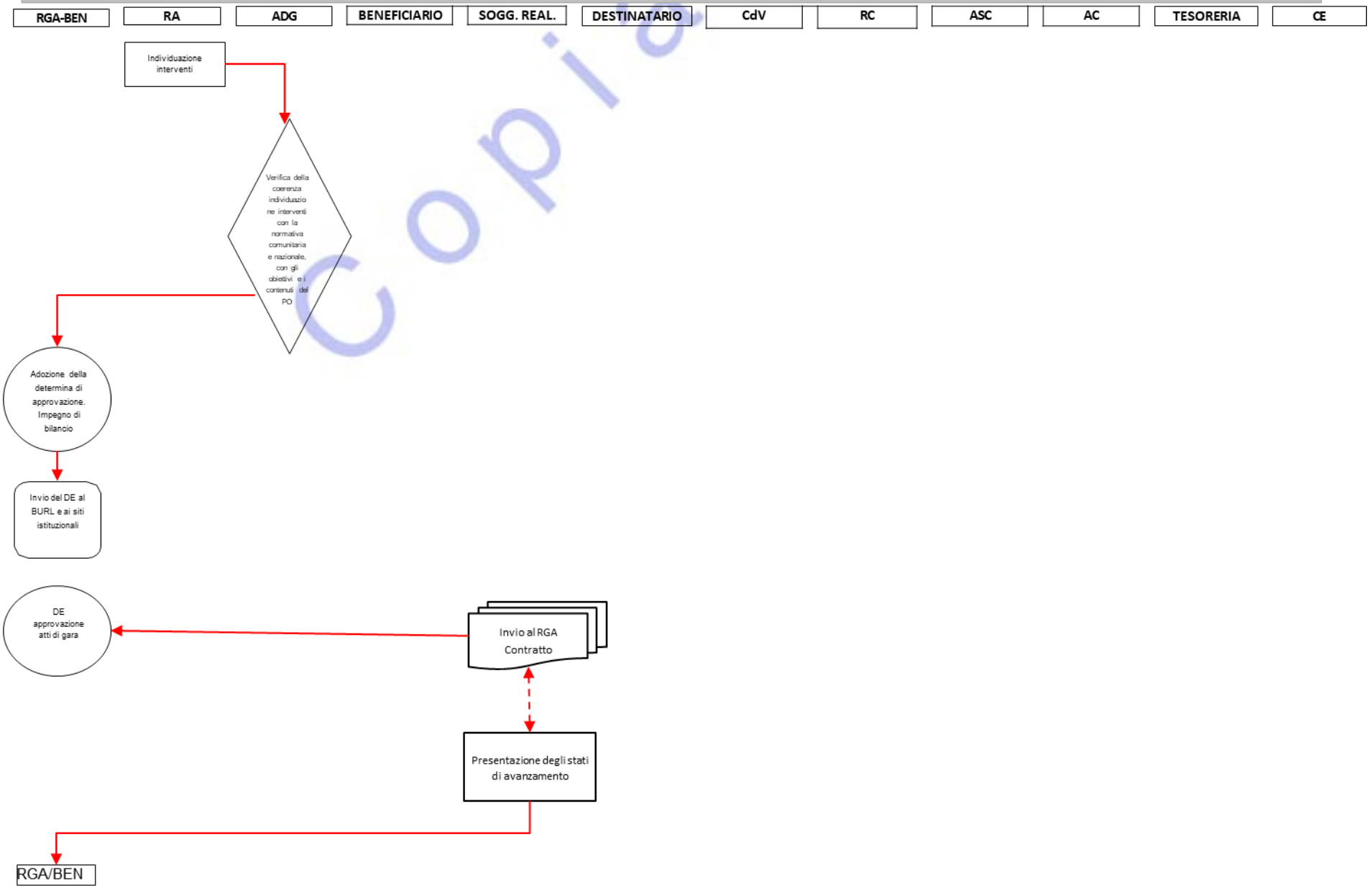
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA-BENEFICIARIO	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	AC	Riferimento Check list
	quietanzati relativi all'anticipazione e ai SAL precedenti • Stato finale con individuazione del credito netto all'impresa • Relazione sul conto finale • Collaudo o certificato di regolare esecuzione • Determina del RUP di approvazione atti di contabilità finale • Fattura o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente • Certificato di pagamento della rata di saldo • Certificazione Antimafia per importi > €150.000,00; se < autocertificazione • DURC • Equitalia per pagamenti maggiori di €10.000,00 • Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio • Tracciabilità flussi finanziari • Fidejussione • Determina di liquidazione della		riepilogo annuale						*Checklist di controllo - Verifiche in loco*

Copia

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A TITOLARITA')									
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RGA-BENEFICIARIO**	**RC**	**Ragioneria**	**Tesoreria**	**ASC**	**AdG**	**AC**	**Riferimento Check list**
	rata di saldo del RUP • Mandato di pagamento								
DE di chiusura dell'operazione rendicontazione finale	• Codice CUP • DE di approvazione del contratto • DE di finanziamento • DE di approvazione del Contratto di appalto e di eventuale perizia e atto di sottomissione • DE di approvazione degli atti di contabilità finale, del collaudo o del certificato di regolare esecuzione, svincolo della cauzione, accertamento e liquidazione della rata di saldo • Relazione conclusiva sulle attività di progetto del RUP • Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori determina chiusura del RUP • Check list di VdG dell'UC	Verifiche preliminari all'emissione DE chiusura con cui si attesta la funzionalità e la stabilità dell'operazione, l'adempimento in materia di informazione pubblicità, l'implementazione dei dati sul S.I. SIGEM, si approva il QEF e la definitiva ammissione al finanziamento a valere sul PR FESR e/o ad altre fonti finanziarie	Verifica sulla stabilità dell'operazione						*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023* *Checklist di controllo - Verifiche in loco*

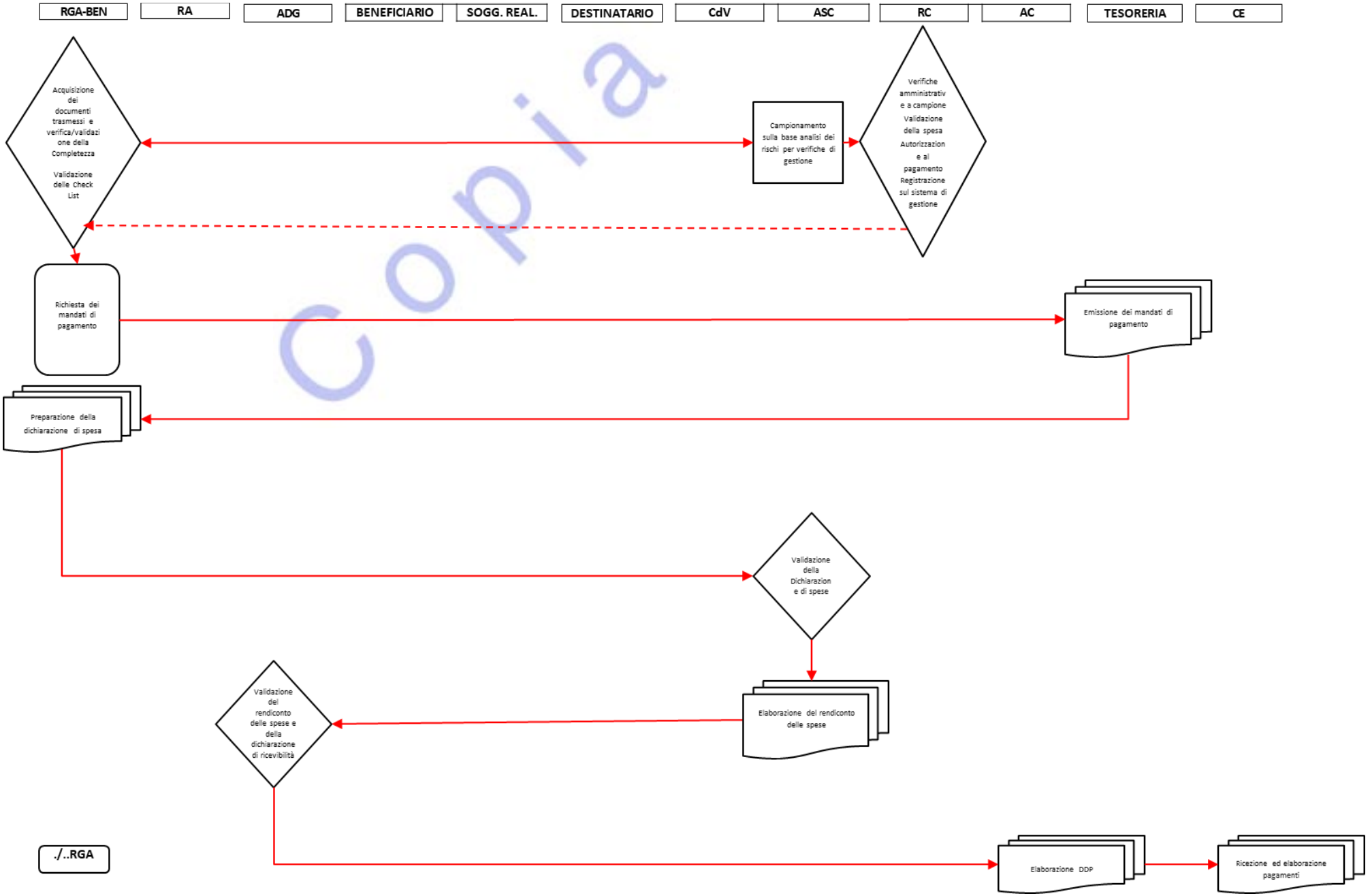
Copia

FLOW-CHART DI RIEPILOGO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DALLA SELEZIONE AL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI

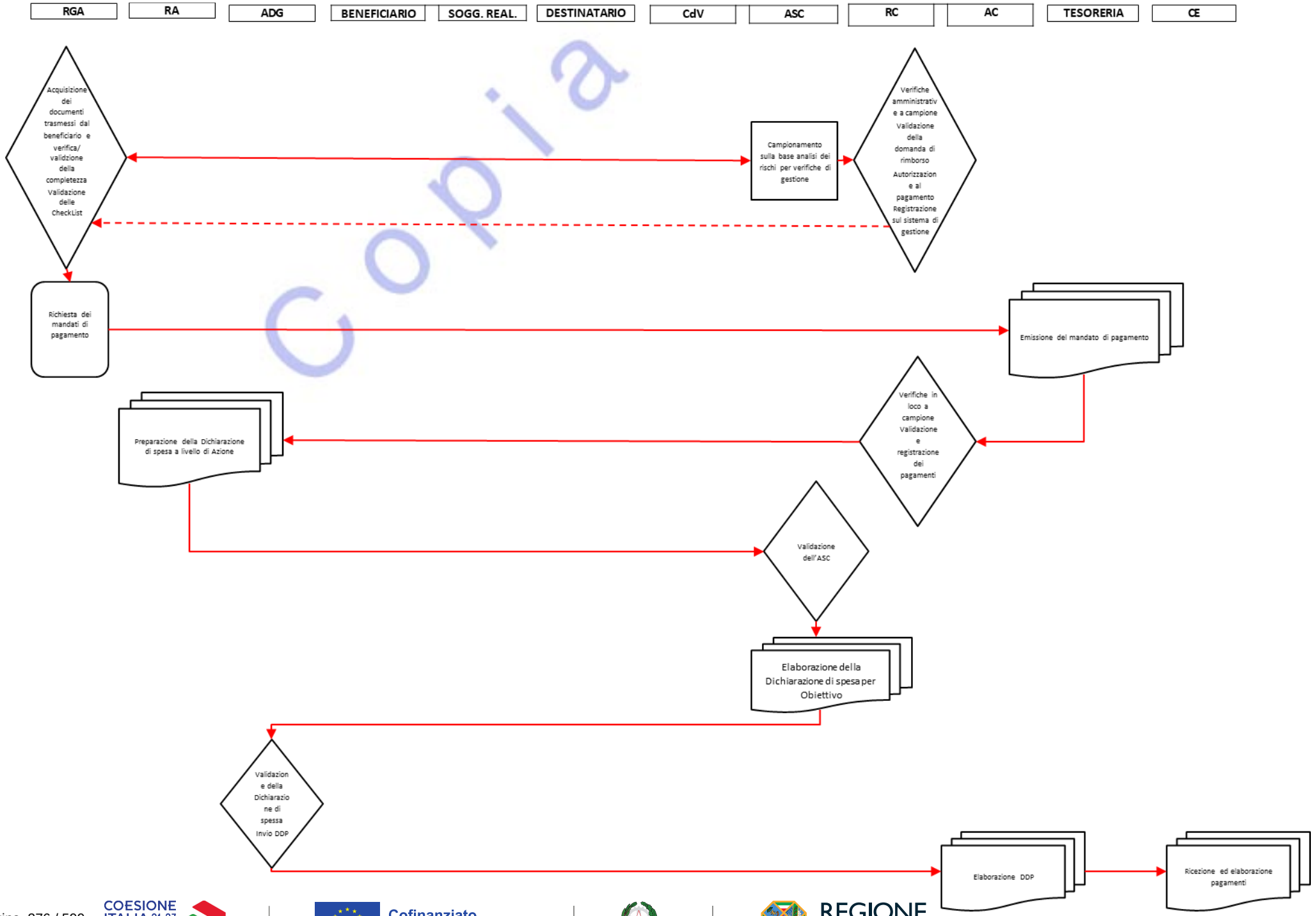


Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO


RGA-BEN
RA
ADG
BENEFICIARIO
SOGG. REAL.
DESTINATARIO
CdV
ASC
RC
AC
TESORERIA
CE
Acquisizione dei documenti trasmessi e verifica/validazione della Completezza
Validazione delle Check List
Campionamento sulla base analisi dei rischi per verifiche di gestione
Verifiche amministrative a campione
Validazione della spesa
Autorizzazione al pagamento
Registrazione sul sistema di gestione
Richiesta dei mandati di pagamento
Emissione dei mandati di pagamento
Preparazione della dichiarazione di spesa
Validazione della Dichiarazione di spese
Elaborazione del rendiconto delle spese
Validazione del rendiconto delle spese e della dichiarazione di ricevibilità
./..RGA
Elaborazione DDP
Ricezione ed elaborazione pagamenti

Copia


RGA
RA
ADG
BENEFICIARIO
SOGG. REAL.
DESTINATARIO
CdV
ASC
RC
AC
TESORERIA
CE
Acquisizione dei documenti trasmessi dal beneficiario e verifica/ validizione della completezza Validazione delle CheckList
Campionamento sulla base analisi dei rischi per verifiche di gestione
Verifiche amministrativ e a campione Validazione della domanda di rimborso Autorizzazion e al pagamento Registrazione sul sistema di gestione
Richiesta dei mandati di pagamento
Emissione del mandato di pagamento
Verifiche in loco a campione Validazione e registrazione dei pagamenti
Preparazione della Dichiarazione di spesa a livello di Azione
Validazione dell'ASC
Elaborazione della Dichiarazione di spesa per Obiettivo
Validazion e della Dichiarazio ne di spessa Invio DDP
Elaborazione DDP
Ricezione ed elaborazione pagamenti

Copia

Allegato B.3

Pista di controllo

REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

A REGIA REGIONALE

Vers. 02

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Figura 1 - Autorità/Organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo

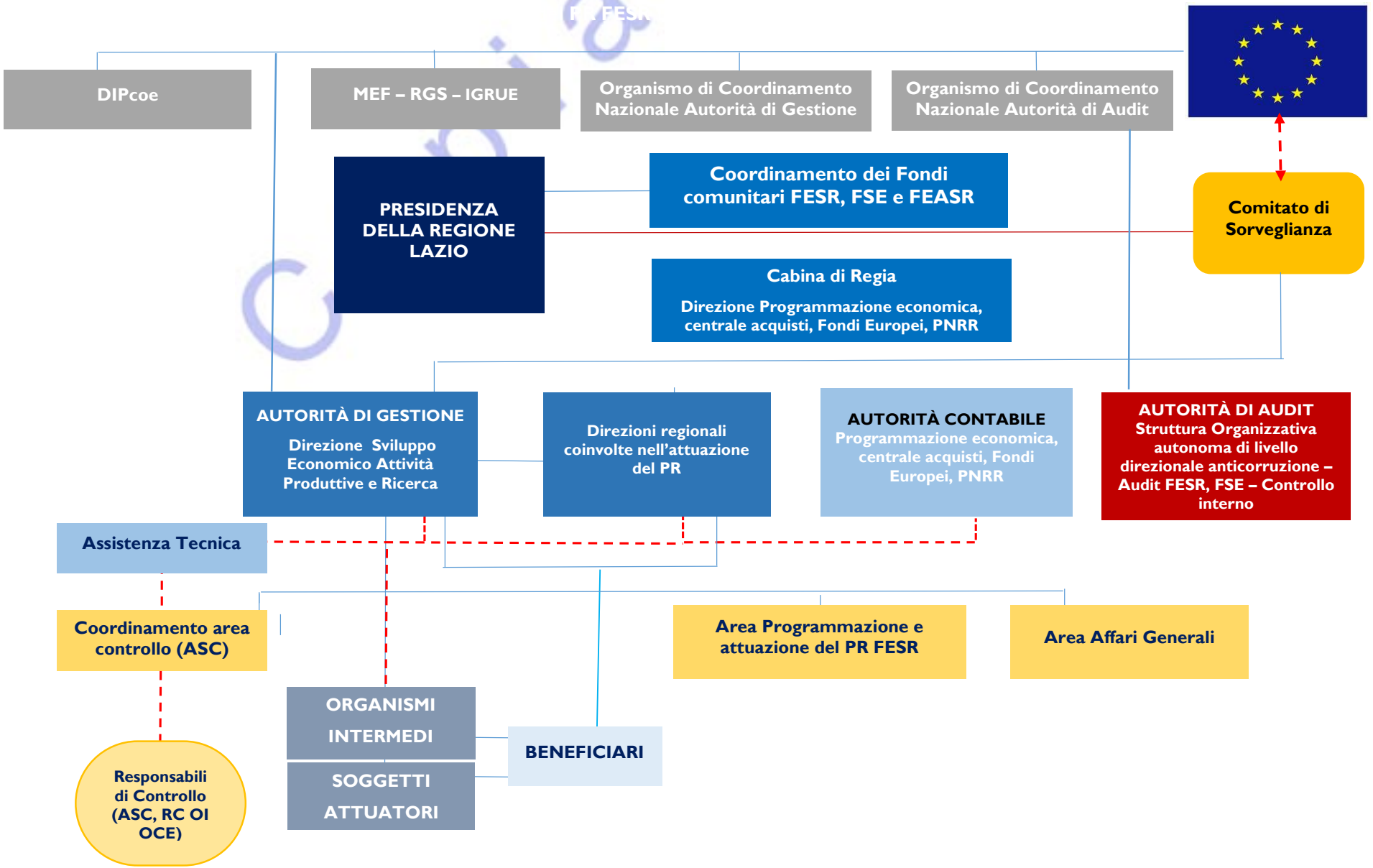
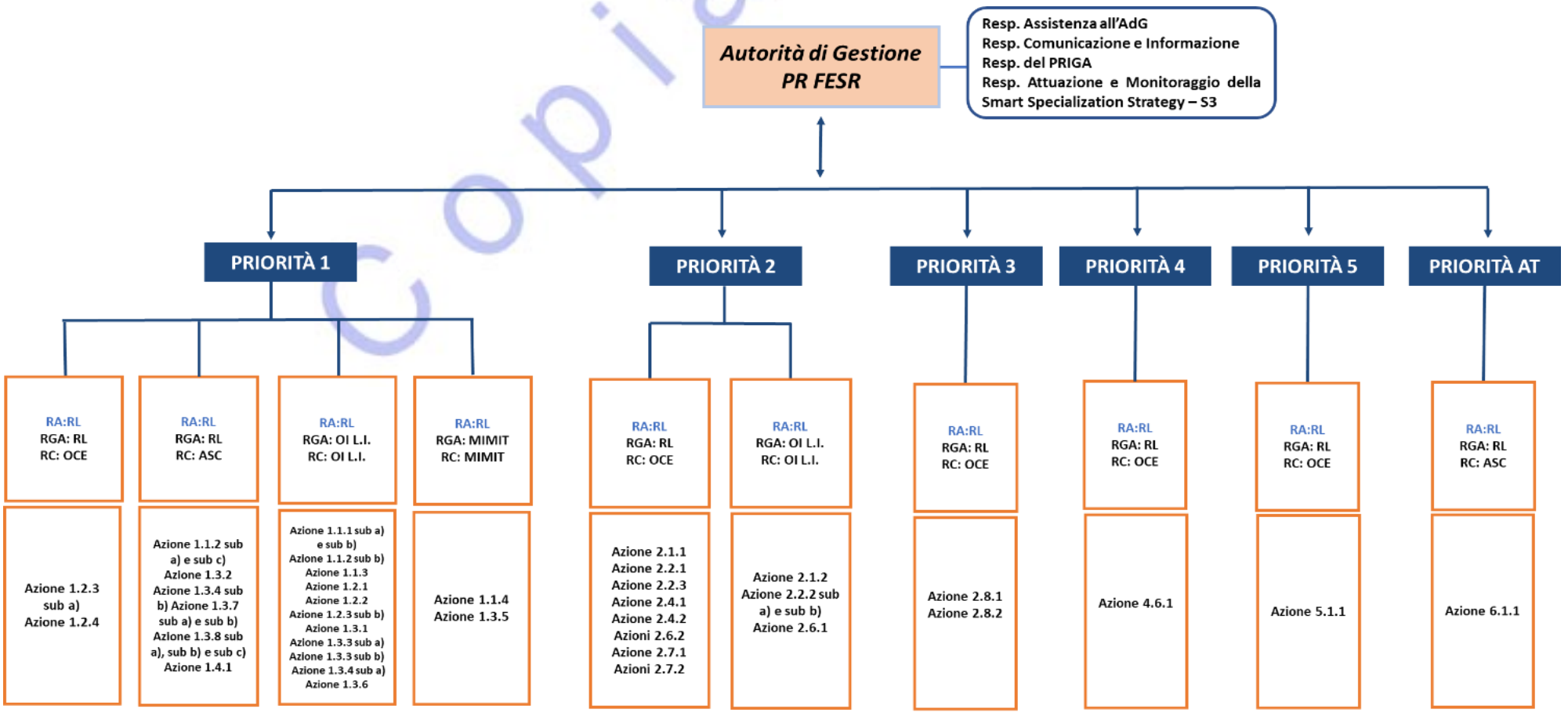


Figura 2 – Organigramma del PR



Legenda: RL: Regione Lazio; OI L.I.: Organismo Intermedio Lazio Innova; ASC: Area Sistemi di Controllo; OCE: Organismo di Controllo Esterno; MIMIT: Ministero delle Imprese e del made in Italy

Copia

I) PROGRAMMAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A REGIA)	
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**
DGR di Presa d'atto della Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione Europea di approvazione del PR Lazio FESR 2021-2027 e ss.mm.ii.	• Decisioni della Commissione • Testo del PR • Valutazione ex-ante • Valutazione ambientale strategica
Documento di approvazione dei criteri di selezione	Verbali/procedure scritte CdS
DGR di approvazione del Documento Attuativo del Programma (DAP)	Disposizioni Attuative relative all'Azione/subazione del Programma (modalità e condizioni)
Atto di adozione SiGeCo e allegati	Descrizione Allegato XVI Reg. (UE) n.1060/2021

Copia

2) PROCEDURA DI SELEZIONE – (OO.PP. – BB.SS. A REGIA)							
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**AdG**	**RA**	**RGA**	**RC**	**Ragioneria**	**RIFERIMENTO Check list**
Determina di approvazione Avviso da parte del RA di concerto con l'AdG, pubblicazione sul BURL e sui siti istituzionali e prenotazione di impegno	Documento di approvazione dei Criteri di Selezione DGR approvazione DAP	Verifica di coerenza programmatica, approvazione proposta Avviso e allegati e assunzione impegni pluriennali con DD di concerto con RA	Acquisizione proposta Determina del RGA Verifica di coerenza programmatica, assunzione impegni pluriennali, adozione Determina Dirigenziale (DD), di concerto con l'AdG	Definizione Avviso e allegati e proposta Determina al RA	Verifiche di gestione sulla procedura di selezione	Controllo di regolarità contabile	*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023*
Decreto di nomina Commissione di Valutazione (CdV) dell'AdG	Dichiarazioni di incompatibilità inconferibilità dei membri della Commissione	Verifica assenza cause di inconferibilità incompatibilità			Verifiche di gestione su assenza cause di inconferibilità incompatibilità	Controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	
DD di approvazione della graduatoria da parte del RA e pubblicazione sul BURL e sui siti istituzionali	• Documento di approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • DE di approvazione dell'avviso • Decreto nomina della Commissione • DSAN membri CdV • Verbali della Commissione di valutazione • Graduatoria		Acquisizione proposta DD del RGA e approvazione esiti valutazione CdV	• Verifica requisiti di ricevibilità ammissibilità • Comunicazione esiti ammissibilità formale al RA Pre-istruttoria tecnica • Acquisizione esiti CdV e trasmissione proposta DD al RA • Verifica requisiti 100% su ammesse e finanziabili	Verifiche di gestione sulla procedura di selezione		

Copia

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA	RA	RC	Ragioneria	RIFERIMENTO Check list
DD di finanziamento (e di relativo impegno contabile)	• Documento di approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • DD di approvazione Avviso • Decreto nomina della Commissione • Verbali della Commissione di valutazione • DD di approvazione della Graduatoria	Verifiche preliminari al finanziamento dell'operazione e proposta DE al RA	Acquisizione proposta DD del RGA e finanziamento dell'operazione	Verifiche di gestione sui presupposti al finanziamento dell'operazione	Controllo di regolarità contabile	*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023*
Atto di impegno	• DD di finanziamento • Codice CUP e codice SIGEM • Delibera/determina di incarico RUP • Atto di impegno • Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso		Verifiche preliminari alla sottoscrizione dell'atto di impegno	VdG sui presupposti dell'atto di impegno		
DD di rideterminazione del finanziamento e disimpegno	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Determina/delibera di approvazione amministrativa del progetto esecutivo da parte del beneficiario Validazione ed approvazione tecnica del progetto da parte del RUP • Atti relativi alla/e procedura/e di gara (CIG, DURC, bando, inviti, provvedimento di nomina della Commissione, verbali di gara, verbale di aggiudicazione; Comunicazione ai sensi della legge 136/2010 e certificazione antimafia, giustificativi assolvimento obblighi di pubblicità,) • Contratto d'appalto con il soggetto attuatore e documentazione da cui risulti l'accertamento prima della stipula dei requisiti morali, di capacità tecnica ed	Verifiche sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario e proposta del DD di rideterminazione del finanziamento al RA	Acquisizione proposta DD del RGA e rideterminazione del finanziamento	VdG sulla procedura di affidamento adottata dal beneficiario	Controllo di regolarità contabile	

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (OO.PP. – BB.SS. A REGIA)						
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RGA**	**RA**	**RC**	**Ragioneria**	**RIFERIMENTO Check list**
	economica					
Eventuale DD di approvazione varianti (ed eventuale disimpegno)	• Codice CUP e codice SIGEM • DD di finanziamento • Atto di impegno • DD approvazione degli atti di gara, del Contratto di appalto e del QTE rimodulato post gara • Delibera/determina di approvazione delle varianti del RUP • Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.)	Verifiche connesse all'emissione del DD di approvazione delle varianti e proposta al RA	Acquisizione proposta DE del RGA e approvazione varianti	VdG sulle varianti	Controllo regolarità contabile in caso di disimpegno	

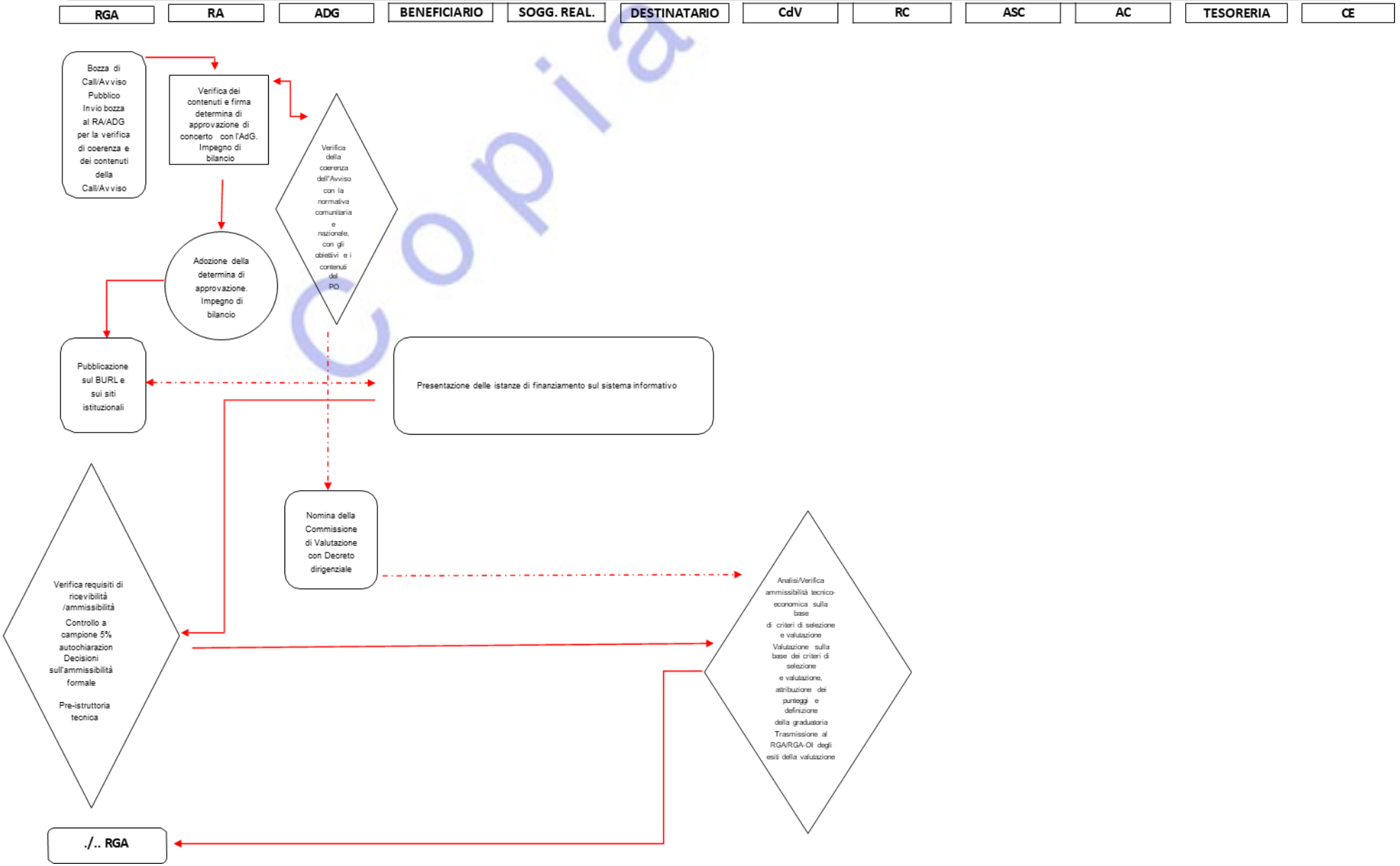
Copia

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RGA	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	AC	RIFERIMENTO Check list
DD di liquidazione anticipazione	• Codice CUP e codice SIGEM • DD di finanziamento • Atto di impegno • Richiesta del Beneficiario	Verifica preliminare alla erogazione dell'anticipazione	VdG preliminare all'erogazione dell'anticipazione	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario				*Checklist per la verifica e il controllo - Appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016* *Checklist per la verifica e il controllo - Acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016* *Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori e acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023* *Checklist di controllo - Verifiche in loco*
DD di liquidazione del SAL (Pagamenti Intermedi a rimborso)	• Codice CUP e codice SIGEM • DD di finanziamento • Atto di impegno • DD di rideterminazione del finanziamento • Fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente • Certificati di pagamento • SAL • Mandati di pagamento quietanzati • Comunicazione ai sensi della legge 136/2010	Verifica preliminare all'erogazione dei pagamenti intermedi	VdG preliminare a campione all'erogazione del SAL Verifica in loco per le operazioni campionate Validazione RC e attestazione di spesa DDP e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche di gestione	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche contabili per la presentazioe delle DDP la chiusura annuale dei conti	
DD di liquidazione del Saldo	• Codice CUP e Codice SIGEM • DD di finanziamento • Atto di impegno • DD di rideterminazione del finanziamento • Delibera o determina di approvazione atti di contabilità finale • Collaudo o certificato di regolare esecuzione • Certificati di pagamento • SAL	Verifica preliminare all'erogazione del saldo	VdG preliminare a campione all'erogazione del saldo Verifica in loco per le operazioni campionate Validazione RC e attestazione di spesa DDP e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale	Controllo di regolarità contabile	Verifiche e trasferimento risorse	Campionamento verifiche di gestione	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche contabili per la presentazioe delle DDP la chiusura annuale dei conti	

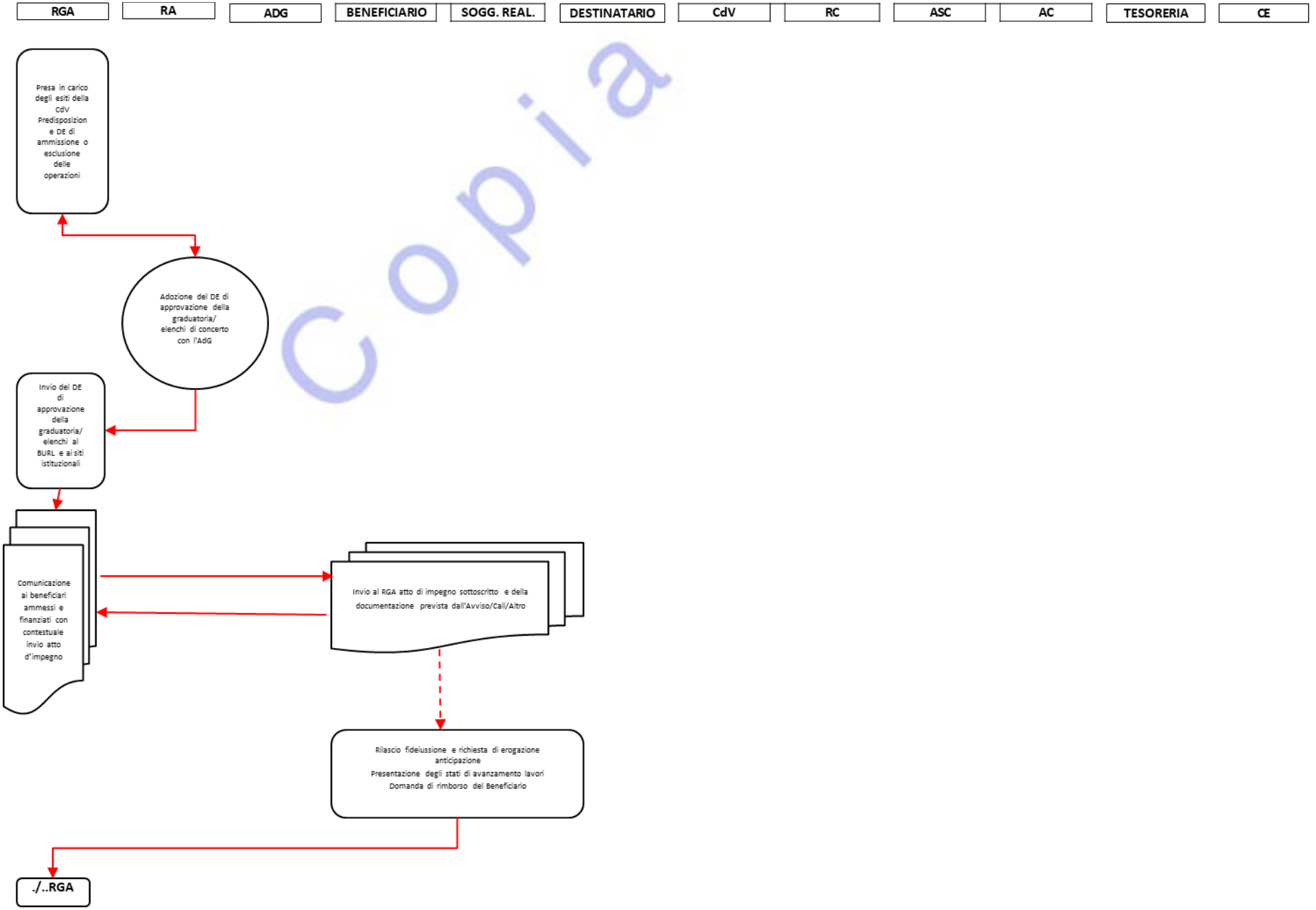
Copia

FLOW-CHART DI RIEPILOGO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DALLA SELEZIONE AL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI



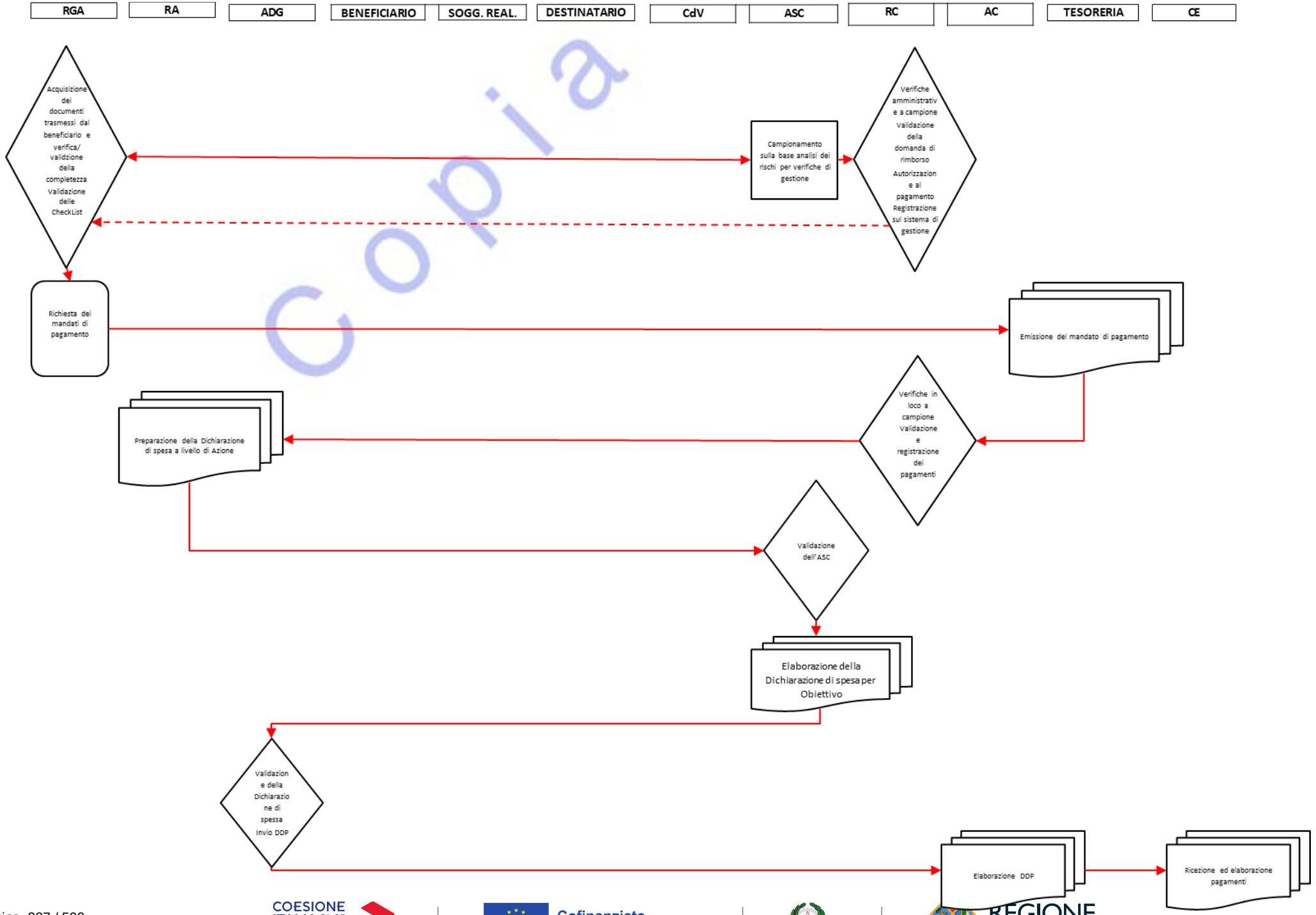
Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO



Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO



Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Allegato B.4

Pista di controllo

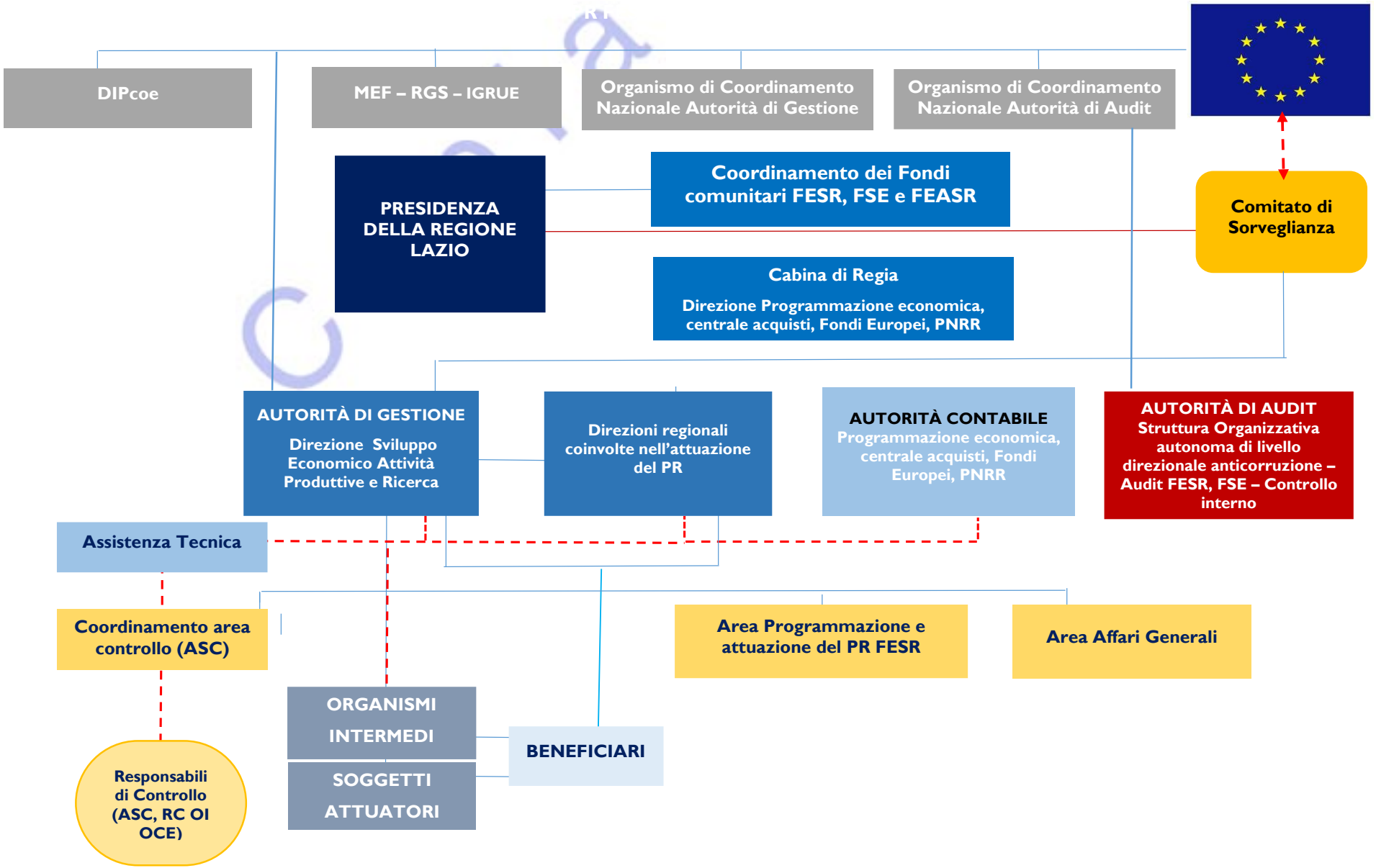
AIUTI A TITOLARITÀ

In esenzione ex Reg.(UE) 651/2014 e ss.mm.ii.
De minimis ex Reg. (UE) 1407/2013

Vers. 02

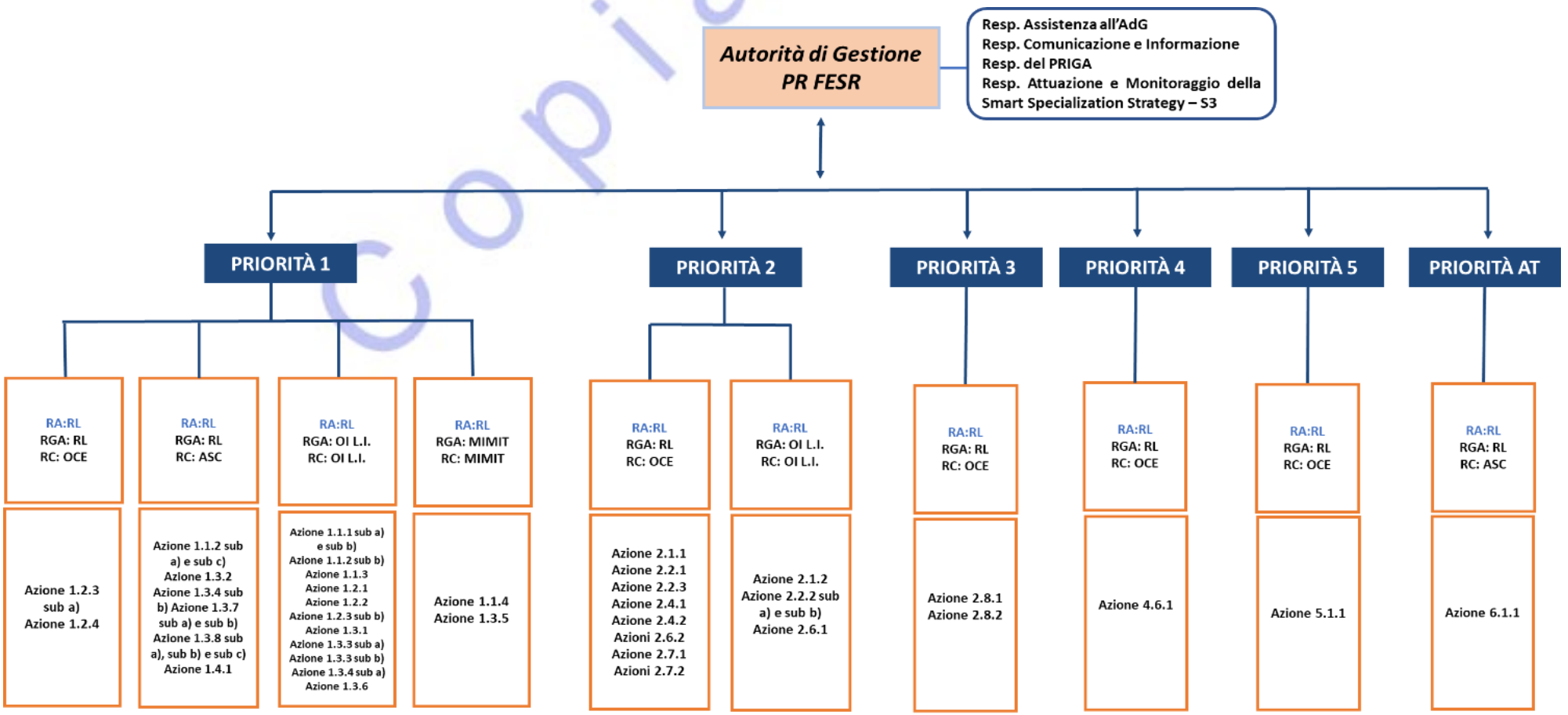
COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Figura 1 - Autorità/Organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo



COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Figura 2 – Organigramma del PR



Legenda: RL: Regione Lazio; OI L.I.: Organismo Intermedio Lazio Innova; ASC: Area Sistemi di Controllo; OCE: Organismo di Controllo Esterno; MIMIT: Ministero delle Imprese e del made in Italy

Copia

I) PROGRAMMAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')	
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**
DGR di Presa d'atto della Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione Europea di approvazione del PR Lazio FESR 2021-2027 e ss.mm.ii.	• Decisioni della Commissione • Testo del PR • Valutazione ex-ante • Valutazione ambientale strategica
Documento di approvazione dei criteri di selezione	Verbali/procedure scritte CdS
DGR di approvazione del Documento Attuativo del Programma	Disposizioni Attuative relative all'Azione/subazione del Programma (modalità e condizioni)
Atto di adozione SiGeCo e allegati	Descrizione Allegato XVI Reg. (UE) n.1060/2021

Copia

2) PROCEDURA DI SELEZIONE – (AIUTI A TITOLARITA')							
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**AdG**	**RA**	**RGA**	**RC**	**Ragioneria**	**RIFERIMENTO Check list**
DE di approvazione Avviso da parte del RA di concerto con l'AdG, impegno contabile e pubblicazione sul BURL e sui siti istituzionali	• Documento approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • Scheda di esenzione o altra base giuridica	Verifica di coerenza programmatica	Acquisizione proposta DE del RGA e approvazione dell'Avviso e allegati	Definizione Avviso e allegati e definizione proposta DE	VdG procedura di selezione, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
Decreto di nomina Commissione Tecnica di Valutazione (CdV) dell'AdG	Dichiarazioni di incompatibilità inconferibilità dei membri della Commissione	Verifica assenza cause di inconferibilità incompatibilità			VdG su assenza cause di inconferibilità incompatibilità, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	
DE di approvazione delle domande escluse in fase di istruttoria formale	Scheda di istruttoria formale di ricevibilità/ammissibilità			Verifica requisiti di ricevibilità ammissibilità Controllo a campione sulle autodichiarazioni e predisposizione DE istanze escluse	VdG sulla procedura di selezione, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate		
DE di approvazione della graduatoria (o elenchi per procedure a sportello) da parte del RA di concerto con l'AdG e pubblicazione sui siti istituzionali	• Documento approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • Scheda di esenzione notifica o altra base giuridica • DE di approvazione Avviso • Decreto nomina CdV • Verbali della Commissione di valutazione • Graduatoria o elenchi per procedure a sportello		Acquisizione proposta DE del RGA e approvazione esiti valutazione CdV (condizionata solo per assenza condanne e antimafia)	Preistruttoria tecnica Acquisizione esiti CdV e predisposizione DE al RA di approvazione (condizionata solo per assenza condanne e antimafia) Verifica requisiti 100% su ammesse e finanziabili	VdG sulla procedura di selezione, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate		

Copia

3) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RGA**	**RA**	**RC**	**RIFERIMENTO Check list**
Atto di impegno	• DE di approvazione della graduatoria (o elenchi per procedure a sportello) • Istanza completa di allegati e documentazione a supporto (progetto, nulla osta, business plan, attestazione bancaria ecc.) • Codice CUP e codice SIGEM • Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso	Verifiche preliminari alla sottoscrizione dell'atto di impegno (DURC, Antimafia, altro)		VdG procedura di selezione, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
DE di approvazione variazioni del RA	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Richiesta approvazione variazioni • Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.) • Eventuale parere della CdV	Verifiche connesse all'approvazione delle variazioni e proposta alla CdV (solo variazioni sostanziali) o comunicazione a RA	Acquisizione proposta DE variazioni		

Copia

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')

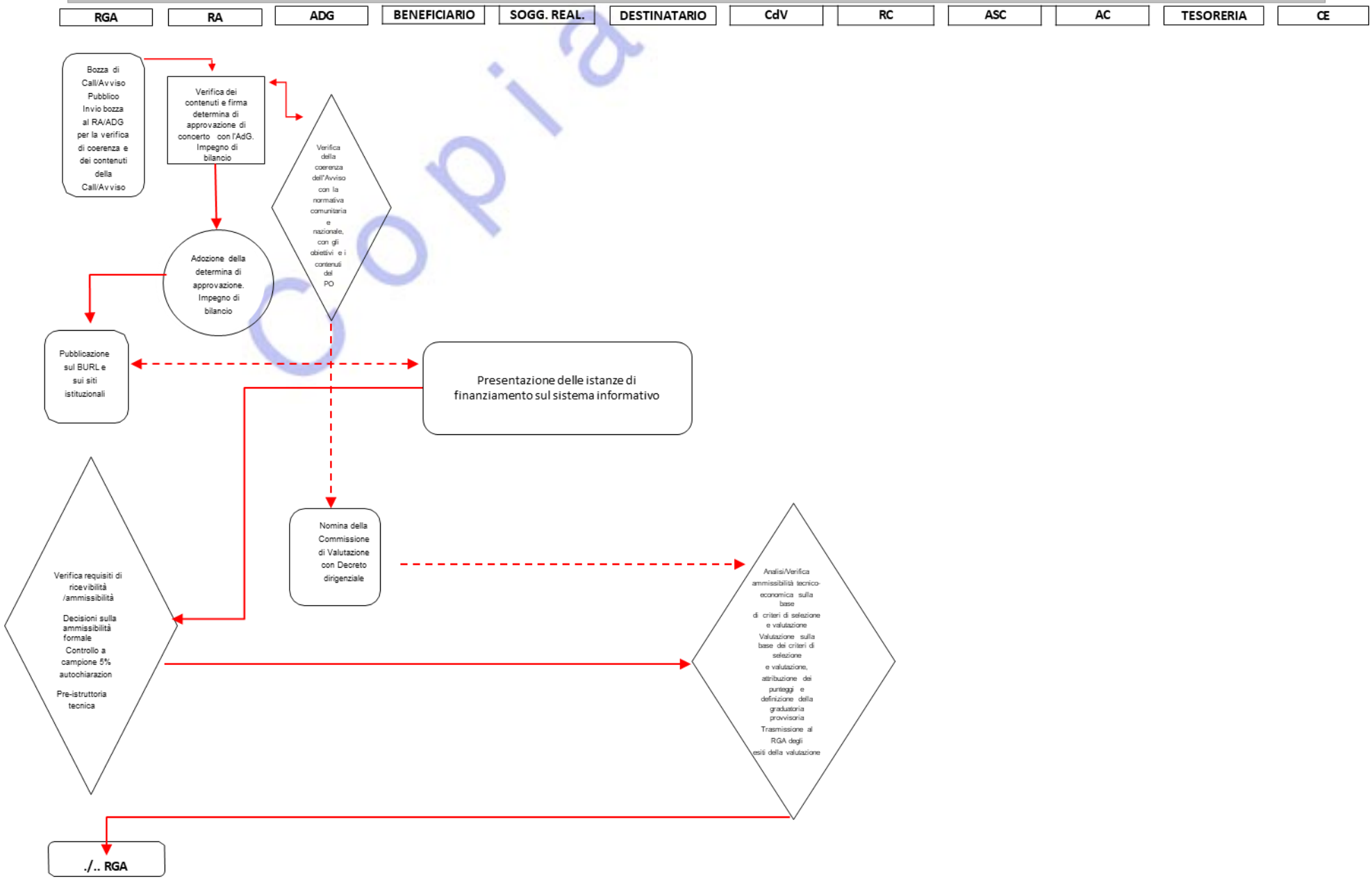
Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RG	RC	Ragioneria	Tesoreria	ASC	AdG	AC	Riferimento check list
Liquidazione anticipazione al beneficiario	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Fidejussione • DURC, certificazione antimafia, altr	Verifica preliminare alla erogazione della anticipazione	VdG preliminare all'erogazione Validazione UC e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
Liquidazione dei SAL (Pagamenti Intermedi a rimborso) al beneficiario	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • DURC, certificazione antimafia, altro • Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente • Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) • Giustificativi a comprova delle condizioni che attivano il rimborso nel caso di OSC • Liberatorie dei fornitori	Verifica preliminare all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Verifica a campione preliminare all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari DdP e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni) Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist di controllo - Verifiche in loco
Liquidazione del Saldo al beneficiario	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • DURC, certificazione antimafia, altro • Fatture o altri documenti contabili	Verifica preliminare all'erogazione del saldo Verifica delle realizzazioni e dei risultati dell'operazione	VdG a campione preliminare all'erogazione del saldo Verifica in loco per le operazioni campionate Validazione UC	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari DdP e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)

Copia

4) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A TITOLARITA')									
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RG**	**RC**	**Ragioneria**	**Tesoreria**	**ASC**	**AdG**	**AC**	**Riferimento check list**
	aventi forza probatoria equivalente • Rendicontazione finale • Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) • Liberatorie dei fornitori • Rendicontazione finale • Collaudo o certificato di regolare esecuzione • Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori	Eventuale Verifica in loc	attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale Verifica sulla stabilità dell'operazione						Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist di controllo - Verifiche in loco Checklist verifica sulla stabilità delle operazioni
Eventuale recupero dal beneficiario di risorse certificate alla UE in caso di irregolarità	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Irregolarità accertata	Eventuali verifiche determinanti irregolarità Attivazione procedura di recupero	Eventuali VdG determinanti irregolarità	Recupero dal beneficiario o segnalazione importi irrecuperabili		Attivazione e registrazione procedura di ritiro o recupero o importi irrecuperabili		Aggiornamento contabilità di recuperi o ritiri o importi irrecuperabil	

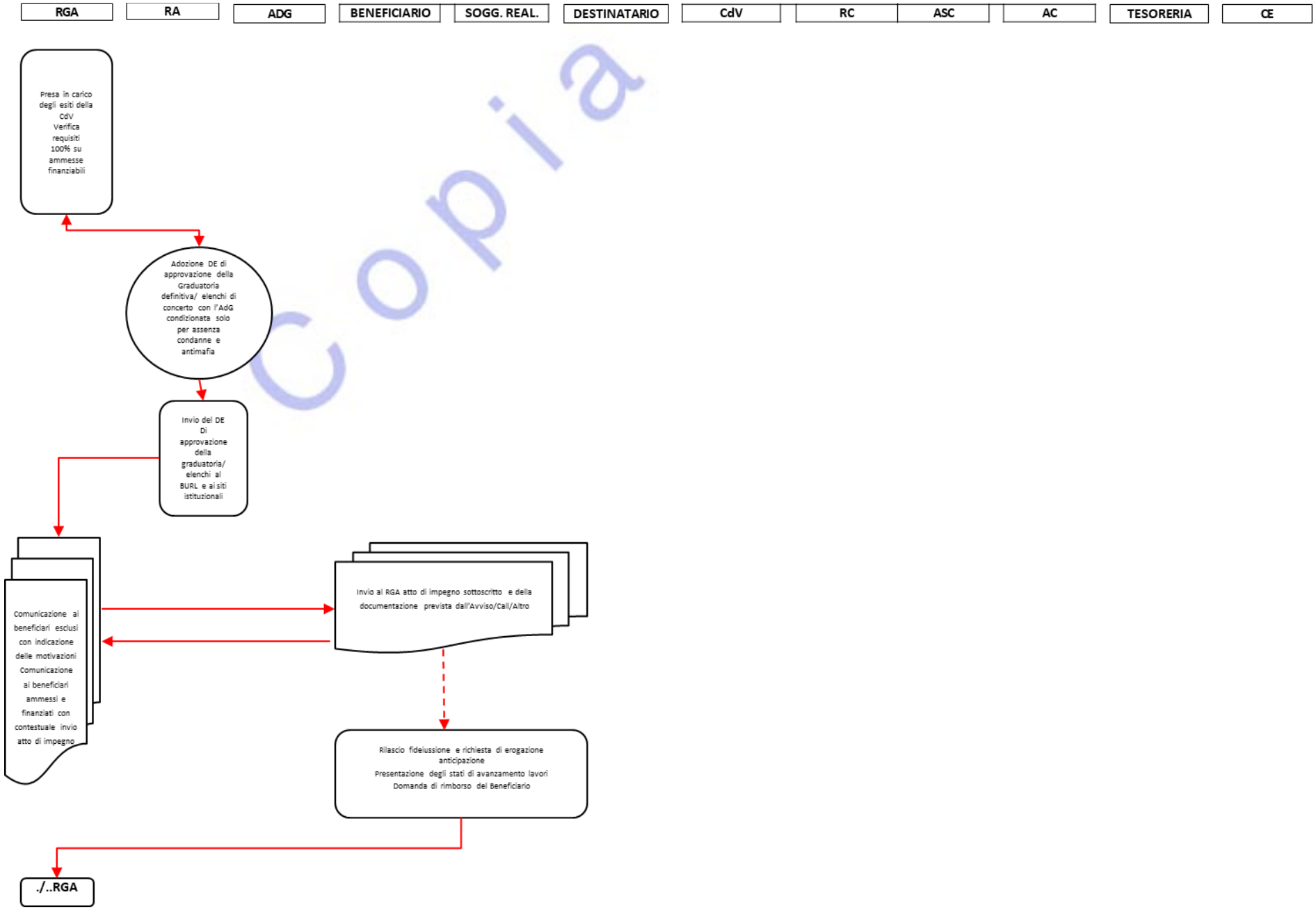
Copia

FLOW-CHART DI RIEPILOGO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DALLA SELEZIONE AL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI



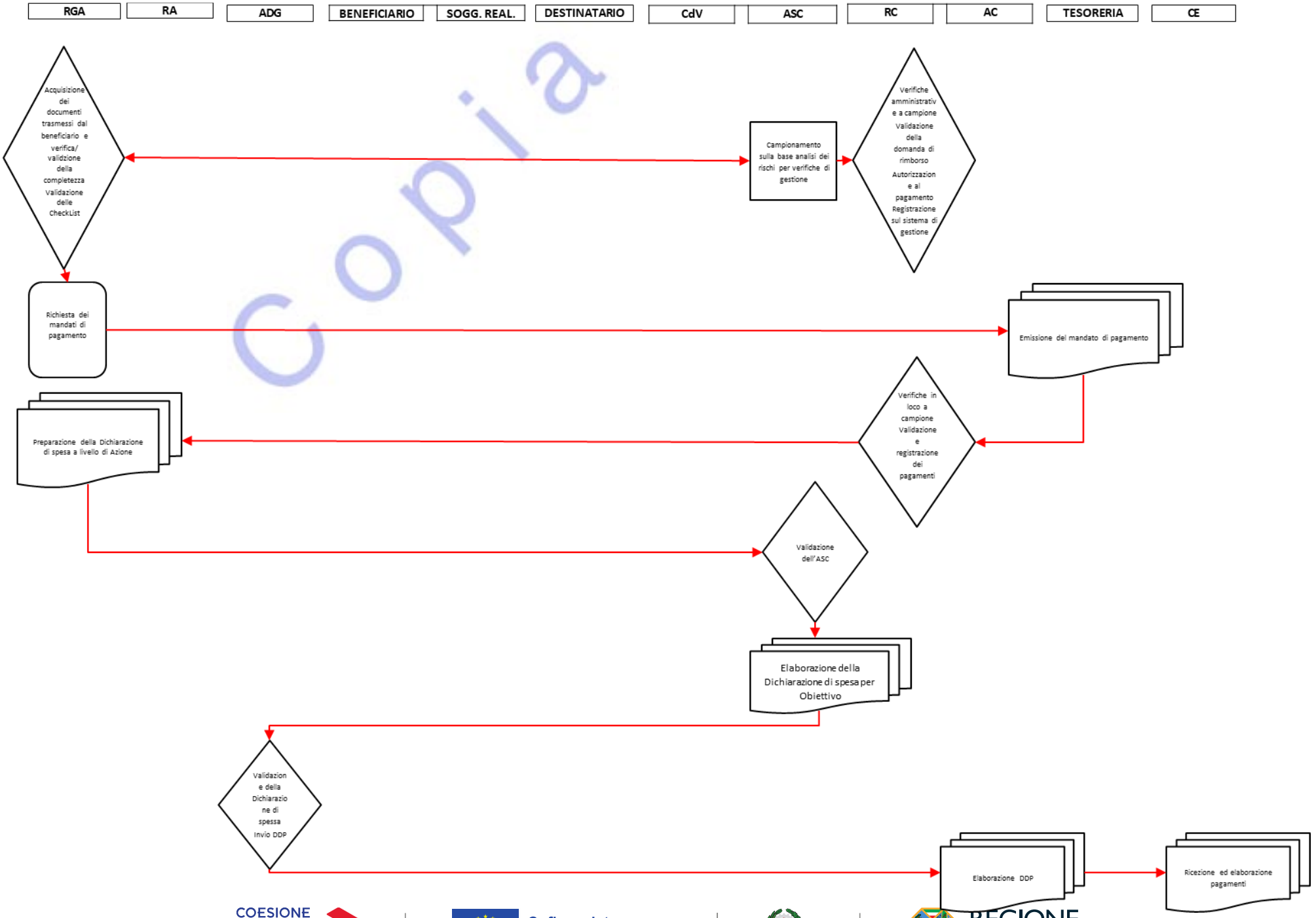
Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO



Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO


RGA
RA
ADG
BENEFICIARIO
SOGG. REAL.
DESTINATARIO
CdV
ASC
RC
AC
TESORERIA
CE
Acquisizione dei documenti trasmessi dal beneficiario e verifica/ validizione della completezza Validazione delle CheckList
Campionamento sulla base analisi dei rischi per verifiche di gestione
Verifiche amministrativ e a campione Validazione della domanda di rimborso Autorizzazion e al pagamento Registrazione sul sistema di gestione
Richiesta dei mandati di pagamento
Emissione del mandato di pagamento
Verifiche in loco a campione Validazione e registrazione dei pagamenti
Preparazione della Dichiarazione di spesa a livello di Azione
Validazione dell'ASC
Elaborazione della Dichiarazione di spesa per Obiettivo
Validazion e della Dichiarazio ne di spessa Invio DDP
Elaborazione DDP
Ricezione ed elaborazione pagamenti

Copia

Allegato B.5

Pista di controllo

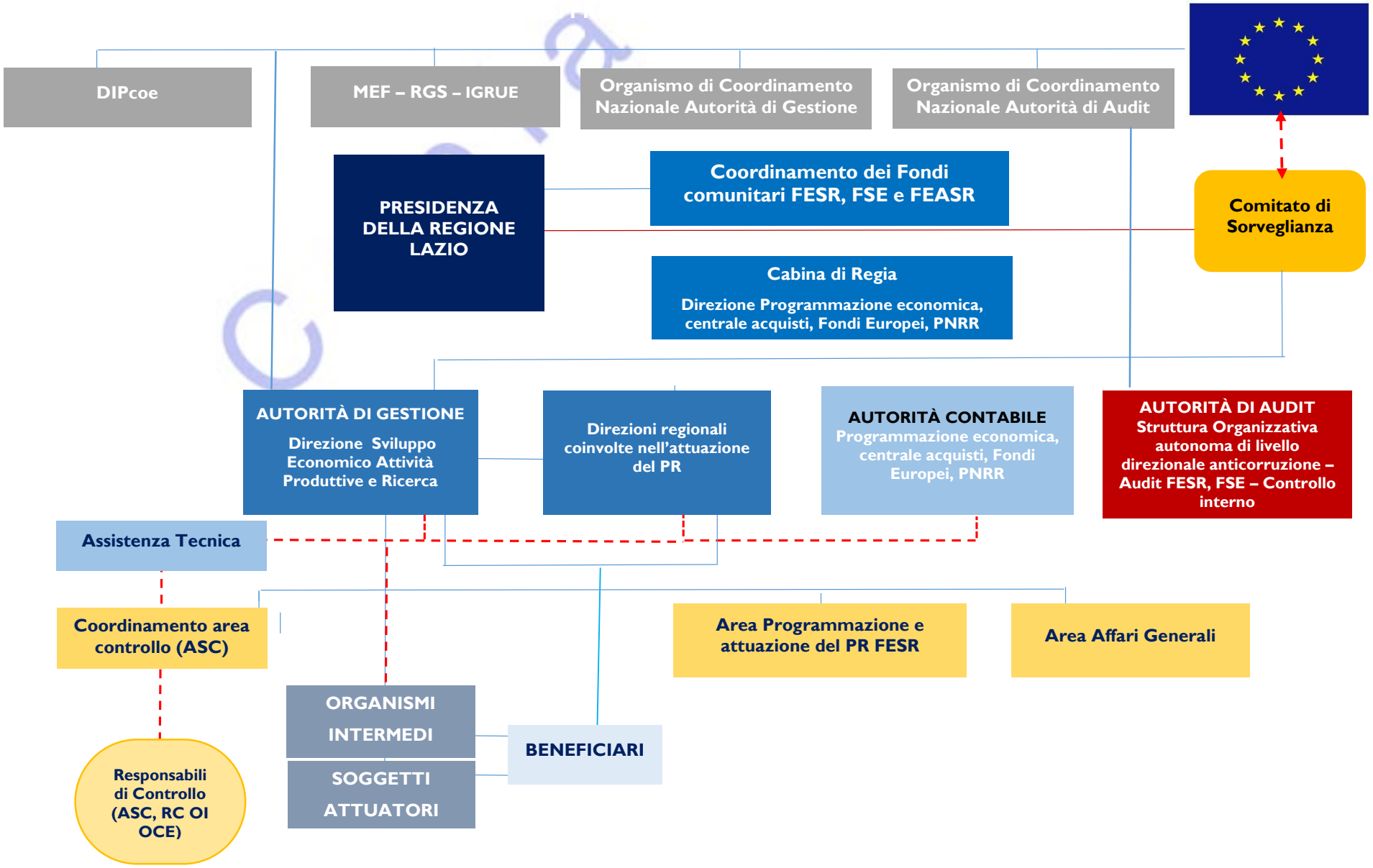
AIUTI A REGIA

In esenzione ex Reg.(UE) 651/2014 e ss.mm.ii.
De minimis ex Reg. (UE) 1407/2013

Vers. 02

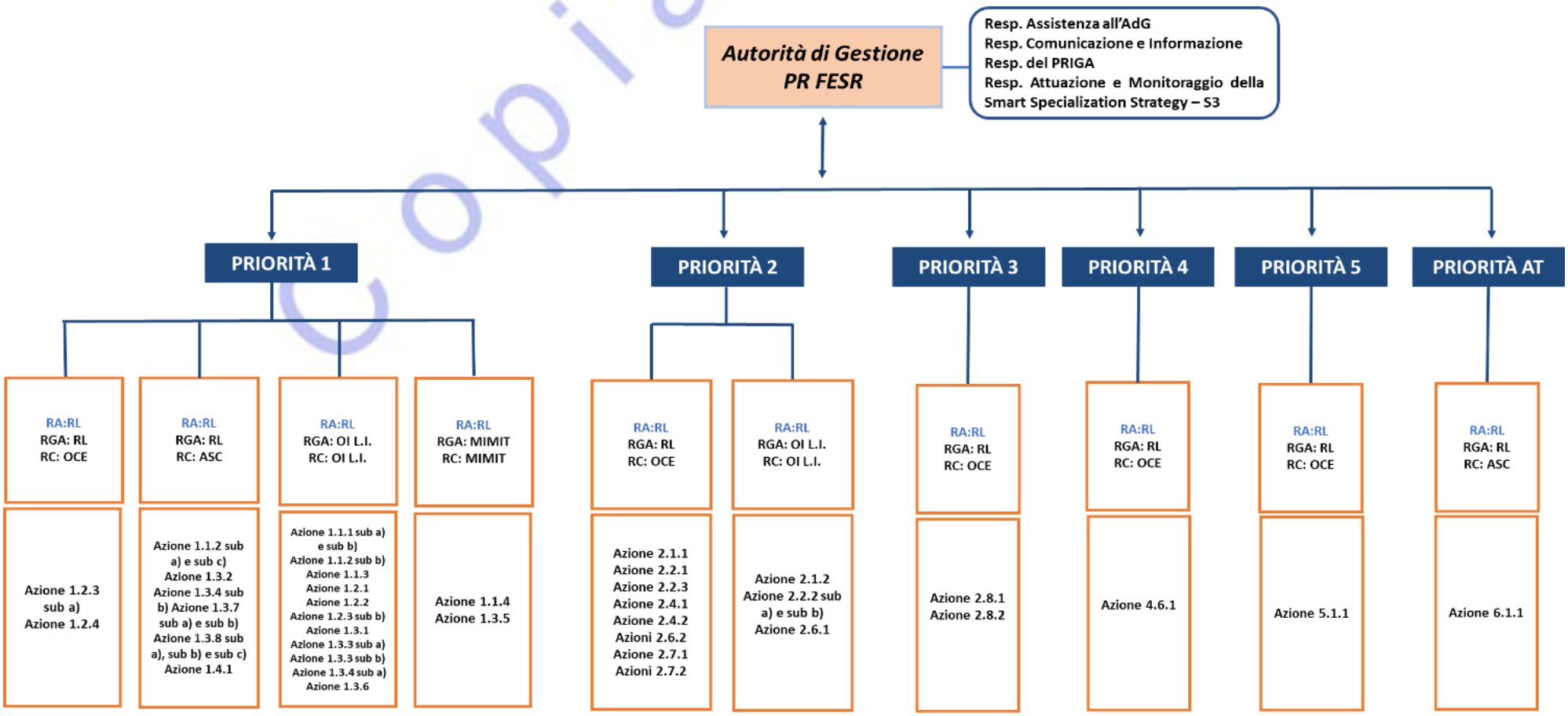
COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Figura 1 - Autorità/Organismi coinvolti nel sistema di gestione e di controllo



COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO
Cofinanziato dall'Unione europea
REGIONE LAZIO

Figura 2 – Organigramma del PR



Legenda: RL: Regione Lazio; OI L.I.: Organismo Intermedio Lazio Innova; ASC: Area Sistemi di Controllo; OCE: Organismo di Controllo Esterno; MIMIT: Ministero delle Imprese e del made in Italy

Copia

1) PROGRAMMAZIONE (AIUTI A REGIA)	
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**
DGR di Presa d'atto della Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione Europea di approvazione del PR Lazio FESR 2021-2027 e ss.mm.ii.	• Decisioni della Commissione • Testo del PR • Valutazione ex-ante • Valutazione ambientale strategica
Documento di approvazione dei criteri di selezione	Verbali/procedure scritte CdS
DGR di approvazione del Documento Attuativo del Programma	Disposizioni Attuative relative all'Azione/subazione del Programma (modalità e condizioni)
Atto di adozione SiGeCo e allegati	Descrizione Allegato XVI Reg. (UE) n.1060/2021

Copia

2) SELEZIONE E RAPPORTI CON L'ORGANISMO INTERMEDIO (AIUTI A REGIA)						
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**AdG**	**RGA**	**RC**	**Ragioneria**	**RIFERIMENTO Check list**
Atti di selezione OI	• Schema di Convenzione • Verbale di designazione OI	Procedura di individuazione dell'OI	Compilazione CL designazione e verifica requisiti			
DE approvazione Schema di Convenzione e Piano Operativo OI	Piano operativo OI		Verifica fabbisogni e congruità dei costi	VdG sulla procedura di individuazione e affidamento		Check list di verifica designazione e requisiti dell'OI
DE impegno di risorse a favore dell'OI da parte del RGA	• Convenzione sottoscritta con OI • Piano Operativo OI		Verifica importi convenzione e Piano Operativo		Controllo di regolarità	
Liquidazione risorse all'OI da parte del RGA secondo quanto previsto dalla Convenzione	• Convenzione sottoscritta con OI • DE approvazione piano operativo OI • DE impegno risorse a favore dell'OI • Richiesta di trasferimento risorse e relazione dell'OI sulle attività svolte	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse all'OI	Verifica relazione sulle attività	VdG sulla documentazione (Documenti giustificativi OI e relazione attività)	Controllo di regolarità contabile	

Copia

3) PROCEDURA DI SELEZIONE (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	AdG	RA	RGA	RG-OI	RC	Ragioneria	RIFERIMENTO Check list
DE di approvazione Avviso da parte del RA di concerto con l'AdG, impegno contabile e pubblicazione sul BURL e sui siti istituzionali	• Documento approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • Scheda di esenzione o altra base giuridica	Verifica di coerenza programmatica	Acquisizione proposta DE del RGA e approvazione dell'Avviso e allegati	Verifica contenuti proposta di Avviso e allegati e definizione proposta DE	Definizione Avviso e allegati	VdG procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
Decreto di nomina Commissione Tecnica di Valutazione (CTdV) dell'AdG	Dichiarazioni di incompatibilità inconferibilità dei membri della Commissione	Verifica assenza cause di inconferibilità incompatibilità				VdG su assenza cause di inconferibilità incompatibilità in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	
DE di approvazione delle domande escluse in fase di istruttoria formale	Scheda di istruttoria formale di ricevibilità/ammissibilità			Acquisizione della proposta del RG-OI e emissione del DE	Verifica requisiti di ricevibilità ammissibilità Controllo a campione sulle autodichiarazioni e invio esclusi al RGA	VdG sulla procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate		
DE di approvazione della graduatoria (o elenchi per procedure a sportello) da parte del RA di concerto con l'AdG e pubblicazione sui siti istituzionali	• Documento approvazione dei Criteri di Selezione • DGR approvazione DAP • Scheda di esenzione notifica o altra base giuridica • DE di approvazione Avviso • Decreto nomina CdV • Verbali della Commissione di valutazione • Graduatoria o elenchi per procedure a sportello		Acquisizione proposta DE del RGA e approvazione esiti valutazione CdV (condizionata solo per assenza condanne e antimafia)	Acquisizione esiti CdV e predisposizione DE di approvazione (condizionata solo per assenza condanne e antimafia)	Pre-istruttoria tecnica Acquisizione esiti CTdV Verifica requisiti 100% su ammesse e finanziabili	VdG sulla procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate		

Copia

4) ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE (AIUTI A REGIA)						
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RG-OI**	**RGA**	**RA**	**RC**	**RIFERIMENTO Check list**
Atto di impegno	• DE di approvazione della graduatoria (o elenchi per procedure a sportello) • Istanza completa di allegati e documentazione a supporto (progetto, nulla osta, business plan, attestazione bancaria ecc.) • Codice CUP e codice SIGEM • Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso	Verifiche preliminari alla sottoscrizione dell'atto di impegno (DURC, Antimafia, altro)			VdG procedura di selezione in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
DE di approvazione variazioni del RA	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Richiesta approvazione variazioni • Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.) • Eventuale parere della CdV	Verifiche connesse all'approvazione delle variazioni e proposta alla CdV (solo variazioni sostanziali) o comunicazione a RGA	Acquisizione proposta variazioni dal RGOI e proposta DE al RA	Acquisizione proposta DE variazioni		

Copia

5) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A REGIA)

Atti amministrativi	DOCUMENTAZIONE	RG-OI	RC	Organismo di pagamento OI	ASC	AdG	AC	
Liquidazione anticipazione al beneficiario da parte dell'OI	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Fidejussione • DURC, certificazione antimafia, altro	Verifica preliminare alla erogazione della anticipazione	VdG preliminare all'erogazione Validazione UC-OI e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale, in relazione alle domande di rimborso/richieste di anticipazione campionate	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario		Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)
Liquidazione dei SAL (Pagamenti Intermedi a rimborso) al beneficiario da parte dell'OI	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • DURC, certificazione antimafia, altro • Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente • Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) • Giustificativi a comprova delle condizioni che attivano il rimborso nel caso di OSC • Liberatorie dei fornitori	Verifica preliminare all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Verifica a campione preliminare all'erogazione del SAL Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari DdP e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni) Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist di controllo - Verifiche in loco

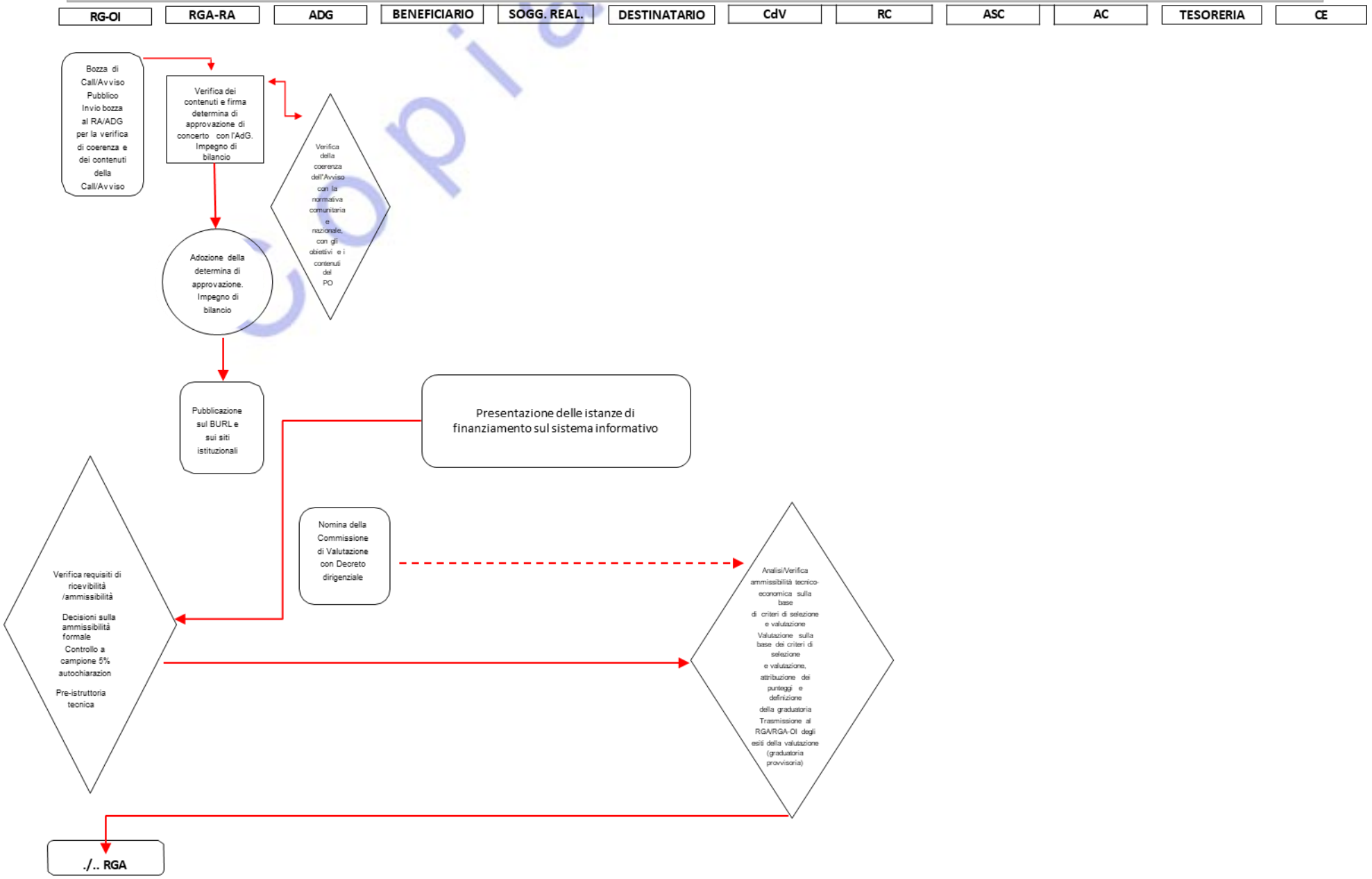
Copia

5) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A REGIA)								
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RG-OI**	**RC**	**Organismo di pagamento OI**	**ASC**	**AdG**	**AC**	
Liquidazione del Saldo al beneficiario da parte dell'O	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • DURC, certificazione antimafia, altro • Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente • Rendicontazione finale • Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) • Giustificativi a comprova delle condizioni che attivano il rimborso nel caso di OSC • Liberatorie dei fornitori • Rendicontazione finale • Collaudo o certificato di regolare esecuzione • Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori	Verifica preliminare all'erogazione del saldo Verifica delle realizzazioni e dei risultati dell'operazione Eventuale Verifica in loco	VdG a campione preliminare all'erogazione del saldo Verifica in loco per le operazioni campionate Validazione UC-OI e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale Verifica sulla stabilità dell'operazione	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al beneficiario	Campionamento verifiche amministrative e sul posto	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifiche preliminari DdP e alla chiusura annuale dei conti	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni) Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist di controllo - Verifiche in loco Checklist verifica sulla stabilità delle operazioni
Eventuale recupero dal beneficiario di risorse certificate alla UE in caso di irregolarità	• Codice CUP e codice SIGEM • Atto di impegno • Checklist/Verbale da cui si rileva l'irregolarità accertata	Eventuali verifiche determinanti irregolarità Attivazione procedura di recupero	Eventuali VdG determinanti irregolarità	Recupero dal beneficiario o segnalazione importi irrecuperabili	Attivazione e registrazione procedura di ritiro o recupero o importi irrecuperabili		Aggiornamento contabilità di recuperi o ritiri o importi irrecuperabil	Check list documentali e di controllo – Aiuti (pertinenti sezioni)

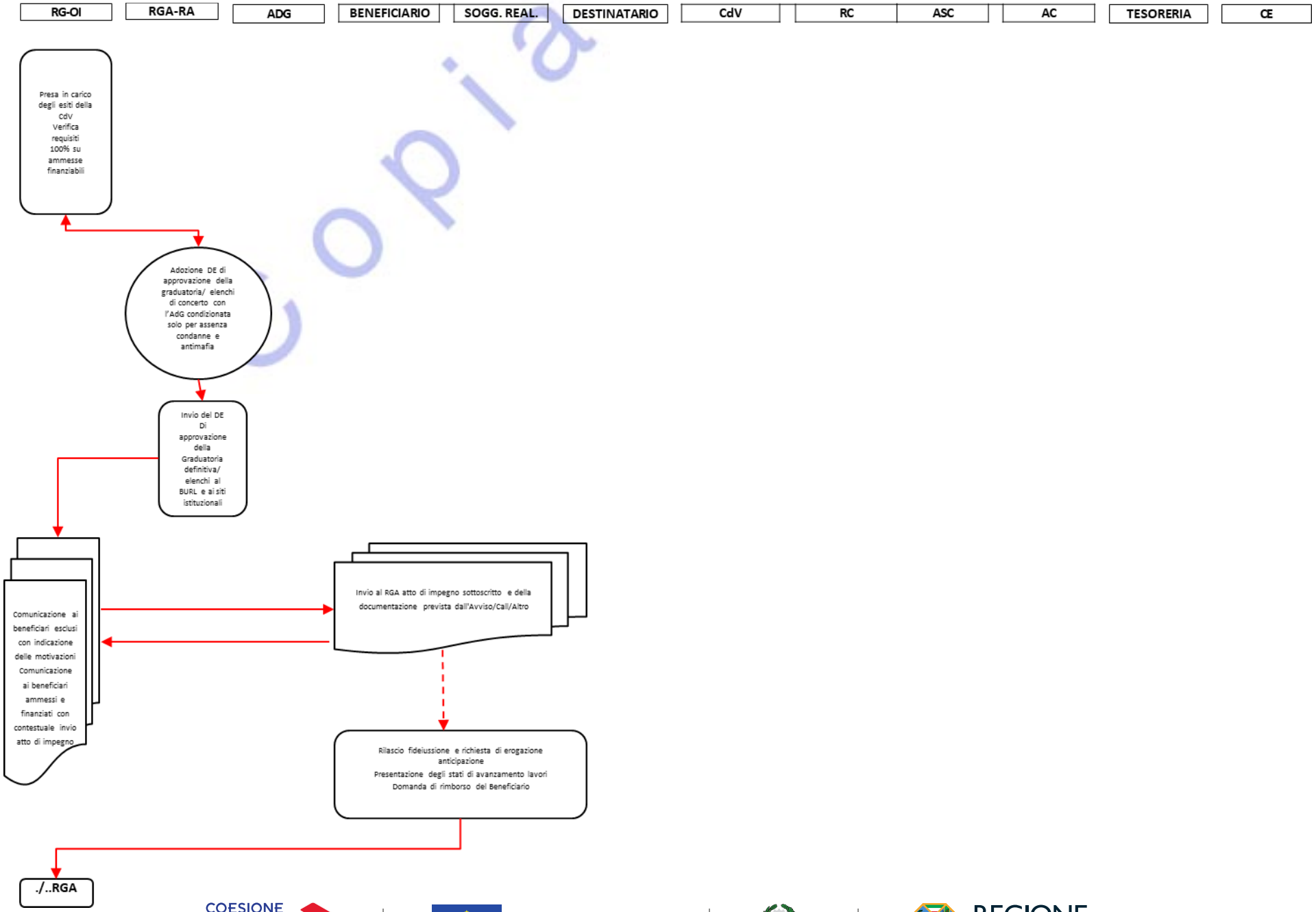
5) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (AIUTI A REGIA)								
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**RG-OI**	**RC**	**Organismo di pagamento OI**	**ASC**	**AdG**	**AC**	
								Checklist documentali e di controllo - Opzioni semplificate dei costi Checklist verifica sulla stabilità delle operazioni

Copia

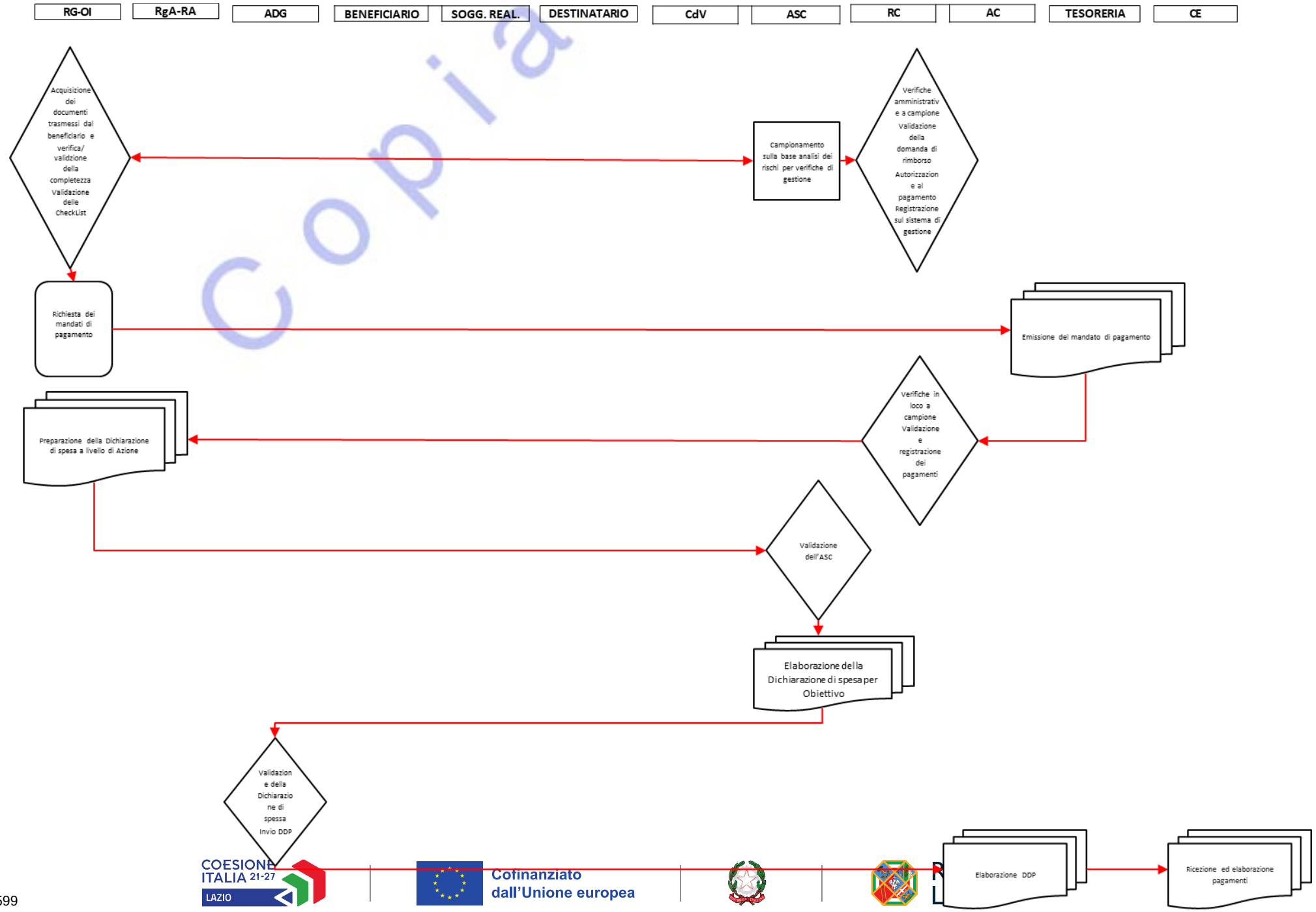
FLOW-CHART DI RIEPILOGO: GESTIONE DELLE OPERAZIONI DALLA SELEZIONE AL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO DEI BENEFICIARI



Copia


RG-OI
RGA-RA
ADG
BENEFICIARIO
SOGG. REAL.
DESTINATARIO
CdV
RC
ASC
AC
TESORERIA
CE
Presa in carico degli esiti della CdV Verifica requisiti 100% su ammesse finanziabili
Adozione DE di approvazione della graduatoria/ elenchi di concerto con l'AdG condizionata solo per assenza condanne e antimafia
Invio del DE Di approvazione della Graduatoria definitiva/ elenchi al BURL e ai siti istituzionali
Comunicazione ai beneficiari esclusi con indicazione delle motivazioni Comunicazione ai beneficiari ammessi e finanziati con contestuale invio atto di impegno
Invio al RGA atto di impegno sottoscritto e della documentazione prevista dall'Avviso/Call/Altro
Rilascio fideiussione e richiesta di erogazione anticipazione
Presentazione degli stati di avanzamento lavori
Domanda di rimborso del Beneficiario
./..RGA

Copia


RG-OI
RgA-RA
ADG
BENEFICIARIO
SOGG. REAL.
DESTINATARIO
CdV
ASC
RC
AC
TESORERIA
CE
Acquisizione dei documenti trasmessi dal beneficiario e verifica/ validizione della completezza Validazione delle CheckList
Campionamento sulla base analisi dei rischi per verifiche di gestione
Verifiche amministrativ e a campione Validazione della domanda di rimborso Autorizzazion e al pagamento Registrazione sul sistema di gestione
Richiesta dei mandati di pagamento
Emissione del mandato di pagamento
Verifiche in loco a campione Validazione e registrazione dei pagamenti
Preparazione della Dichiarazione di spesa a livello di Azione
Validazione dell'ASC
Elaborazione della Dichiarazione di spesa per Obiettivo
Validazion e della Dichiarazio ne di spessa Invio DDP
Elaborazione DDP
Ricezione ed elaborazione pagamenti

Copia

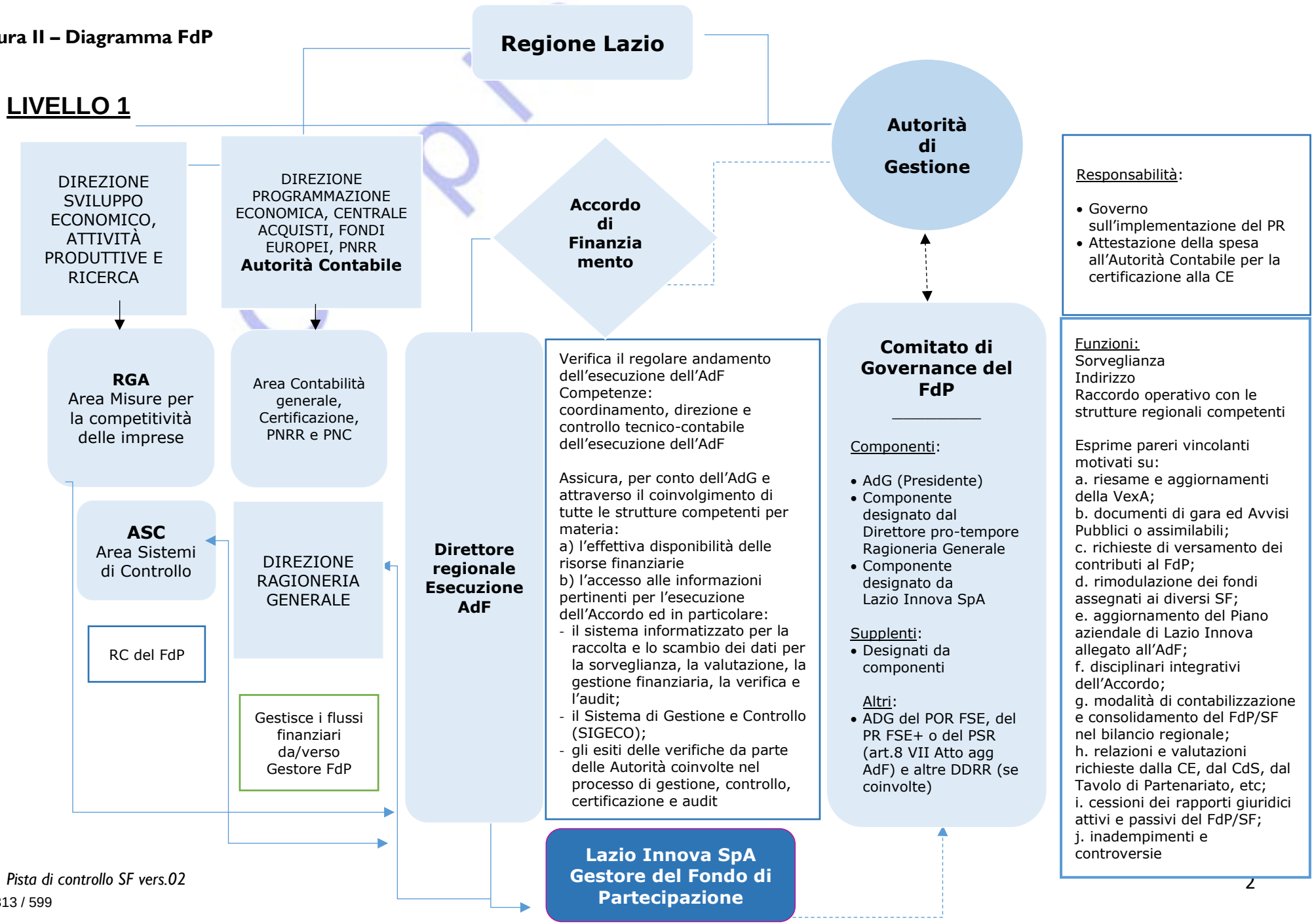
Copia

Allegato B.6

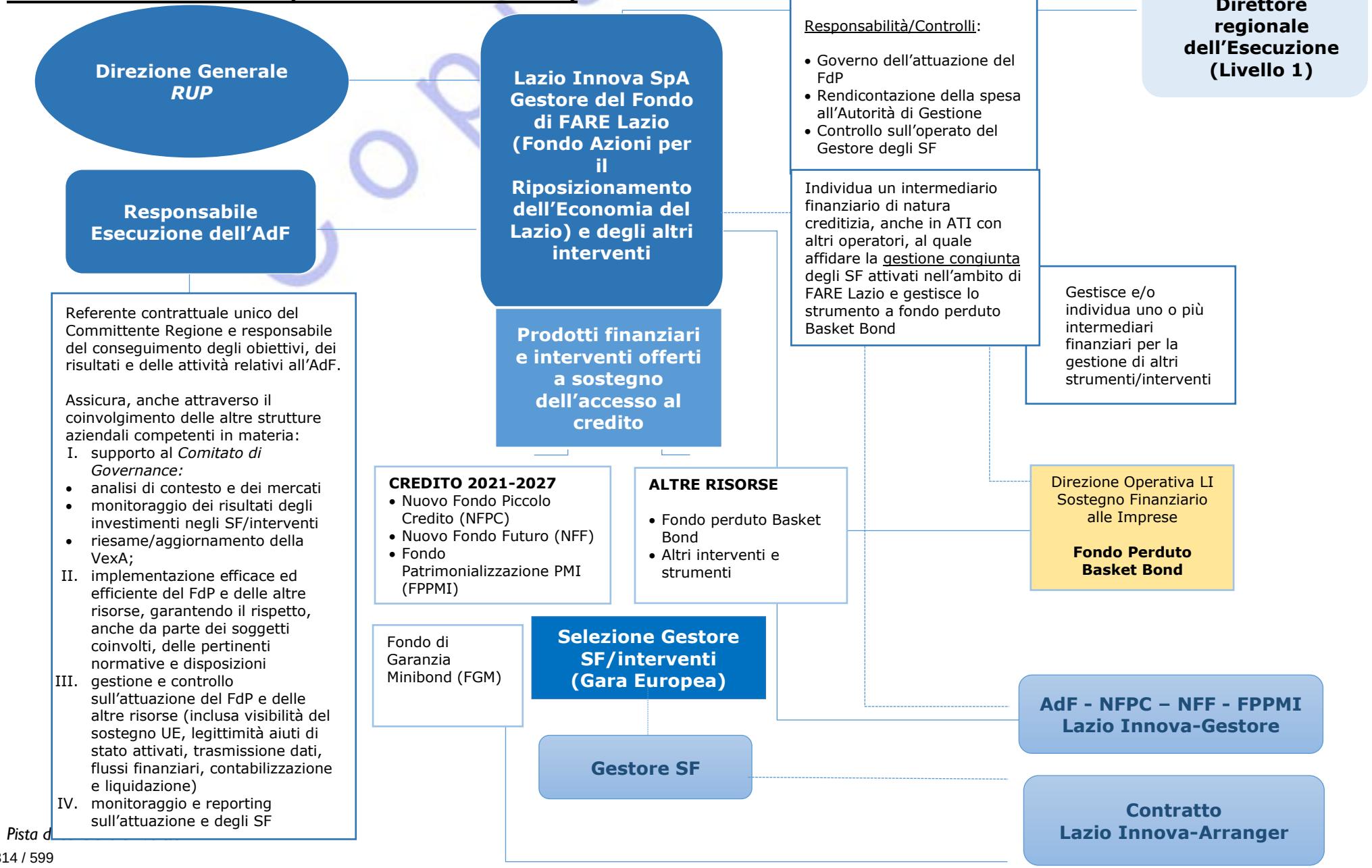
Pista di controllo
STRUMENTI FINANZIARI

Vers.01

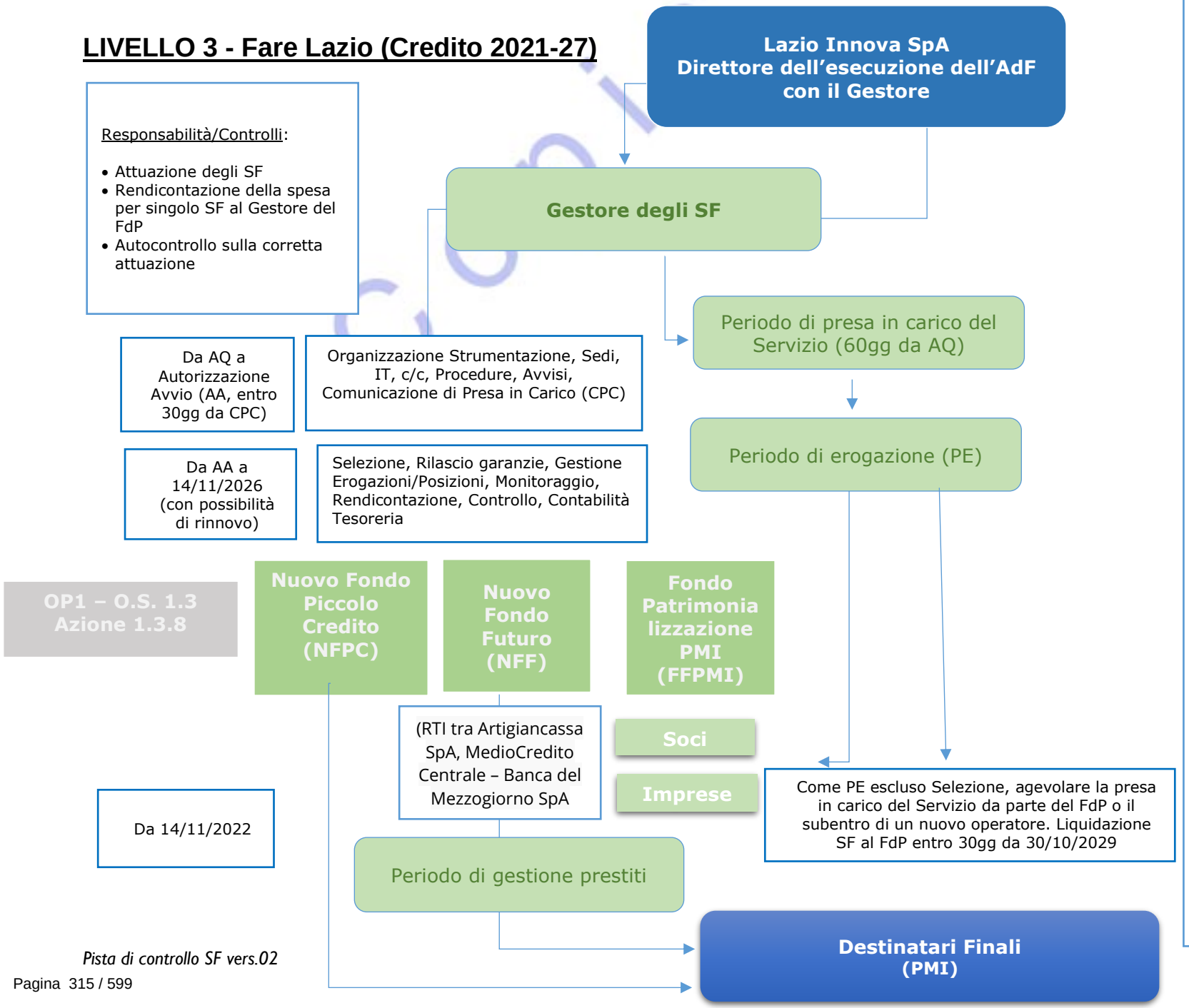
Figura II – Diagramma FdP



LIVELLO 2 - Fare Lazio (Credito e FGM 2021-27)



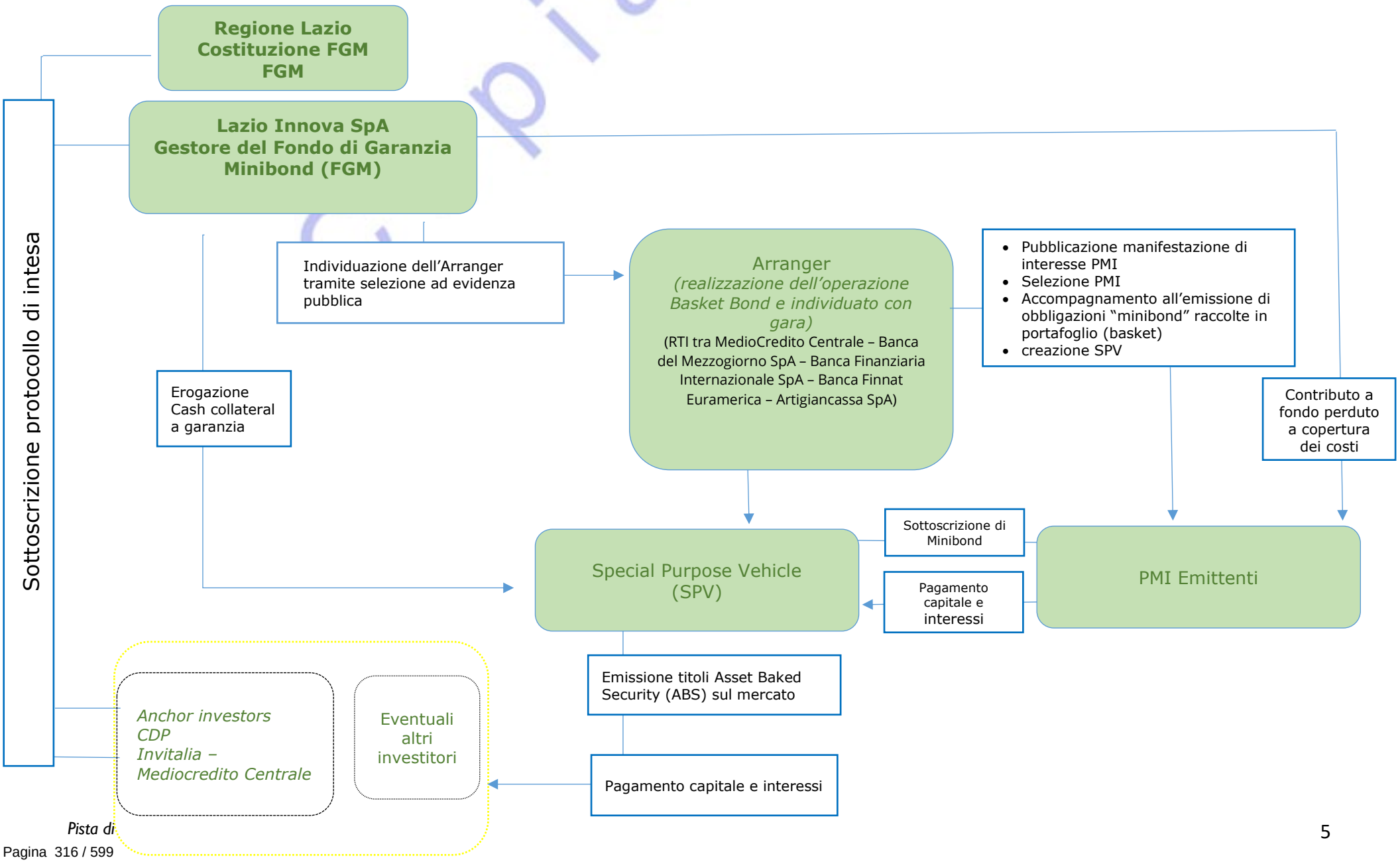
LIVELLO 3 - Fare Lazio (Credito 2021-27)



Principali obblighi del Gestore degli SF:

- applicare la normativa comunitaria e nazionale (art. 3 comma 2)
- applicare i principi di sana gestione finanziaria, trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, parità di trattamento e sussidiarietà (art. 18 comma 1)
- assicurare la visibilità degli SF (art. 19 comma 1 lettera e)
- assicurare indipendenza e assenza di conflitti di interesse (art. 18 comma 2)
- assicurare separazione contabile e tracciabilità dei flussi finanziari (art. 25)
- trasmettere a LI tutte le informazioni richieste (artt. 16 e 24)
- partecipare a incontri, gruppi di lavoro, CdS (art. 15 comma 1 lettera d)
- assicurare disponibilità di dati e giustificativi (art.19 comma 1 lettera b)
- sottoporsi a controllo, ispezione o audit (art.19 comma 1 lettera d)
- assicurare l'accesso a sedi e dati (art. 19 comma 1 lettera g)
- fornire estratti e copie (art. 19 comma 1 lettera d)
- attuare le raccomandazioni degli organismi competenti (art. 19 comma 1 lettera d)
- non addebitare ulteriori oneri (art. 18 comma 6)
- comunicare in modi conformi al CAD (art. 18 comma 7 lettera c)
- depositare le risorse sul pertinente conto a seconda dello SF (art.25 comma 2 lettera a)
- reimpiegare somme e disponibilità per investimenti nello stesso SF (art. 8 comma 4)
- mantenere registrazioni adeguate (art.19 comma 1 lettera b)
- garantire adeguate performance attuative e finanziarie (artt.18 e 23)
- recupero crediti (art. 14 comma 2)

LIVELLO 3 - Fare Lazio (FGM 2021-27)



LIVELLO 2 – Fare Lazio (Fare Venture2)

Direzione Generale RUP

Lazio Innova SpA Gestore del Fondo di FARE Lazio (Fondo Azioni per il Riposizionamento dell'Economia del Lazio) e degli altri interventi

Responsabilità/Controlli:

- Governo dell'attuazione del FdP
- Rendicontazione della spesa all'Autorità di Gestione

Responsabile Esecuzione dell'AdF

Referente contrattuale unico del Committente Regione e responsabile del conseguimento degli obiettivi, dei risultati e delle attività relativi all'AdF.
Assicura, anche attraverso il coinvolgimento delle altre strutture aziendali competenti in materia **tutte le azioni esplicitate** (Livello 2 Fare Lazio 2021-27) ed inoltre per:

Prodotti finanziari

Seleziona il Comitato di Investimento Indipendente, mediante Avviso Pubblico.

Cura la pubblicazione dell'Avviso per la selezione dei Veicoli cofinanziati.

Selezione direttamente le imprese per il co-investimento diretto nel capitale.

Comitato di Investimento Indipendente

Spetta la selezione dei Fondi, le decisioni di investimento, gestione e disinvestimento

FARE VENTURE 2:
Misure per il finanziamento al rischio del FdP FARE Lazio gestito da Lazio Innova

Ha l'obiettivo di sviluppare ulteriormente il mercato degli operatori di VC, affinché investano strutturalmente nel capitale di rischio delle start-up e PMI del territorio operanti nelle Aree di Specializzazione della Smart Specialization Strategy.
È incentrato su **quattro** prodotti

INNOVA VENTURE 2
Consente la nascita, lo sviluppo e il consolidamento di progetti imprenditoriali investendo in quote di minoranza del capitale di rischio di PMI Lazio.

.

LAZIO VENTURE 2
Investe in quote FIA autorizzati dalla Banca d'Italia per investire strutturalmente nel capitale di rischio delle startup e PMI del Lazio

VENTURE TECH LAZIO
Finalizzato a sviluppare il mercato degli operatori di VC specializzati in assistenza alle start up investite e a realizzare programmi di selezione che ne accrescano il grado di maturazione (Investitori Attivi) mediante la sottoscrizione di AdF in SPV

TT VENTURE LAZIO
Supporta le migliori imprese selezionate all'interno del programma regionale di accelerazione in ambito tech transfer (TT Lazio) affinché, mediante investimenti a termine in quasi equity, superino il loro primo naturale gap.

SOSTEGNO AI COSTI DI ESPLORAZIONE

1) PROGRAMMAZIONE (FdP)	
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**
DGR Presa d'atto della Decisione C (2022) 7883 del 26 ottobre 2022 della Commissione Europea di approvazione del PR Lazio FESR 2021-2027 e ss. mm. ii.	• Decisione della Commissione • Testo del PO • Valutazione ex-ante • Valutazione ambientale strategica
Documento di Approvazione criteri di selezione	• Verbali/procedure scritte CdS
Disposizioni attuative del PR (DGR, altro)	• Disposizioni attuative
Atto di adozione SiGeCo e allegati	• Descrizione Allegato XVI Reg. (UE) n.1060/2021 e allegati

1a) SELEZIONE E ATTUAZIONE FdP (SF)							
Atti amministrativi	**Documentazione**	**Comitato di Governance (CdG)**	**AdG**	**RGA**	**RC**	**Ragioneria**	**RIFERIMENTO Check List**
Atti di selezione Gestore FdP (GFdP)	1) VexA SF 2) Schema di Accordo di finanziamento (AdF)	Verifica VexA e atti del FdP	Procedura di individuazione GFdP	Verifica requisiti	-	-	-
DE approvazione Schema di Accordo di finanziamento e Piano di gestione del FdP	1) Piano di gestione del FdP		-	Verifica contenuti e congruità dei costi	Controlli di primo livello sulla procedura di individuazione del GFdP	-	codici controllo: da A1 a A4 da B1 a B4 da C1 a C3 D1 da E1 a E3
DE impegno di risorse a favore del GFdP da parte del RGA	1) AdF 2) Piano di gestione del FdP		-	Verifica importi AdF e Piano di gestione del FdP	-	Controllo di regolarità contabile	-
Accordo di finanziamento tra RL e GFdP	1) Documentazione tecnica per la presa in carico del Servizio 2) Documentazione amministrativa 3) Reportistica avanzamento attività FdP e SF		-	Verifica dell'attuazione dell'AdF (DEC)	-		-

1b) PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTUAZIONE – (SF - INTERMEDIARIO FINANZIARIO)								
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**CdG**	**AdG/RA**	**RGA**	**GFdP**	**RC**	**Ragioneria**	**RIFERIMENTO Check List**
Atto di approvazione Documenti di gara da parte del GFdP, pubblicazione su GUCE e sui siti istituzionali	1) Documento approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione disposizioni attuative 3) Scheda di esenzione o altra base giuridica 4) Parere CdG	Parere sulla procedura di selezione IF	Verifica di coerenza programmatica e richiesta di parere al CdG	Verifica contenuti proposta Atti di gara e allegati	Definizione Atti di gara e allegati	Controllo di primo livello su Documenti di gara	Controllo di regolarità contabile	codici controllo: da A1 a A4 da B1 a B4 da C1 a C3 D1 da E1 a E3
Atto di nomina della Commissione Aggiudicatrice	1) Dichiarazioni di incompatibilità inconferibilità dei membri della Commissione		-	-	Verifica assenza cause di inconferibilità incompatibilità	-	Controllo di regolarità contabile in caso di Commissioni esterne	-
Atto di approvazione esiti gara e pubblicazione esiti	1) Documento approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione disposizioni attuative 3) Scheda di esenzione notifica o altra base giuridica 4) Parere CdG 5) DE nomina Commissione 6) Verbali della Commissione aggiudicatrice	-			Verifica requisiti di ricevibilità/ ammissibilità offerte Valutazione tecnica e acquisizione esiti Commissione aggiudicatrice Verifica requisiti aggiudicatario Stipula AdF	Controllo di primo livello sulla procedura di selezione	-	codici controllo: da A1 a A4 da B1 a B4 da C1 a C3 D1 da E1 a E3
Accordo di finanziamento tra GFdP e Intermediario finanziario	3) Documentazione tecnica per la presa in carico del Servizio 4) Documentazione amministrativa 5) Reportistica avanzamento attività e SF	-	-	-	Verifica dell'attuazione dell'AdF (DEC)			

1c) PROCEDURA DI SELEZIONE – (DESTINATARI FINALI)								
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**AdG/RA**	**RGA**	**GFdP**	**IF**	**RC-IF**	**Ragioneria**	**RIFERIMENTO Check List**
Avviso e modulistica predisposti dall'IF	1) Documento approvazione dei Criteri di Selezione 2) DGR approvazione disposizioni attuative 3) Scheda di esenzione o altra base giuridica 4) Schede Prodotti (SF)	Verifica di coerenza programmatica	Acquisizione Documentazione da GFdP e vigilanza sull'avanzamento del FdP	Verifica contenuti proposte di Avviso e allegati e vigilanza sull'IF	Definizione Avviso e allegati	Controllo di primo livello sulla procedura di selezione	Controllo di regolarità contabile	codici controllo aiuti a regia: Sezione 1-5 Pertinente sezione 6
Atto di nomina Commissione Tecnica di Valutazione (CTdV)/altro da parte dell'IF	1) Dichiarazioni di incompatibilità inconferibilità dei membri della Commissione		-	-	Verifica assenza cause di inconferibilità incompatibilità	Controllo di primo livello su assenza cause di inconferibilità e incompatibilità	-	codici controllo aiuti a regia: Sezione 7
Approvazione elenchi destinatari ammessi e pubblicazione sui siti istituzionali	1) Avviso e allegati 2) Istanza completa di allegati e documentazione a supporto (progetto, nulla osta, business plan, attestazione bancaria etc.) 3) Verbali della CTdV/altro	-	Acquisizione documentazione da GFdP e vigilanza sull'avanzamento del FdP	Acquisizione esiti valutazione e vigilanza sull'IF	Verifica requisiti di ricevibilità/ ammissibilità *Controllo a campione* nella misura percentuale definita in relazione alla tipologia di avviso su tutte le autodichiarazioni Istruttoria tecnica	Controllo di primo livello sulla procedura di selezione	-	codici controllo aiuti a regia: Sezioni 7 e 9 Pertinente Sezione 8

2) ATTUAZIONE SF (DESTINATARI FINALI)					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**GFdP**	**IF**	**RC-IF**	**RIFERIMENTO Check List**
Atto di impegno	1) Atto di approvazione elenchi 2) Istruttoria tecnica 3) Codice CUP e codice SIGEM 4) Eventuale altra documentazione prevista dall'Avviso	Acquisizione reporting e vigilanza sull'IF	Verifiche preliminari alla sottoscrizione (Assenza di condanne e Antimafia ove necessario)	Controlli di primo livello sui presupposti dell'atto di impegno	codici controllo aiuti a regia: Sezione 9
Atto di approvazione variazioni progetto	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Atto di impegno 3) Richiesta approvazione variazioni 4) Atti presupposti (autorizzazioni, pareri, relazioni tecnico-amministrative, ecc.) 5) Eventuale parere della CTdV/altro	Acquisizione reporting e vigilanza sull'IF	Verifiche connesse all'approvazione delle variazioni e proposta alla CTdV (solo variazioni sostanziali)	Controllo di primo livello sulle variazioni	codici controllo aiuti a regia: Sezione 13

3a) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (EROGAZIONI FdP)									
Atti amministrativi	**Documentazione**	**AdG**	**RGA**	**RC**	**GFdP**	**AC**	**Ragioneria**	**Tesoreria**	**RIFERIMENTO Check List**
Erogazione prima tranche (importo entro il 30% dell'importo totale del PR impegnato nello SF come da CDR e AdF) al GFdP	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Accordo di finanziamento 3) DE approvazione VEXA SF 4) DE impegno risorse a favore GFdP 5) Richiesta di trasferimento risorse	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifica preliminare all'erogazione della prima tranche?	Controlli di primo livello sulla documentazione contabile	Richiesta trasferimento risorse prima tranche	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al GFdP	-
Erogazione della seconda tranche al GFdF (previa dimostrazione del pagamento di spese ammissibili pari o superiori a quanto definito	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Atto di impegno 3) DURC, certificazione antimafia, altro 4) Fatture o altri documenti	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifica preliminare all'erogazione della seconda tranche	Controllo di primo livello preliminare all'erogazione del SAL Verifica in loco per le	Reporting e rendicontazione costi di gestione come da AdF	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al GFdP	codici controllo: A costi di gestione da A1 a A5 B monitoraggio dello SF (B1 e B2) C1 reporting

3a) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (EROGAZIONI FdP)									
Atti amministrativi	**Documentazione**	**AdG**	**RGA**	**RC**	**GFdP**	**AC**	**Ragioneria**	**Tesoreria**	**RIFERIMENTO Check List**
dal RDC e dall'AdF)	contabili aventi forza probatoria equivalente 5) Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) 6) Liberatorie dei fornitori 7) Reporting FdP		Verifica delle realizzazioni dell'operazione Eventuale Verifica in loco	operazioni campionate Validazione e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale					
Ulteriori versamenti come da RDC e AdF	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Atto di impegno 3) DURC, certificazione antimafia, altro 4) Fatture o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente 5) Titoli di pagamento quietanzati (ricevuta contabile del bonifico o altro documento bancario relativo allo strumento di pagamento prescelto) 6) Liberatorie dei fornitori 7) Reporting FdP	Dichiarazione affidabilità di gestione Riepilogo annuale	Verifica preliminare all'erogazione della tranche Verifica delle realizzazioni e dei risultati dell'operazione Eventuale Verifica in loco	Controllo di primo livello preliminare all'erogazione versamento Verifica in loco per le operazioni campionate Validazione e attestazione di spesa per la certificazione e per la dichiarazione di affidabilità e il riepilogo annuale	Reporting e rendicontazione costi di gestione come da AdF	Verifiche preliminari alla certificazione e alla chiusura annuale dei conti	Controllo di regolarità contabile	Verifica giacenza fondi e trasferimento risorse al GFdP	codici controllo: A costi di gestione da A1 a A5 B monitoraggio dello SF (B1 e B2) C1 reporting)

Copia

3a) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (EROGAZIONI FdP)									
Atti amministrativi	**Documentazione**	**AdG**	**RGA**	**RC**	**GFdP**	**AC**	**Ragioneria**	**Tesoreria**	**RIFERIMENTO Check List**
Eventuale recupero dal GFdP di risorse certificate alla UE in caso di irregolarità	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Irregolarità accertata	-	Eventuali verifiche determinanti irregolarità Attivazione procedura di recupero	Eventuali controlli di primo livello determinanti irregolarità Attivazione e registrazione procedura di ritiro o recupero o importi irrecuperabili	Rimborso quota FdP	Aggiornamento contabilità di recuperi o ritiri o importi irrecuperabili			codici controllo: A costi di gestione da A1 a A5 B monitoraggio dello SF (B1 e B2) C1 reporting)

4b) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (EROGAZIONI ALL'IF)					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**GFdP**	**IF/GSF**	**RC-SF**	**RIFERIMENTO Check List**
Liquidazione prima tranche come da AdF	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Accordo di finanziamento 3) Richiesta di trasferimento risorse DURC, certificazione	Verifica preliminare all'erogazione della prima tranche come da AdF Verifica DURC e Antimafia	Richiesta trasferimento risorse prima tranche	-	-
Erogazione della seconda tranche all'IF (previa dimostrazione del pagamento di spese ammissibili pari o superiore alla % di avanzamento rispetto alla prima tranche)	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Accordo di finanziamento 3) Richiesta di trasferimento risorse DURC, certificazione 4) Reporting IF su SF	Acquisizione reporting IF e verifica dell'avanzamento SF Eventuale Verifica in loco	Reporting e fatturazione commissioni di gestione come da AdF		codici controllo: A costi di gestione da A1 a A5 B monitoraggio dello SF (B1 e B2) C1 reporting)
Erogazione successive tranche all'IF (previa dimostrazione del pagamento di spese ammissibili pari o superiore alla % di avanzamento rispetto alle tranche precedenti)	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Accordo di finanziamento 3) Richiesta di trasferimento risorse DURC, certificazione 4) Reporting IF su SF 5) Documentazione attestante la funzionalità	Acquisizione reporting IF e verifica dell'avanzamento SF	Reporting e fatturazione commissioni di gestione come da AdF		codici controllo: A costi di gestione da A1 a A5 B monitoraggio dello SF (B1 e B2) C1 reporting)

4b) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (EROGAZIONI ALL'IF)					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**GFdP**	**IF/GSF**	**RC-SF**	**RIFERIMENTO Check List**
	dell'operazione e indicatori	Eventuale Verifica in loco			
Eventuale recupero dall'IF di risorse certificate alla UE in caso di irregolarità	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Irregolarità accertata	Verifiche determinanti irregolarità Attivazione procedura di recupero	Reporting irregolarità accertate su Destinatari	Eventuali controlli di primo livello su Destinatari determinanti irregolarità	-

4c) CIRCUITO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE (EROGAZIONI AI DESTINATARI)					
Atti amministrativi	**DOCUMENTAZIONE**	**IF/GSF**	**RC-SF**	**DESTINATARI**	**RIFERIMENTO Check List**
Erogazione al Destinatario dello SF da parte dell'IF	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Atto di impegno 5) DURC, certificazione antimafia, altro	Verifica preliminare alla erogazione dello SF	Controlli di primo livello sui presupposti dell'atto di impegno	Sottoscrizione Atto di impegno	codici controllo aiuti a regia: Pertinente sezione 13
Finalizzazione effettiva risorse da parte del Destinatario dello SF	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Atto di impegno 3) DURC, certificazione antimafia, altro 4) Business Plan, Bilanci 5) Documentazione attestante la funzionalità dell'operazione e indicatori	Acquisizione reporting da destinatari e vigilanza per ciascuno SF	Controlli di primo livello sui presupposti dell'atto di impegno	Autocontrollo	codici controllo: F destinatari finali
Eventuale recupero da destinatario di risorse certificate alla UE in caso di irregolarità	1) Codice CUP e codice SIGEM 2) Irregolarità accertata	Verifiche determinanti irregolarità Attivazione procedura di recupero	Eventuali verifiche determinanti irregolarità	Rimborso prestito/garanzia/altro	-

Allegato B.7
Checklist per la verifica e il controllo appalti di lavori

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027

Principali disposizioni normative che hanno modificato il D.Lgs n. 50/2016

DECRETO LEGGE 30 dicembre 2016, n. 244 (G.U. 30/12/2016 n. 304) in vigore dal 30/12/2016
DECRETO LEGISLATIVO 19 aprile 2017, n 56 (“Correttivo”) (G.U. 5/5/2017 n. 103 s.o. n. 22) in vigore dal 20/5/2017
LEGGE 21 giugno n. 96, di conversione del Decreto Legge 24 aprile 2017 n. 50 (G.U. 23/6/2017 n. 144 s.o. n. 31) in vigore dal 24/6/2017
LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 (G.U. 29/12/2017 n. 302 s.o. n. 62) in vigore dal 1/1/2018
DECRETO LEGISLATIVO 2 gennaio, n. 1 (G.U. 22/1/2018 n. 17) in vigore dal 6/2/2018
DECRETO LEGGE 14 dicembre 2018, n 135 (G.U. 14/12/2018 n. 290) in vigore dal 15/12/2018 convertito con modificazioni dalla L. 11/2/2019, n. 12 (G.U. 12/2/2019 n. 36) in vigore dal 13/2/2019
LEGGE 30 dicembre 2018 n. 145 (G.U. 31/12/2018 n. 302 s.o. 62) in vigore dal 1/1/2019)
DECRETO LEGISLATIVO 12/1/2019, n. 14 (G.U. 14/2/2019 n. 38 s.o. n. 6) in vigore dal 15/8/2020)
DECRETO LEGGE 18 aprile 2019, n. 32 (“Sblocca Cantieri”) (G.U. 18/4/2019 n. 92) in vigore dal 19/4/2019
LEGGE 3 maggio 2019, n. 37 (G.U. 11/5/2019 n. 109) in vigore dal 26/5/2019
LEGGE 14 giugno 2019, n. 55 (di conversione del D.L. 32/2019) (G.U. del 17/6/2019 n. 140) in vigore dal 18/6/2019
LEGGE 28 giugno 2019, n. 58 (di conversione del D.L. 34/2019) (G.U. 29/6/2019 n. 151 s.o. n. 26) in vigore dal 30/6/2019
LEGGE 19 dicembre 2019, n. 157 (di conversione del D.L. 124/2019) (G.U. 24/12/2019 n. 301) in vigore dal 25/12/2019
DECRETO LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 (“Cura Italia”) (G.U. n. 70 del 17/3/2020) in vigore dal 17/3/2020 convertito con L. 24 aprile 2020, in G.U. del 29/4/2020 n. 110 s.o. n. 16
Decreto 19 maggio 2020, n. 34 (“Rilancio”) (G.U. 19.05.2020 n. 128) convertito con modificazioni con Legge 17/7/2020 n. 77 (G.U. 18.07.2020 n. 180)
DECRETO LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 (“Decreto Semplificazioni”) (G.U. n. 178 del 16/7/2020 s.o. n. 24) in vigore dal 17/7/2020 convertito con L. n. 120 dell’11/9/2020 (G.U. n. 228 del 15/9/2020) in vigore dal 15/9/2020
LEGGE 11 settembre 2020, n. 120 (G.U. 14/09/2020 s.o. n. 33)
DECRETO LEGGE 31 dicembre 2020, n. 183 (G.U. 31/12/2020, n.323)
DECRETO LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 (“Decreto Semplificazioni – PNRR”) (G.U. n. 129 del 31/5/2021) in vigore dal 1/6/2021
LEGGE 29 luglio 2021, n. 108 (G.U. 30/07/2021, n.181 s.o. n. 26)
DECRETO LEGGE 24 agosto 2021, n. 118 (G.U. 24/08/2021, n.202)
DECRETO LEGGE 10 settembre 2021, n. 121 (G.U. 10/09/2021, n.217)
DECRETO LEGGE 21 ottobre 2021, n. 146 (G.U. 21/10/2021, n.252) convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215 (G.U. 20/12/2021, n. 301)
DECRETO LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 (G.U. 06/11/2021, n.265)
LEGGE 17 dicembre 2021, n. 215 (G.U. 20/12/2021, n.301)
LEGGE 29 dicembre 2021, n. 233 (G.U. 31/12/2021, n.310 s.o. n. 48)
LEGGE 23 dicembre 2021, n. 238 (G.U. 17/01/2022, n.12)
DECRETO LEGGE 30 aprile 2022, n. 36 (G.U. 30/04/2022, n.100) convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, (G.U. 29/06/2022, n. 150)
DECRETO LEGGE 17 maggio 2022, n. 50 (G.U. 17/05/2022, n.114) convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2022, n. 91 (G.U. 15/07/2022, n. 164)
LEGGE 17 maggio 2022, n. 61 (G.U. 11/06/2022, n.135)
DECRETO LEGGE 16 giugno 2022, n. 68 (G.U. 16/06/2022, n.139) convertito con modificazioni dalla L. 5 agosto 2022, n. 108 (G.U. 5/08/2022, n. 182 s.o. n. 29)
DECRETO LEGGE 21 giugno 2022, n. 73 (G.U. 21/06/2022, n.143)
LEGGE 29 giugno 2022, n. 79 (G.U. 29/06/2022, n.150)
LEGGE 15 luglio 2022, n. 91 (G.U. 15/07/2022, n.164)
LEGGE 5 agosto 2022, n. 108 (G.U. 05/08/2022, n.182 s.0. n. 29)
DECRETO LEGGE 29 dicembre 2022, n. 198 (G.U. 29/12/2022, n.303)
DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 ("Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici") (G.U. 31/03/2023, n.77 s.o. n. 12)

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
1. Selezione del Beneficiario							
Sezione A - Selezione del Beneficiario							
1	L'Avviso per la selezione dei Beneficiari è coerente con:						
a	*il Programma PR?*						Programma FESR 2021-27 (PR)
b	*i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
c	*quanto previsto al riguardo nella Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (AdG) e allegati?*						Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (AdG) e allegati
2	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità dell'Avviso?						Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (AdG) e allegati
3	E' stato rispettato il termine stabilito nell'Avviso per la presentazione delle candidature?						
4	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è correttamente protocollata e archiviata?						
5	Per l'accesso all'intervento il Beneficiario ha presentato una dichiarazione, secondo lo schema preventivamente pubblicato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa (e da eventuali altri soggetti, come richiesto dalla procedura), attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni?						
6	E' stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
7	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
8	I verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
9	la Commissione di valutazione ha applicato i criteri di selezione indicati nell'Avviso?						
10	E' stata adottata la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
11	E' stata pubblicata la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste dall'avviso?						
12	L'operazione è stata ammessa a finanziamento con atto formale?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
13	*Il Beneficiario ha sottoscritto ed inviato l'atto unilaterale di impegno o la convenzione, unitamente all'eventuale documentazione richiesta dal dispositivo di attuazione?*						
14	La Convenzione con il Beneficiario riporta il CUP?						
15	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione?						
16	E' stato adottato l'impegno di spesa?						
17	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse al Beneficiario?						
18	La fideiussione presentata dal Beneficiario:						
a	*garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso?*						
b	*ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dal bando/avviso?*						
19	In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						
20	L'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?						
21	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?						
	Altre osservazioni:						

[1] *Ulteriori rispetto ai Regolamenti (UE) n. 1303 e 1301 del 2013 e relativi Regolamenti delegati e di esecuzione pertinenti*

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
1a. Selezione del Beneficiario - Progetti non nativi di nuovo inserimento nel PO							
Sezione A - Selezione del Beneficiario							
1	L'operazione oggetto del controllo:						
a	*è coerente dal punto di vista programmatico con il PR?*						PR
b	*non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del POR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG, indipendentemente dallo stato dei pagamenti?*						art.63 del RDC
c	*è conforme alla normativa vigente in materia di appalti pubblici?*						
2	le spese oggetto del controllo:						
a	*sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del PR?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
b	*sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2021?*						art.63 del RDC
3	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione prima della formalizzazione dell'inserimento?						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
1a. Selezione del Beneficiario - Progetti non nativi di nuovo inserimento nel PO							
Sezione A - Selezione del Beneficiario							
1	L'operazione oggetto del controllo:						
a	*è coerente dal punto di vista programmatico con il PR?*						PR
b	*non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG, indipendentemente dallo stato dei pagamenti?*						art.63 del RDC
c	*è conforme alla normativa vigente in materia di appalti pubblici?*						
2	le spese oggetto del controllo:						
a	*sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del PR?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
b	*sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2021?*						art.63 del RDC
3	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione prima della formalizzazione dell'inserimento?						
4	È stata verificata in fase preliminare la coerenza programmatica con il PR?						
5	È stato verificato l'atto formale con cui è stato inserito nel PR?						
6	*È stata verificata l'imputazione sui capitoli di bilancio dei fondi PR?*						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
2. Qualificazione stazione appaltante e programmazione degli interventi							
Sezione B - Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza							
1	La Stazione appaltante è iscritta nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1 - Fino alla data di entrata in vigore del Sistema di qualificazione delle Stazioni appaltanti citato, i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (di cui all'articolo 33-ter del Decreto Legge n. 179/2012, conv. con modif. Legge n. 221/2012).
2	In caso la Stazione appaltante non sia in possesso di qualificazione, l'appalto è stato aggiudicato esclusivamente:						D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 3
a	*ricorrendo ad una Centrale di committenza?*						
b	*mediante aggregazione con una o più Stazioni appaltanti qualificate?*						
c	*mediante acquisizione diretta ed autonoma?*						
3	Per appalti di lavori di importo inferiore a 150.000 Euro, l'appalto è stato aggiudicato esclusivamente:						D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 1
a	*ricorrendo ad una Centrale di committenza?*						
b	*tramite l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle Centrali di committenza?*						
c	*direttamente dalla Stazione appaltante, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa?*						
4	Per appalti di lavori di importo superiore a 150.000 euro e inferiori a 1.000.000 euro, la Stazione appaltante						D.Lgs. 50/2016, art. 37, commi 2, 3
a	*è qualificata?*						
b	*ha proceduto all'utilizzo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle Centrali di committenza?* *(In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti possono attuare procedure ordinarie o ricorrere a Centrali di committenza, o aggregazione a Stazioni appaltanti qualificate.)*						
5	Nel caso la Stazione appaltante sia un Comune non capoluogo di Provincia, l'acquisizione di lavori è avvenuta secondo le seguenti modalità previste dall'art. 37, comma 4 del D.Lgs. 50/2016:						D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4 - Comma sospeso fino al 30 giugno 2023 dall'art. 1 comma 1 lett a) della Legge n. 55/2019
a	*ricorrendo ad una Centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;*						
b	*mediante unioni di Comuni costituite o qualificate come Centrali di committenza, o associandosi o consorziandosi in Centrali di committenza;*						
c	*ricorrendo alla Stazione unica appaltante presso le province, le città metropolitane, ovvero gli enti di area vasta di cui alla L. 56/2014.*						Disposizione modificata dal D.lgs 56/2017
6	In caso di ricorso a una Centrale di committenza, tale Centrale è qualificata ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1
7	La Centrale di committenza ha curato la procedura di aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto con la Stazione appaltante?						D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1
	Altre osservazioni:						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA Ai sensi dell'art. 38, comma 2, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri sono definiti i requisiti tecnici e organizzativi per l'iscrizione delle Stazioni appaltanti all'elenco dell'ANAC. Ai sensi dell'art. 38, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, l'ANAC stabilisce inoltre modalità attuative del sistema di qualificazione, diversificate in funzione anche delle peculiarità dei soggetti privati che richiedono la qualificazione. A riguardo l'ANAC ha pubblicato le Linee guida n. 7 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" (approvate con Delibera n. 235 del 15/02/2017). L'art. 41 del D.Lgs. 50/2016, prevede infine che con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri siano individuate le misure di revisione ed efficientamento delle procedure di appalto, degli accordi quadro, delle convenzioni e in genere delle procedure utilizzabili da CONSIP, dai soggetti aggregatori e dalle Centrali di Committenza.							
Sezione C - Pianificazione, programmazione e progettazione							
8	I lavori affidati sono ricompresi nel programma triennale dei lavori pubblici nonché nei relativi aggiornamenti annuali?						D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 1 - Disposizione modificata dal DLgs 56/2017, si veda anche quanto disposto in via transitoria fino al 30/06/2023 dall'art. 8 comma 1 lett. d) del DL 76/2020
9	Il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente?						D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 7 Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017
10	Nel caso di lavori pubblici, la progettazione è articolata secondo i tre livelli previsti dalla normativa: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo?						D.lgs 50/2016, art. 23
11	Il Progetto è stato validato dal RUP?						D.lgs 50/2016 art. 23, comma 2
12	In caso di progettazione esterna alle Amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici, l'incarico è espletato da professionisti iscritti negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali?						D.lgs 50/2016 art. 23, comma 5
13	Nel caso in cui la progettazione definitiva ed esecutiva siano eseguite da soggetti diversi, sono presenti motivate ragioni per l'affidamento disgiunto?						D.lgs 50/2016 art. 23, comma 12
14	E' stato rispettato il divieto per gli affidatari degli incarichi di progettazione di essere affidatari anche degli appalti o delle concessioni di lavori pubblici, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali hanno svolto la suddetta attività di progettazione?						D.lgs 50/2016, art. 24, comma 7
15	Nel caso in cui l'affidatario di incarichi di progettazione sia anche affidatario di appalti o concessioni, sono forniti elementi che dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da falsare la concorrenza con gli altri operatori?						D.lgs 50/2016, art. 24, comma 7
16	La Stazione appaltante ha svolto una verifica preventiva della progettazione?						D.lgs 50/2016, art. 26
17	La verifica preventiva è effettuata dai soggetti in possesso dei requisiti previsti dal D.lgs 50/2016, art. 26, comma 6?						D.lgs 50/2016, art. 26, comma 6
	Altre osservazioni:						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA: Ai sensi dell'art. 21, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, un Decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, interverrà in materia di programma delle acquisizione delle Stazioni appaltanti. Nelle more dell'adozione di tale Decreto, si applica l'articolo 216, comma 3, del D.Lgs. 50/2016. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 50/2016, con decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, sono definiti i contenuti della progettazione nei 3 livelli progettuali. Fino alla data di entrata in vigore di detto decreto si applica l'art.216 comma 4. Ai sensi dell'art. 3-bis del D.Lgs. 50/2016, con decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, è disciplinata una progettazione semplificata degli interventi di manutenzione ordinaria sino ad un importo di 2.500.000 euro.							
Sezione D - Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)							
18	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con atto formale del responsabile di livello apicale dell'unità organizzativa pertinente?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 1
19	Il RUP è stato nominato tra i dipendenti di ruolo della struttura della Pubblica Amministrazione?						
20	Il RUP è individuato nell'atto di adozione o aggiornamento dei programmi di cui all'art. 21, comma 1, (Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici) o nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 1 Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
21	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto o nell'invito a presentare offerta?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 2
22	Ai fini della nomina del RUP è stato verificato che il soggetto individuato non si trovi nelle condizioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, né sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione?						D. Lgs 50/2016, art. 42 Linea Guida ANAC n. 3
23	E' stato verificato che il RUP non abbia rivestito il ruolo di commissario di gara e di Presidente della Commissione giudicatrice? *Nel caso, verificare che la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara sia stata valutata con riferimento alla singola procedura.*						D.Lgs 50/2016, art. 77, comma 4 Linea Guida ANAC n. 3 Disposizione modificata con D.lgs. 56/2017
24	Nel caso di lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP è un tecnico, o, in mancanza di tale figura professionale, le funzioni del RUP sono assegnate al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 6 Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50: "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" (Delibera n. 973 del 14 settembre 2016)
25	Nel caso di appalti di particolare complessità, la Stazione appaltante, su proposta del RUP, ha previsto, sin dai primi atti di gara, di conferire appositi incarichi a supporto dell'attività del RUP (es. incarichi di progettazione, verifica di conformità, altri incarichi che la Stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto del RUP)?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 7
26	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, il Dirigente competente ha attestato che l'organico della Stazione appaltante presenta carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
27	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016? ***Si rimanda alle sezioni successive sulle procedure specifiche***						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3
28	Nel caso in cui l'attività di supporto al RUP sia stata affidata a soggetti esterni, è stato verificato il possesso di specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale da parte di tali soggetti?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11
29	Gli affidatari di incarichi di supporto al RUP sono muniti di assicurazione per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3
30	Gli affidatari dei servizi di supporto al RUP rispettano le disposizioni di incompatibilità previste dall'art. 24, comma 7 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11
	Altre osservazioni:						

NOTA

Si segnalano le seguenti Linee Guida pubblicate dall'ANAC:

- Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria” (approvate con delibera n. 973 del 14 settembre 2016);
- Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni» (approvate con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016).

Nella G.U. 13 febbraio 2017, n. 36, è stato pubblicato il Decreto del Ministero delle Infrastrutture del 2 dicembre 2016, n. 263 - Regolamento recante definizione dei requisiti che devono possedere gli operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria e individuazione dei criteri per garantire la presenza di giovani professionisti, in forma singola o associata, nei gruppi concorrenti ai bandi relativi a incarichi di progettazione, concorsi di progettazione e di idee, ai sensi dell'articolo 24, commi 2 e 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Copia

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione E - Definizione della documentazione di gara							
1	E' presente un Regolamento interno all'Amministrazione relativo alle procedure di appalto?						
2	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei documenti di gara?						
3	E' presente il Decreto o la Determina a contrarre con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte nonché l'impegno di spesa?						D.lgs 50/2016, art. 32, comma 2
4	La Determina/Decreto a contrarre/atto equivalente (art. 32 comma 2 D.Lgs 50/2016) individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017, si veda anche quanto disposto in via transitoria fino al 30/06/2023 art. 1 co. 3 del DL 76/2017
5	**Il calcolo del valore stimato del contratto è corretto** ed è stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 35, comma 6 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata). Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di frazionamento dei contratti di appalto per evitare il superamento delle soglie di riferimento per il diritto dell'UE.
6	Per contratti di valore inferiore alla soglia UE, in caso di lavori/servizi/forniture aggiuntivi assegnati senza pubblicità e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?						Cfr. Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici, trasmesse alle Autorità di Audit con Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE
7	I documenti di gara contengono le specifiche tecniche che definiscono le caratteristiche previste per l'oggetto dell'appalto?						D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 1
8	Le specifiche tecniche consentono pari accesso a tutti gli operatori economici e non comportano direttamente o indirettamente ostacoli ingiustificati alla concorrenza?						D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 4 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie.
9	La descrizione dell'oggetto dell'appalto nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri e le specifiche tecniche sono formulati in modo sufficientemente preciso da consentire ai potenziali offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto stesso e alle Amministrazioni di aggiudicare l'appalto?						D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 5 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (la rettifica può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità); se i lavori/servizi eseguiti non sono stati oggetto di pubblicazione, all'importo corrispondente si applica una rettifica del 100%.
10	Il Bando di gara rispetta il dettato dell'art. 71 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
11	In caso di suddivisione dell'appalto in lotti, la stazione appaltante (art. 51 del D.Lgs 50/2016) ha indicato:						D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 3
a	*Il numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente?*						
b	*Nei documenti di gara, le regole e i criteri per determinare quali lotti saranno aggiudicati nel caso in cui un solo offerente risulti aggiudicatario di un numero di lotti superiore al massimo?*						
12	Se prevista la facoltà di ricorrere al subappalto, il bando prevede per gli offerenti **l'obbligo di indicare una terna di subappaltatori** nel caso di appalti di lavori di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, o, indipendentemente dall'importo a base di gara, qualora gli appalti riguardino le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ex L. 190/2012 art. 1 comma 53?						D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6 Disposizione modificata dal D. Lgs. 56/2017 - **Attenzione!!** Alle modifiche del Codice in quanto l'ultima modifica Legge n. 238/2021 abroga il comma 6 con effetti sui bandi a partire dal Febbraio 2022
13	L'affidamento dell'appalto o concessione è stato svolto nel rispetto d+B22icità, efficacia, tempestività e correttezza?						D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6 Disposizione modificata dal D. Lgs. 56/2017 - **Attenzione!!** Alle modifiche del Codice in quanto l'ultima modifica Legge n. 238/2021 abroga il comma 6 con effetti sui bandi a partire dal Febbraio 2022
14	Nel caso in cui la stazione appaltante intenda ricorrere ad un'asta elettronica, i documenti di gara:						D.Lgs 50/2016, art. 56 comma 1 "Le stazioni appaltanti possono ricorrere ad aste elettroniche nelle quali vengono presentati nuovi prezzi, modificati al ribasso o nuovi valori riguardanti taluni elementi delle offerte……. gli appalti di servizi di lavori che hanno per oggetto prestazioni intelletuali, come la progettazione di lavori, che **non possono** essere classificati in base ad un trattamento automatico, non sono oggetto di aste elettroniche (tipo appalto integrato); D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 4
a	*Contengono gli elementi minimi richiesti dall'Allegato XII del D.Lgs 50/2016?*						Allegato XII del D.Lgs. 50/2016
b	*Rispettano le prescrizioni dell'art. 56 comma 2 del D.Lgs 50/2016?*						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 2
15	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha rispettato le norme previste per la procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2
16	I criteri di selezione previsti dalla documentazione di gara sono correlati e proporzionati all'oggetto del contratto/appalto?						D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 2
17	I criteri di selezione degli operatori economici previsti dai documenti di gara riguardano esclusivamente i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali?						D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 1

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
18	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, comma 6?						D. Lgs. 50/2016, art. 95, comma 6
19	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?						D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 8 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di mancata indicazione dei criteri di selezione e/o dei criteri di aggiudicazione (e della loro ponderazione), una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% se i criteri sono stati indicati, ma in modo non sufficientemente dettagliato). Analoga rettifica è prevista in caso di criteri di selezione e/o
20	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato rispettato il principio di netta separazione dei criteri soggettivi di qualificazione dell'offerente da quelli di valutazione dell'offerta?						Giurisprudenza in materia: sentenza del TAR Lazio sez. I 20/1/2016 n. 19; sentenza del Consiglio di Stato sez. V 20 agosto 2013 n. 4191
21	L'affidamento dell'appalto o concessione è stato svolto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza?						D.lgs 50/2016, art. 30, comma 1
22	L'affidamento dell'appalto o concessione è stato svolto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità?						D.lgs 50/2016, art. 30, comma 1
23	La Stazione appaltante ha previsto misure adeguate per:						D.Lgs. 50/2016, art. 42, comma 1
a	*Prevenire e risolvere ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e in fase di esecuzione dei contratti pubblici?*						
b	*evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?*						D.Lgs. 50/2016, art. 42
24	La procedura di presentazione dell'offerta è svolta mediante utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici?						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1, 2 e 3
25	La Stazione appaltante offre un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 1

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
26	Il mancato utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici nella procedura di presentazione dell'offerta è motivato, nella relazione unica, esclusivamente dal verificarsi di una delle seguenti ipotesi previste dall'art. 52, comma 1 del D.Lgs. 50/2016? *a) inadeguatezza dei comuni mezzi di comunicazione elettronici a causa della natura specialistica dell'appalto;* *b) i formati di file, adatti a descrivere l'offerta, non possono essere gestiti da programmi aperti o generalmente disponibili;* *c) l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiedono attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti;* *d) i documenti di gara richiedono la presentazione di un modello fisico o in scala ridotta che non può essere trasmesso con mezzi elttronici;* *e) le informazioni da scambiare, (es. di natura particolarmente sensibile) richiedono un livello di protezione tale da non essere garantito dall'utilizzo di strumenti e dispositivi comunemente disponibili dagli operatori economici.*						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1 e 3
27	Le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione aventi carattere non discriminatorio, comunemente disponibili e compatibili con TLC comunemente in uso e non limitanti l'accesso degli operatori economici alla procedura di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1
28	Qualora non sia stato possibile offrire accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica a determinati documenti di gara, questi sono stati trasmessi secondo le modalità di cui all'art. 74, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (es. posta certificata o strumenti analoghi) e i termini per la ricezione delle offerte sono stati prorogati di 5 giorni?						D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 2
29	In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni, la Stazione appaltante garantisce l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte?						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 5
30	I termini fissati dal bando di gara per la ricezione delle offerte sono stati determinati tenedo conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e nel rispetto dei termini minimi previsti dal D.Lgs. 50/2016?						D.lgs. 50/2016, artt. 36, 60, 61, 62, 64 e 65 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: ▪ 25% se il tempo a disposizione dei potenziali offerenti o candidati per ottenere la documentazione di gara è inferiore al 50% rispetto ai termini di ricezione delle offerte; ▪ 10% se tale tempo è inferiore al 60% rispetto agli stessi termini; ▪ 5% se tale tempo è inferiore al 80% rispetto agli stessi termini.
31	I termini fissati dal bando di gara, ivi comprese le eventuali proroghe per la ricezione delle offerte sono stati determinati nel rispetto dell'art. 79 D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 79
	Altre osservazioni:						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione F - Obblighi di informazione e pubblicità							
32	Tutti gli atti delle Amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alla procedura di affidamento sono stati pubblicati e aggiornati:						D.lgs 50/2016, art. 29, comma 1 D.Lgs. 33/2013
a	*sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente?*						D.lgs 50/2016, art. 29, comma 2
b	*sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC?*						
c	*tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme regionali di e-procurement, per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di Enti territoriali, le stazioni appaltanti hanno assolto all'obbligo informativo e di pubblicità?*						D.lgs 50/2016, art. 29, comma 4
33	Per i contratti di lavori di importo inferiore ai 500.000 Euro sono anche pubblicati nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori?						D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 9
34	Per i contratti di lavori di importo pari o superiore ai 500.000 Euro, gli avvisi e i bandi sono pubblicati anche sulla GURI - Serie speciale relativa ai contratti pubblici?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 e art. 36, comma 9 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata)
35	La Stazione appaltante ha pubblicato sul proprio profilo di committente, entro il 31 dicembre, l'avviso di preinformazione sull'appalto da bandire?						D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1
36	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'avviso di preinformazione è pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o dalla Stazione appaltante sul proprio profilo di committente?						D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1
37	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante ha trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea l'avviso della pubblicazione sul proprio profilo committente?						D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1
38	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice utilizzi un avviso di preinformazione come indizione di gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione, l'avviso soddisfa le condizioni previste dall'art. 70, comma 2 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 2
39	La pubblicazione degli avvisi e bandi in ambito nazionale è avvenuta successivamente alla pubblicazione da parte dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione Europea, di cui all'art. 72 del D.lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1
40	Gli avvisi e bandi sono altresì pubblicati sul profilo del committente della Stazione appaltante?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 e art. 36, comma 9
41	Gli avvisi e bandi sono altresì pubblicati sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'ANAC?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 e art. 36, comma 9
42	in caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?						Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (che può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).
	Altre osservazioni:						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
NOTE: Il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016 definisce indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016. In caso di mancato rispetto dei termini di pubblicazione, indicati nei successivi punti di controllo per ciascuna tipologia di procedura, si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: ▪ 25% se la riduzione dei termini > = 50% ▪ 10% se la riduzione dei termini > = 30% ▪ 5% per qualsiasi altra riduzione dei termini (tasso riducibile a un valore compreso tra 2% e 5%, se la natura e la gravità della carenza non siano tali da giustificare un tasso del 5%).							
Sezione G- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici						
43	**Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure, di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1?**						D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1
a	*Procedura aperta* ***(art. 60 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.1
b	*Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara* ***(art. 61 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.2
c	*Partenariato per l'innovazione* ***(art. 65 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.3
d	*Procedura competitiva con negoziazione* ***(art. 62 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.4
e	*Dialogo competitivo* ***(art. 64 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.5
f	*Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara* ***(art. 63 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.6
g	*Procedure specifiche per i contratti sottosoglia* ***(art. 36 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.7
	Altre osservazioni:						

Copia

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori							
	Procedura aperta						D.Lgs. 50/2016, art. 60
1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 1
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia fissato un termine inferiore **ai 35 gg:**						D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 3
a	*tale termine è pari o superiore a quindici giorni dalla data di invio del bando di gara?*						
b	*sussistono ragioni di urgenza adeguatamente motivate dall'Amministrazione?*						
3	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, il termine minimo per la ricezione delle offerte può essere ridotto **a 15 giorni** purchè siano rispettate le seguenti condizioni:						D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2
a	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*						
b	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*						
	Altre osservazioni:						

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.2 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori							
	Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara						D.Lgs. 50/2016, art. 61 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").
1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 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 interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 61
2	A seguito della valutazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice delle informazioni fornite, sono state presentate offerte soltanto dagli operatori economici invitati?						D.Lgs 50/2016 art. 61 comma 3
3	E' stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?						D.Lgs 50/2016 art. 61 comma 3
4	Nel caso di pubblicazione di un avviso di preinformazione, NON utilizzato per l'indizione di gara, sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:						D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 4
a	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*						
b	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di 35 giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*						
c	*il termine minimo per la presentazione delle offerte è stato ridotto a 10 giorni?*						
5	In caso di urgenza, l'Amministrazione aggiudicatrice:						D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6
a	*ha debitamente motivato l'urgenza?*						D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6
b	*ha fissato un termine **non** inferiore a **15 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara per la ricezione delle domande di partecipazione?*						D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 6
c	*ha fissato un termine **non i**nferiore a **10 giorni** a decorrere dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?*						
	Ricorso a un sistema dinamico di acquisizione						
6	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 1,6
7	**Nei settori ordinari:**						D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 3

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
a	*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, se un avviso di preinformazione è utilizzato come mezzo di indizione di gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare Interesse?*						
b	*per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?*						
8	**Nei settori speciali:**						D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4
a	*Per la ricezione delle domande di partecipazione, è stato fissato il termine minimo di non meno di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nel caso di un avviso periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?*						
b	*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
	Altre osservazioni:						

Copia

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.3 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori							
	Partenariato per l'innovazione						D.Lgs. 50/2016, art 65
1	In caso di ricorso alla procedura di partenariato per l'innovazione:						D.Lgs. 50/2016, art 65, (da comma 1 a comma 7)
a	*esiste una motivata determinazione della sussistenza dei presupposti di cui all'art. 65 D.Lgs 50/2016);*						
b	*nei documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente preciso in relazione alla natura e all'ambito della soluzione richiesta?*						
c	*è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?*						
d	*hanno partecipato al partenariato soltanto gli operatori economici invitati dalla Amministrazione aggiudicatrice, o dagli enti aggiudicatori previa valutazione delle informazioni fornite?*						
e	*l'appalto è stato aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo?*						
f	*sono stati esclusi dalle negoziazioni i requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione?*						
g	*è stata garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti, nel corso delle negoziazioni?*						
2	Nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse è prevista l'opzione di svolgere le negoziazioni in fasi successive?						D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 8
3	I progetti di innovazione e ricerca sono stati presentati soltanto dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della valutazione delle informazioni fornite?						D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9
4	Nei documenti di gara l'Amministrazione aggiudicatrice ha definito il regime applicabile ai diritti di proprietà intellettuale?						D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9
	Altre osservazioni:						

Checklist per l'audit di operazioni
relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.4 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori							
	Procedura competitiva con negoziazione						D.Lgs. 50/2016, art. 62
1	La Stazione Appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione previsto in 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4
2	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte iniziali di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 5
3	I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalla negoziazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 7
4	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è previsto dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 8
5	Nel corso delle negoziazioni è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 9
6	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 12
	Altre osservazioni:						

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.5 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori							
	Dialogo competitivo						D.Lgs. 50/2016, art. 64
1	Il provvedimento con cui la Stazione appaltante decide di fare ricorso al Dialogo competitivo contiene specifica motivazione sulla sussistenza dei presupposti previsti per il riscorso allo stesso?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1
2	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1
3	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di preinformazione o periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3
4	Hanno partecipato al dialogo competitivo soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice previa valutazione delle informazioni fornite?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3
5	Durante il dialogo è garantita parità di trattamento di tutti i partecipanti?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6
6	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara è prevista l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 8
7	Nel bando di gara o nel documento descrittivo le stazioni appaltanti hanno indicato se intendono ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 8
8	Le stazioni appaltanti hanno informato i partecipanti della conclusione del dialogo, invitando ciascuno a presentare le offerte finali?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10
9	Gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicati nel bando di gara, sono stati garantiti nonostante chiarimenti, precisazioni e perfezionamenti eventualmente emersi nel dialogo competitivo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10
10	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 11
11	Le stazioni appaltanti hanno previsto premi o pagamenti per i participanti al dialogo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 13
12	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, i confronti competitivi si basano sulle stesse condizioni applicate per l'aggiudicazione dell'accordo quadro, e/o su altre condizioni indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro?						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5
	Altre osservazioni:						

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.6 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori							
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara						art. 63 del D.Lgs. 50/2016 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").
1	In caso di Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 1
2	Nel caso di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è motivato dalla sussistenza di uno dei presupposti previsti dall'art. 63, comma 2 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2
3	Nel caso di nuovi lavori, consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, tali lavori o servizi sono conformi al progetto a base di gara? *Verifica che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59,comma 1.*						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5
4	L'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6
5	L'Amministrazione aggiudicatrice ha scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6
NOTA: L'ANAC ha pubblicato, al gennaio 2017, la Proposta di Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili.							
	Altre osservazioni:						

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.7- Procedure di affidamento per contratti di appalto di lavori							
	Specificità delle procedure di affidamento per contratti di valore inferiore alle soglie UE						
1	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, è avvenuto nel rispetto:						D.Lgs. 50/2016, art. 36 D.Lgs. 50/2016, art. 30, comma 1
a	*dei pricipi di cui all'art. 30 del D.Lgs 50/2016?*						D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 1
b	*del principio di rotazione?*						
2	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento esclusivamente secondo una delle modalità previste dall'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016?						D.lgs 50/2016, art. 36, comma 2
	Altre osservazioni:						

NOTA:
L'ANAC ha pubblicato la Linea Guida n. 4, recante Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, approvata con delibera n. 1097 del 26/10/2016.

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

DISPOSIZIONI NORMATIVE CHE HANNO MODIFICATO LA DISCIPLINA SPECIFICA PER I CONTRATTI SOTTO SOGLIA					
LAVORI					
Normativa	**Periodo**	**Importo**	**Procedura**	**Operatori economici da invitare**	**Note**
D.LGS 56/2017 ("CORRETTIVO") (G.U. n. 103 del 05 maggio 2017)	Dal 20 maggio 2017 al 31 dicembre 2018	da € 0 a € 39.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di 2 o più operatori economici
		da € 40.000,00 a € 149.999,99	Procedura negoziata	10	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici
		da € 150.000,00 ad € 999.999,99		15	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici
		da € 1.000.000,00 fino alla soglia	Procedure ordinarie	Bando	Procedure ordinarie (fermo restando quanto previsto dall'art. 95 co. 4 lett. a) del Codice)
Legge 30 dicembre 2018, n. 145 ("LEGGE DI BILANCIO") (G.U. n. 302 del 31 dicembre 2018)	Dal 1 gennaio 2019 al 18 aprile 2019	da € 0 a € 39.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di 2 o più operatori economici o in amministrazione diretta
		da € 40.000,00 a € 149.999,99		3	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 3 operatori economici
		da € 150.000,00 ad € 349.999,99	Procedura negoziata	10	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici
		da € 350.000,00 ad € 999.999,99		15	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici
		da € 1.000.000,00 fino alla soglia	Procedure ordinarie	Bando	Procedure ordinarie (fermo restando quanto previsto dall'art. 95 co. 4 lett. a) del Codice)
Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 (DECRETO "SBOCCACANTIERI") (G.U. n. 92 del 18 aprile 2019)	Dal 19 aprile 2019 al 17 giugno 2019	da € 0 a € 39.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di 2 o più operatori economici o in amministrazione diretta
		da € 40.000,00 a € 199.999,99	Procedura negoziata	3	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 3 operatori economici
		da € 200.000,00 fino alla soglia	Procedura aperta	Bando	Procedura aperta (fermo restando quanto previsto dall'art. 97 co. 8 del Codice)
Legge 14 giugno 2019, n. 55 (LEGGE DI CONVERSIONE DECRETO "SBLOCCACANTIERI") (G.U. del 17/06/2019, n. 140)	Dal 18 giugno 2019 al 16 luglio 2020	da € 0 a € 39.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di 2 o più operatori economici o in amministrazione diretta
		da € 40.000,00 a € 149.999,99		3	Previa consultazione di 3 o più operatori economici o in amministrazione diretta
		da € 150.000,00 a € 349.999,99	Procedura negoziata	10	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici
		da € 350.000,00 a € 999.999,99		15	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici
DECRETO LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 ("*Decreto Semplificazioni*") (G.U. n. 178 del 16/7/2020 s.o. n. 24)	Dal 17 luglio 2020 al 14 settembre 2020	da € 0 a € 149.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di operatori economici
		da € 150.000,00 a € 349.999,99	Procedura negoziata	5	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici
		da € 350.000,00 a € 999.999,99		10	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici
		da € 1.000.000,00 fino alla soglia		15	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici

LEGGE n. 120 dell'11/9/2020 (G.U. n. 228 del 15/9/2020)	Dal 15 settembre 2020 fino al 31 maggio 2021	da € 0 a € 149.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di operatori economici
		da € 150.000,00 a € 349.999,99	Procedura negoziata	5	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici
		da € 350.000,00 a € 999.999,99		10	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici
		da € 1.000.000,00 fino alla soglia		15	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 15 operatori economici

DECRETO LEGGE 31 maggio 2021 n. 77 *("Decreto Semplificazioni – PNRR"*) art. 51 (G.U. n. 129 del 31/5/2021) in vigore dal 1/6/2021	Dal 1 giugno 2021 al 30 giugno 2023	da € 0 a € 149.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di operatori economici
		da € 150.000,00 a € 999.999,99	Procedura negoziata	5	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici
		da € 1.000.000,00 fino alla soglia		10	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 10 operatori economici

Copia

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
4. Valutazione, Aggiudicazione e Stipula							
Sezione H - Valutazione delle offerte							
	Nomina della Commissione giudicatrice						
1	Nel caso di aggiudicazione di appalti e concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 1
2	La Commissione è costituita da un numero dispari di commissari non superiore a cinque?						D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 2 Linea guida ANAC n. 5 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici"
3	In caso di affidamento di contratti per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, sono stati nominati alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente?						D.Lgs 50/2016, art. 77, comma 3
4	E' accertato che i commissari non abbiano svolto, né svolgano alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?						D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 4
5	La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione sono avvenuti:						
a	*nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 77, comma 4,5 e 6 (requisiti)?*						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 4, 5 e 6
b	*dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte?*						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 7
6	Il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato dalla Stazione appaltante tra i commissari sorteggiati?						D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 8
7	Al momento dell'accettazione della nomina di commissario, il soggetto incaricato ha dichiarato l'inesistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000?						D.Lgs. 50/2016, art. 77, comma 9 Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea.

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
	Valutazione delle offerte						
8	La Stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione delle domande/offerte?						
9	E' stato verificato se non sussistano cause di esclusione degli operatori economici ai sensi dell'art. 80 del D. lgs. 50/2016?						D. Lgs. 50/2016, art. 80
10	La Stazione appaltante ha accertato che la partecipazione dell'operatore economico non determini una situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016?						D. Lgs. 50/2016, art. 42 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato tale conflitto di interessi
11	E' stato rispettato il divieto dei concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggrupamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora essi abbiano partecipato anche in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti?						D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 7
12	Al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, i concorrenti hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo - DGUE? *(in formato elettronico dal 18 aprile 2018)* .						D.Lgs.50/2016, art. 85, comma 1
13	Le offerte sono corredate dalla garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito?						D.Lgs.50/2016, art. 93
14	In caso di ricorso alla procedura di soccorso istruttorio, sono state rispettate le prescrizioni dell'art. 83 del D.Lgs 50/2016						D.L.50/2016, art. 83, comma 9 Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
15	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri previsti negli documenti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?						D.Lgs. 50/2016, art. 94 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica dei criteri di selezione dopo l'apertura delle offerte, con conseguenti errori nell'accettare o respingere gli offerenti, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). Analoga rettifica è prevista in caso di valutazione degli offerenti/candidati in base a criteri di selezione o di aggiudicazione illegali.
16	Nell'offerta economica sono riportati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti gli adempimenti in materia di salute e di sicurezza sul lavoro?						D. Lgs. 50/2016, art. 95, comma 10 Disposizione modificata dal D.lgs 56/2017
17	In caso di offerte anormalmente basse, la Stazione appaltante ha proceduto nel rispetto del dettatto dell'art. 97 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 1 e 5
18	Sono stati redatti verbali che descrivano dettagliatamente le operazioni svolte dalla Commissione giudicatrice e la valutazione di ogni singola offerta?						Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di mancanza di trasparenza e/o di parità di trattamento nel corso della valutazione, a esempio in caso di: ▪ pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; ▪ rapporto di valutazone non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti.
19	In caso di Appalto basato su un Accordo Quadro:						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5
a	*l'amministrazione ha consultato per iscritto gli operatori economici in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
b	*l'Amministrazione ha fissato un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun aspetto specifico, tenendo conto della complessità dell'oggetto dell'appalto e del tempo necessario per la presentazione delle offerte?*						
c	*le offerte sono state presentate per iscritto e il loro contenuto non è stato reso pubblico sino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione?*						
d	*l'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto all'offerente che ha presentato 'offerta migliore sulla base del criterio di aggiudicazione fissato nei documenti di gara?*						
	Altre osservazioni:						

NOTA:
L'art. 77, comma 10 del D.lgs. 50/2016 prevede un successivo decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti stabilisca la tariffa di iscrizione all'albo e il compenso massimo per i commissari.
L'ANAC ha pubblicatoDelibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”
Linea Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 recante Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice, Approvate con delibera n. 1293 del 16 novembre 2016

	Sezione I - Aggiudicazione						
20	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri di valutazione enunciati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 94 comma 1
21	L'aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento?						D. Lgs. 50/2016, art. 95, comma 2
22	La Stazione appaltante ha documentato lo svolgimento di tutte le procedure di aggiudicazione, garantendo la conservazione di una documentazione sufficiente a giustificare le decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto?						D.Lgs.50/2016, art. 99, comma 4
23	La facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta è risultata conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto è stata espressamente indicata nel bando di gara o lettera di invito?						D.Lgs. 50/2016, art. 95, comma 12
24	La Stazione appaltante:						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 7
a	*ha adottato l'aggiudicazione definitiva a seguito della verifica dei requisiti prescritti da bando/avviso?*						
b	*ha provveduto alle comunicazioni prescritte dall'art. 76 comma 5 relativamente alla aggiudicazione?*						D.Lgs.50/2016, art. 76, comma 5
25	Contestualmente alla comunicazione dell'aggiudicazione ai non aggiudicatari, la Stazione appaltante ha provveduto nei loro confronti, allo svincolo della garanzia (cauzione/fideiussione) entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione?						D.Lgs.50/2016, art. 93, comma 9
26	I risultati della procedura dell'aggiudicazione sono stati pubblicati secondo le modalità di cui all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016 entro trenta giorni dalla conclusione del contratto o dalla conclusione dell'accordo quadro?						D.Lgs. 50/2016, art. 98, comma 1 Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
27	In caso di appalto basato su un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha inviato all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea un avviso di aggiudicazione entro trenta giorni dall'aggiudicazione o, in caso di avvisi raggruppati, entro trenta giorni dalla fine del timestre?						D.Lgs. 50/2016, art. 98, comma 4
28	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento?						D.Lgs. 104/2010, art 120 (comma modificato dall'art. 2014, comma 1, lett. a) del D.lgs. 50/2016)
	Aggiudicazione in caso di appalto basato su un accordo quadro						
29	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con un solo operatore, l'aggiudicazione è avvenuta entro i limiti delle condizioni fissate dall'accordo quadro stesso? *Da verificare che la durata dell'accordo quadro rispetti i termini di quattro anni per gli appalti di nei settori ordinari e di otto anni per gli appalti nei settori speciali ex D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 1*						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 3
30	in caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con più operatori economici, l'aggiudicazione è avvenuta secondo le modalità prescritte dall'art. 54 comma 4?						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4
31	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara per l'accordo quadro?						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5
	Aggiudicazione nel caso di risorso ad un'asta elettronica						D.Lgs. 50/2016, art. 56

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
32	Prima di procedere all'asta elettronica, la Stazione appaltante:						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 5
a	*ha effettuato la valutazione completa delle offerte nel rispetto dei criteri stabiliti dai documenti di gara?*						
b	*ha indicato il ricorso ad un'asta elettronica nel bando di gara o nell'invito a confermare l'interesse, nonchè, per i settori speciali, nell'invito a presentare offerte?*						
33	L'invito a partecipare all'asta elettronica rispetta le prescrizioni dell'art. 56 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 15
34	L'asta elettronica è stata dichiarata chiusa secondo le modalità prescritte dall'art. 56 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 14
35	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di uno degli elementi contenuti nell'offerta?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 3
	Altre osservazioni:						

NOTA:
In riferimento alle procedure a evidenza pubblica a cui risultano applicabili, in quanto compatibili con la tipologia e il settore dell'affidamento, le disposizioni contenute nell'art. 95 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, l'ANAC ha pubblicato con Determinazione n. 1005 del 21/09/2016 le Linee Guida n. 2, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa".

	Sezione L - Stipula del contratto						
36	Il contratto è stato stipulato, a pena di nullità, secondo una delle modalità previste ex art. 32 comma 14 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14
37	Il Contratto:						
a	*è stato sottoscritto da soggetti con poteri di firma?*						
b	*è coerente con l'oggetto previsto nel bando/offerta di invito?*						Legge n. 136/2010, art. 3
c	*prevede, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari?*						
d	*Riporta il CIG e il CUP?*						Legge n. 136/2010, art. 3
38	La clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è prevista anche nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti?						Legge n. 136/2010 art. 1

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
39	L'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, ha costituito una cauzione/fideiussione a garanzia definitiva delle obbligazioni contrattuali, secondo le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016?						D. Lgs. 50/2016, artt. 103 e 104
40	In caso di fideiussione assicurativa, la compagnia assicurativa è inclusa nell'apposito elenco IVASS?						
41	La documentazione necessaria per la stipula del contratto è stata acquisita (es. Documentazione relativa alle autocertificazioni del primo e secondo classificato, DURC, SOA)?						
42	E' stata verificata l'insussistenza di cause di divieto di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. (Certificazione antimafia)?						
43	L'esecutore dei lavori ha costituito e presentato alla stazione appaltante, almeno 10 giorni prima della consegna dei lavori, una polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi che si potrebbero verificare, per qualunque causa nel corso dell'esecuzione dei lavori, compresa la responsabilità civile per i danni procurati a terzi nel corso dei lavori? (Polizza C.A.R.)						D.Lgs. 50/2016, art. 103, comma 7
44	Il contratto è stato stipulato nei termini previsti dalla normativa nel rispetto dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8 e 9
45	In caso di ricorso all'aggiudicazione con contestuale istanza cautelare, la stipula del contratto è avvenuta non prima di venti giorni dalla notificazione di tale istanza e comunque a seguito del provvedimento del giudice sull'istanza medesima?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 11
46	Sono state effettuate le comunicazioni a norma dell'art. 76 comma 5 del D.Lgs 50/2016 relativamente alla stipula del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 76, comma 5
47	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 32, comma 8 del D.lgs. 50/2016 (es. eventi imprevedibili, pericolo per l'igiene e salute pubblica, grave danno all'interesse pubblico, perdita di finanziamenti UE)?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8
	Altre osservazioni:						

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
5. Esecuzione e chiusura del contratto							
Sezione M- Nomina del Direttore lavori e altri referenti							
1	Il Direttore dei Lavori coincide con il RUP?						D.Lgs 50/2016 art. 101
2	Il Direttore dei lavori è stato nominato con atto formale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento? *Verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa*						D.Lgs 50/2016, art. 101
3	Nel caso di affidamento delle attività di Direzione di lavori a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016? *Verificare che in caso di affidamento diretto delle attività di Direzione dei lavori, per un servizio di importo pari o inferiore a 40.000 Euro, sia stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto.*						D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1
4	Nel caso di affidamento delle attività di Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1
5	Nel caso in cui il valore delle attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione sia pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35, l'affidamento diretto al progettista della direzione lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione è motivato da particolari ragioni ed è previsto espressamente dal bando di gara della progettazione?						D.Lgs 50/2016, art. 157, comma 1
6	E' stato rispettato il divieto di affidare per mezzo di contratti a tempo determinato o di procedure diverse da quelle previste dal D.lgs. 50/2016, le attività di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo, indagine e altre attività di supporto?						D.Lgs 50/2016, art. 157, comma 3
	Altre osservazioni:						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione N - Esecuzione del contratto, varianti, imprevisti e lavori complementari							
7	La documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio ed esecuzione dei lavori è completa e coerente con il contratto?						
8	Ai fini dell'esecuzione dei lavori, la designazione di un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 48, nei commi 17, 18 e 19, o per fatti o atti sopravvenuti? *Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata.*						D. Lgs. 50/2016, art.48, comma-bis Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
9	In fase di esecuzione, sono state formulate riserve sui documenti contabili da parte del soggetto affidatario? *In caso affermativo, acquisire la relativa relazione del RUP sulla riserva e apposta e informazioni sull'iter della stessa*						D. Lgs. 50/2016, art. 205, comma 1

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
	Subappalto						
10	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante?						D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 4
11	Il subappalto è stato affidato nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e successive ss.mm.ii.?						
12	Il concorrente ha dimostrato l'assenza in capo ai subappaltatori di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4
	Sospensione del contratto						
13	In caso di sospensione dei lavori la stessa è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 1
14	Sono stati redatti il verbale di sospensione e di ripresa delle dei lavori?						D.Lgs. 50/2016, art. 107, comma 1
	Varianti e modifiche durante il periodo di efficacia del contratto						
15	Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'art. 106 del d.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1 Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1
16	Il contratto di appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei casi previsti dall'art. 106 comma 1 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1
17	Nel caso di modifiche non sostanziali ai sensi del'art. 106 comma 4, le stazioni appaltanti stabiliscono nei documenti di gara soglie di importi per consentire le modifiche?						d.Lgs 50/2016, art. 106 comma 4
18	Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto delle seguenti soglie: ▪ il valore delle modifiche è al di sotto delle soglie di cui all'art. 35 e non supera il 15% del valore iniziale del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 2 Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
19	Qualora in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante ha imposto all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 12
20	Le variazioni di prezzo in aumento o in diminuzione sono state valutate sulla base dei prezziari di cui all'art. 23, comma 7 del D. lgs. 50/2016, per l'eccedenza rispetto al 10% rispetto al prezzo originario e comunque in misura pari alla metà?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
	Sostituzione del contraente						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)
21	La sostituzione del contraente è giustificata da una delle circostanze previste dall'art. 106, comma 1?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)
22	L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1, lett. d)
	Lavori supplementari						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 1
23	Nella Determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a lavori supplementari?						
24	E' stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per lavori supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 7
25	E' stato acquisito un nuovo CIG?						
	Proroghe						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11
26	L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11
27	La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11
28	Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?						D.Lgs. 50/2016, art. 106, comma 11
	Altre osservazioni:						

NOTA
L'art. 111 del D.Lgs. 50/2016, prevede che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti siano approvate le linee guida che individuano le modalità di svolgimento delle attività di controllo di competenza del Direttore dell'esecuzione del contratto. Fino alla data di entrata in vigore di tale Decreto, si applicano gli artt. 178-210 del DPR 207/2010. Al riguardo l'ANAC ha pubblicato la Proposta di Linea guida recante "Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto".

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione O - Collaudo e chiusura del contratto							
29	L'incaricato del collaudo è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto e in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità e dell'iscrizione all'albo dei collaudatori nazionale o regionale? *Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016*						D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 6 Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
30	Nel caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno di collaudo è stato affidato secondo le procedure previste dall'art. 157, comma 2 e 31, comma 8 del D. lgs. 50/2016?						D. Lgs. 50/2016, artt. 157 e 31
31	E' stato eseguito il collaudo sui lavori realizzati al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e delle pattuizioni contrattuali?						D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 2
32	E' stato redatto il Certificato di collaudo?						D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 2
33	Il Certificato di collaudo è stato sostituito dal Certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori?						D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 2 Disposizione modificata dal D.lgs 56/2017
34	Il collaudo ha avuto luogo entro e non oltre 6 mesi dall'ultimazione dei lavori, salvo casi di particolare complessità per quali tale termine è di massimo un anno?						D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 3
35	Esiste un atto formale di approvazione del collaudo?						D.Lgs 50/2016, art. 102, comma 3
36	La garanzia definitiva (sotto forma di cauzione o fideiussione) è stata svincolata?						D. Lgs. 50/2016, art. 103, comma 5
	Altre osservazioni:						

NOTA:
Ai sensi dell'art. 102, comma 8, con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti saranno disciplinate le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, compresi i casi in cui il Ceritifcato di collaudo potrà essere sostituito dal Certificato di regolare esecuzione. Fino all'entrata in vigore di tale Decreto, si applica l'art. 216 comma 16.

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

EVOLUZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI LIMITAZIONI AL SUBAPPALTO NEGLI APPALTI PUBBLICI			
NORMATIVA	**ENTRATA IN VIGORE**	**SOGLIA DI SUBAPPALTO RISPETTO AL VALORE DEL CONTRATTO**	**TESTO NORMATIVA**
Articolo 105, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	19 aprile 2016	30%	*"Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, l'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture ".*
Articolo 1, comma 18, del decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella legge 14 giugno 2019, n. 55 (deroga all'articolo 105, comma 2 del D. Lgs n. 50/2016)	18 giugno 2019	40%	*"Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al **31 dicembre 2020** , in deroga all'articolo 105, comma 2, del medesimo codice, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo 105, il subappalto e' indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara e non puo' superare la quota del 40 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture ".*
Articolo 13, comma 2, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito nella legge 26 febbraio 2021, n. 21 (proroga termini deroga all'articolo 105, comma 2 del D. Lgs n. 50/2016)	2 marzo 2021	40%	*"Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al **31 dicembre 2021** , in deroga all'articolo 105, comma 2, del medesimo codice, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo 105, il subappalto e' indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara e non puo' superare la quota del 40 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture ".*
Articolo 49, comma 1, lettera b), sub. 1), della legge n. 108 del 29 luglio 2021 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure) che modifica l'articolo 105, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.	1 novembre 2021	NESSUNA PERCENTUALE DI LIMITAZIONE. (Obbligo per le amministrazioni aggiudicatrici di fornire una giustificazione adeguata in caso di limitazione del subappalto)	*"Le stazioni appaltanti, nel rispetto dei princìpi di cui all'articolo 30, previa adeguata motivazione nella determina a contrarre , eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, indicano nei documenti di gara le prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, ivi comprese quelle di cui all'articolo 89, comma 11, dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, a meno che i subappaltatori siano iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell' articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229"*

Nota: La Sentenza della Corte di giustizia europea del 26 settembre 2019, Vitali SpA/Autostrade per l'Italia SpA, C-63/18 ha confermato l'anomalia della disposizione prevista dal D.Lgs. n. 50/2016 che limita il ricorso al subappalto, concludendo che la normativa nazionale italiana viola la direttiva 2014/24/UE, oltre a determinati principi fondamentali sanciti dal trattato.

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
6. Spese, pagamento e output							
Sezione P - Spese ammissibili e pagamento							
1	Le spese sono conformi al PR?						
2	Le spese sono conformi al diritto applicabile?						
3	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo l'Avviso per la selezione dell'operazione?						
4	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle **previste** nell'Avviso per la selezione dell'operazione?						
5	La spesa è riferibile al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?						
6	La spesa è riferibile all'operazione oggetto di contributo?						
7	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
8	Le spese rispettano i limiti e massimali previsti per l'operazione?						
9	E' stato rispettato il divieto di cumulo tra le diverse fonti di finanziamento?						
10	Sono state dedotte le entrate nette potenziali, ove applicabile?						
11	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso? *In caso di procedura automatica, l'iniziativa deve essere stata realizzata nel termine previsto dalla pertinente disciplina e in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione.*						
12	Sono stati rispettati in particolare i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso?						
13	L'operazione è stata realizzata nel rispetto delle vigenti norme sul lavoro, sulla sicurezza sul lavoro e sugli obblighi contributivi?						
14	Al personale impiegato è stato applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale vigente e pertinente?						D.lgs. 50/2016, art. 30, comma 4
15	Sono stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targa e cartellone, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
16	E' stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?						
17	La spesa è coerente con:						
a	▪ *contratto?*						
b	▪ *offerta?*						
c	▪ *Stati di Avanzamento Lavori (SAL)?*						
d	▪ *fatture?*						
e	▪ *determine di liquidazione?*						
f	▪ *mandati di pagamento?*						
g	▪ *bonifici?*						
18	I SAL sono presentati in conformità a quanto previsto nel bando/avviso?						
19	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei SAL?						Legge n. 136/2010
20	Gli importi dei SAL sono coerenti con le registrazioni sul Registro di contabilità?						
21	Sono presenti i certificati di pagamento?						
22	E' presente la Relazione allegata al conto finale?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
23	La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale?						art. 2214 Codice Civile DPR 633/72
24	Le fatture contengono i seguenti elementi?:						Legge n. 136/2010
a	*Data della fattura(emessa nel periodo di ammissibilità della spesa)?*						
b	*il CIG e il CUP?*						
c	Oggetto dell'intervento (corrispondenza tra l'oggetto dell'intervento ed oggetto del contratto è corrispondente all'oggetto del contratto?)						
d	*Importo?*						
e	*IVA?*						
f	*Partita IVA/Codice fiscale (corrispondenti a quelli previsti nel contratto)?*						
g	*Estremi del beneficiario (corrispondente a quelli previsti nel contratto)?*						
h	*Estremi del SAL a cui la fattura si riferisce?*						
i	*indicazione della fonte di finanziamento?*						
25	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei corrispettivi sono coerenti con il contratto?						
26	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento?						
27	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o sono trascorsi i termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008?						
28	Il mandato di pagamento del saldo ha data successiva al certificato di regolare esecuzione/collaudo?						
29	I mandati di pagamento emessi dal Beneficiario riportano:						
a	*gli estremi dei giustificativi di spesa (numero, data, creditore);*						
b	*Importo (corrispondente a quello indicato in fattura);*						
c	*gli estremi del conto corrente dell'appaltatore (corrispondente a quello dedicato previsto nel contratto);*						verifica AdE per importi **> 5.000€** (per le fatture antecedenti al 1/3/2018 >10.000€)
d	*Tipologia di pagamento (Bonifico, contabile bancaria o documentazione equivalente)*						
e	*Data valuta?*						
30	*E' presente la documentazione comprovante il versamento dell'IVA da parte del Beneficiario (F24, Attestazione dell'ufficio ragioneria di versamento dell'IVA)?*						
	Altre osservazioni:						

NOTA:
In relazione al calcolo dei corrispettivi per le prestazioni di progettazione si fa riferimento al Decreto Ministeriale del 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurate al livello qualitativo delle prestazioni di Progettazione adottato ai sensi dell'art 24 comma 8 del Decreto legislativo n. 50/2016.

Altre osservazioni:	

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
7. Attuazione e controllo dell'operazione							
Sezione R - Anticipi e Pagamenti al Beneficiario							
1	Il Beneficiario ha regolarmente presentato domanda di rimborso (anticipo, pagamenti intermedi e/o saldo)?						
2	Gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario sono corretti?						
3	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi?						
4	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?						
5	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?						
6	In caso l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
7	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?						Legge n. 136/2010
8	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta?						
	Altre osservazioni:						

NOTA: In relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari l'ANAC ha sottoposto a consultazione pubblica le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" al fine di procedere al loro adeguamento al mutato contesto normativo.

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione S - Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione							
9	Il Beneficiario ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazione, dichiarazioni intermedie, relazioni, apporto di mezzi propri, ...)?						
10	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:						
a	*tali variazioni erano consentite?*						
b	*tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?*						
c	*tali variazioni sono coerenti e legittime?*						
11	Il Beneficiario ha trasmesso i dati di monitoraggio relativi all'operazione affidata, in relazione agli indicatori del PR?						Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (AdG) e allegati
12	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (AdG) e allegati?						Descrizione del Sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione (AdG) e allegati
13	In caso di controlli/indagini svolti da altre Autorità o Organismi di controllo esterni, se sono emersse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili? Se del caso sono state decertificate? Sono state adottate misure correttive?						
	Altre osservazioni:						

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE IN DATA (GG/MM/AA)

Codice Operazione (Monitoraggio)		CUP		CIG		BENEFICIARIO	

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO								
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:	

RGA	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
RC	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)		Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato
2) Importo totale del contributo pubblico
3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello
5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello
7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Allegato B.8
Check list per la verifica e il controllo
Acquisizione di Servizi e Forniture

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027

Principali disposizioni normative che hanno modificato il D.Lgs n. 50/2016

DECRETO LEGGE 30 dicembre 2016, n. 244 (G.U. 30/12/2016 n. 304) in vigore dal 30/12/2016
DECRETO LEGISLATIVO 19 aprile 2017, n 56 (“Correttivo”) (G.U. 5/5/2017 n. 103 s.o. n. 22) in vigore dal 20/5/2017
LEGGE 21 giugno n. 96 (di conversione del Decreto Legge 24 aprile 2017 n. 50) (G.U. 23/6/2017 n. 144 s.o. n. 31) in vigore dal 24/6/2017
LEGGE 27 dicembre 2017 n. 205 (G.U. 29/12/2017 n. 302 s.o. n. 62) in vigore dal 1/1/2018
DECRETO LEGISLATIVO 2 gennaio n. 1 (G.U. 22/1/2018 n. 17) in vigore dal 6/2/2018
DECRETO LEGGE 14 dicembre 2018 (G.U. 14/12/2018 n. 290) in vigore dal 15/12/2018) convertito con modificazioni dalla L. 11/2/2019 n. 12 (G.U. 12/2/2019 n. 36) in vigore dal 13/2/2019
LEGGE 30 dicembre 2018 n. 145 (G.U. 31/12/2018 n. 302 s.o. 62) in vigore dal 1/1/2019)
DECRETO LEGISLATIVO 12/1/2019 n. 14 (G.U. 14/2/2019 n. 38 s.o. n. 6) in vigore dal 15/8/2020)
DECRETO LEGGE 18 aprile 2019 n. 32 (“Sblocca Cantieri”) (G.U. 18/4/2019 n. 92) in vigore dal 19/4/2019
LEGGE 3 maggio 2019 n. 37 (G.U. 11/5/2019 n. 109) in vigore dal 26/5/2019
LEGGE 14 giugno 2019 n. 55 (di conversione del D.L. 32/2019) (G.U. del 17/6/2019 n. 140) in vigore dal 18/6/2019
LEGGE 28 giugno 2019 n. 58 (di conversione del D.L. 34/2019) (G.U. 29/6/2019 n. 151 s.o. n. 26) in vigore dal 30/6/2019
LEGGE 19 dicembre 2019 n. 157 (di conversione del D.L. 124/2019) (G.U. 24/12/2019 n. 301) in vigore dal 25/12/2019
DECRETO LEGGE 17 marzo 2020 n. 18 (“Cura Italia”) (G.U. n. 70 del 17/3/2020) in vigore dal 17/3/2020 convertito con L. 24 aprile 2020, in G.U. del 29/4/2020 n. 110 s.o. n. 16
Decreto 19.05.2020 n. 34 (“Rilancio”) (G.U. 19.05.2020 n. 128) convertito con modificazioni con Legge 17/7/2020 n. 77 (G.U. 18.07.2020 n. 180)
DECRETO LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 (“Decreto Semplificazioni”) (G.U. n. 178 del 16/7/2020 s.o. n. 24) in vigore dal 17/7/2020 convertito con L. n. 120 dell’11/9/2020 (G.U. n. 228 del 15/9/2020) in vigore dal 15/9/2020
LEGGE 11 settembre 2020, n. 120 (G.U. 14/09/2020 s.o. n. 33)
DECRETO LEGGE 31 dicembre 2020, n. 183 (G.U. 31/12/2020, n.323)
DECRETO LEGGE 31 maggio 2021 n. 77 (“Decreto Semplificazioni – PNRR”) (G.U. n. 129 del 31/5/2021) in vigore dal 1/6/2021
LEGGE 29 luglio 2021, n. 108 (G.U. 30/07/2021, n.181 s.o. n. 26)
DECRETO LEGGE 24 agosto 2021, n. 118 (G.U. 24/08/2021, n.202)
DECRETO LEGGE 10 settembre 2021, n. 121 (G.U. 10/09/2021, n.217)
DECRETO LEGGE 21 ottobre 2021, n. 146 (G.U. 21/10/2021, n.252) convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2021, n. 215 (G.U. 20/12/2021, n. 301)
DECRETO LEGGE 6 novembre 2021, n. 152 (G.U. 06/11/2021, n.265)
LEGGE 17 dicembre 2021, n. 215 (G.U. 20/12/2021, n.301)
LEGGE 29 dicembre 2021, n. 233 (G.U. 31/12/2021, n.310 s.o. n. 48)
LEGGE 23 dicembre 2021, n. 238 (G.U. 17/01/2022, n.12)
DECRETO LEGGE 30 aprile 2022, n. 36 (G.U. 30/04/2022, n.100) convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, (G.U. 29/06/2022, n. 150)
DECRETO LEGGE 17 maggio 2022, n. 50 (G.U. 17/05/2022, n.114) convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2022, n. 91 (G.U. 15/07/2022, n. 164)
LEGGE 17 maggio 2022, n. 61 (G.U. 11/06/2022, n.135)
DECRETO LEGGE 16 giugno 2022, n. 68 (G.U. 16/06/2022, n.139) convertito con modificazioni dalla L. 5 agosto 2022, n. 108 (G.U. 5/08/2022, n. 182 s.o. n. 29)
DECRETO LEGGE 21 giugno 2022, n. 73 (G.U. 21/06/2022, n.143)
LEGGE 29 giugno 2022, n. 79 (G.U. 29/06/2022, n.150)
LEGGE 15 luglio 2022, n. 91 (G.U. 15/07/2022, n.164)
LEGGE 5 agosto 2022, n. 108 (G.U. 05/08/2022, n.182 s.0. n. 29)
DECRETO LEGGE 29 dicembre 2022, n. 198 (G.U. 29/12/2022, n.303)
DECRETO LEGISLATIVO 31 marzo 2023, n. 36 ("Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici") (G.U. 31/03/2023, n.77 s.o. n. 12)

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027
CCI: 2021IT16RFPR008

Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
MACROPROCESSO				
Asse				
Azione				
Subazione				
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)				
Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)				
Codice CUP				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO				
RGA	NOME E COGNOME		RECAPITI	
RC	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:			
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
	Altro:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
Annotazioni				

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
1. Selezione del Beneficiario							
Sezione A - Selezione del Beneficiario							
1	L'Avviso per la selezione dei Beneficiari è coerente con:						
a	*il Programma (PR)?*						PR
b	*i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
c	*quanto previsto al riguardo nella Descrizione del Sistema di gestione e controllo e allegati?*						Descrizione del Sistema di gestione e controllo e allegati
2	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità dell'Avviso?						Descrizione del Sistema di gestione e controllo e allegati
3	E' stato rispettato il termine stabilito nell'Avviso per la presentazione delle candidature?						
4	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di audit è correttamente protocollata e archiviata?						
5	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste nell'Avviso?						
6	E' stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
7	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
8	I verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
9	la Commissione di valutazione ha applicato i criteri di selezione indicati nell'Avviso?						
10	È stata adottata la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
11	E' stata pubblicata la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste dall'Avviso?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
12	L'operazione è stata ammessa a finanziamento con atto formale?						
13	Il Beneficiario ha sottoscritto ed inviato l'atto unilaterale di impegno o la convenzione, unitamente all'eventuale documentazione richiesta dal dispositivo di attuazione?						
14	La Convenzione con il Beneficiario riporta il CUP?						
15	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione?						Descrizione del Sistema di gestione e controllo e allegati
16	E' stato adottato l'impegno di spesa?						
17	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse al Beneficiario?						
18	La fidejussione presentata dal Beneficiario:						
a	garantisce l'importo e la durata previsti nel bando/avviso?						
b	ha una scadenza congrua rispetto alla norma?						
19	In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						
20	L'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?						
21	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?						
	Altre osservazioni:						

[1] *Ulteriori rispetto ai Regolamenti (UE) n. 1303 e 1301 del 2013 e relativi Regolamenti delegati e di esecuzione pertinenti*

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
1a. Selezione del Beneficiario - Progetti non nativi di nuovo inserimento nel PR							
Sezione A - Selezione del Beneficiario							
1	L'operazione oggetto del controllo:						
a	*è coerente dal punto di vista programmatico con il PR?*						PR
b	*non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG, indipendentemente dallo stato dei pagamenti?*						art. 63 del RDC
c	*è conforme alla normativa vigente in materia di appalti pubblici?*						
2	le spese oggetto del controllo:						
a	*sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del POR?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
b	*sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2021?*						art. 63 del RDC
3	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione prima della formalizzazione dell'inserimento?						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
1a. Selezione del Beneficiario - Progetti non nativi di nuovo inserimento nel PR							
Sezione A - Selezione del Beneficiario							
1	L'operazione oggetto del controllo:						
a	*è coerente dal punto di vista programmatico con il POR?*						Programma Operativo
b	*non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del POR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG, indipendentemente dallo stato dei pagamenti?*						art.65 comma 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013
c	*è conforme alla normativa vigente in materia di appalti pubblici?*						
2	Le spese oggetto del controllo:						
a	*sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del POR?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
b	*sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2014?*						art.65 comma 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013
3	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione prima della formalizzazione dell'inserimento?						
4	È stata verificata in fase preliminare la coerenza programmatica con il POR?						
5	È stato verificato l'atto formale con cui è stato inserito nel POR?						
6	*È stata verificata l'imputazione sui capitoli di bilancio dei fondi POR?*						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
2. Qualificazione stazione appaltante e programmazione degli interventi							
Sezione B - Qualificazione delle Stazioni appaltanti e centrali di committenza							
1	La Stazione appaltante è iscritta nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1
2	In caso la Stazione appaltante non sia in possesso di qualificazione, l'appalto è stato aggiudicato esclusivamente:						D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 3
a	*ricorrendo ad una Centrale di committenza?*						
b	*mediante aggregazione con una o più Stazioni appaltanti qualificate?*						
c	*mediante acquisizione diretta ed autonoma di servizi e forniture da parte della Stazione appaltante esclusivamente per appalti di importo inferiore a 40.000 Euro?*						
3	Per acquisti di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 Euro, l'appalto è stato aggiudicato esclusivamente:						D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 1
a	*ricorrendo ad una Centrale di committenza?*						
b	*tramite l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle Centrali di committenza?*						
c	*direttamente dalla Stazione appaltante, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa?*						
4	Nel caso di acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante:						D.Lgs. 50/2016, art. 37, commi 2, 3
a	*è qualificata ?*						
b	*ha proceduto all'utilizzo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle Centrali di committenza?* *(In caso di indisponibilità di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti possono attuare procedure ordinarie o ricorrere a Centrali di committenza, o aggregazione a Stazioni appaltanti qualificate).*						
5	Nel caso la Stazione appaltante sia un Comune non capoluogo di Provincia, l'acquisizione di forniture/servizi è avvenuta secondo le seguenti modalità previste dall'art. 37, comma 4 del D.Lgs. 50/2016:						D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 4 - Comma sospeso fino al 30 giugno 2023 dall'art. 1 comma 1 lett a) della Legge n. 55/2019
a	*ricorrendo ad una Centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;*						
b	*mediante unioni di Comuni costituite o qualificate come Centrali di committenza, o associandosi o consorziandosi in Centrali di committenza;*						
c	*ricorrendo alla Stazione unica appaltante presso le province, le città metropolitane, ovvero gli enti di area vasta di cui alla L. 56/2014.*						Disposizione modificata dal D.lgs 56/2017
6	In caso di ricorso a una Centrale di committenza, tale Centrale è qualificata ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 38, comma 1
7	In caso la Stazione appaltante abbia fatto ricorso ad una Centrale di committenza ubicata in altro Stato membro dell'Unione Europea, l'appalto ha a oggetto esclusivamente attività di centralizzazione delle committenze svolte nella forma di acquisizione centralizzata di forniture e/o servizi a Stazioni appaltanti?						D.Lgs. 50/2016, art. 37, comma 13

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Altre osservazioni:							

NOTA
Ai sensi dell'art. 38, comma 2, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri sono definiti i requisiti tecnici e organizzativi per l'iscrizione delle Stazioni appaltanti all'elenco dell'ANAC.
Ai sensi dell'art. 38, comma 6 del D.Lgs. 50/2016, l'ANAC stabilisce inoltre modalità attuative del sistema di qualificazione, diversificate in funzione anche delle peculiarità dei soggetti privati che richiedono la qualificazione. A riguardo l'ANAC ha pubblicato le Linee guida n. 7 di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti «Linee Guida per l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs. 50/2016" (approvate con Delibera n. 235 del 15/02/2017).
L'art. 41 del D.Lgs. 50/2016, prevede infine che con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri siano individuate le misure di revisione ed efficientamento delle procedure di appalto, degli accordi quadro, delle convenzioni e in genere delle procedure utilizzabili da CONSIP, dai soggetti aggregatori e dalle Centrali di Committenza.

8	Le forniture / i servizi affidati sono compresi nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi?						D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 1 - Disposizione modificata dal DLgs 56/2017, si veda anche quanto disposto in via transitoria fino al 30/06/2023 dall'art. 8 comma 1 lett. d) del DL 76/2020
9	Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente?						D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 7
10	Esiste il progetto relativo al servizio?						
11	Nel caso di servizi e forniture, la progettazione è stata predisposta dall'Amministrazione mediante propri dipendenti in servizio?						D.Lgs. 50/2016 art. 23, comma 14
12	La Stazione appaltante ha previsto una progettazione articolata in un unico livello o suddivisa in più livelli di approfondimento (es. in caso di concorso di progettazione)?						D.Lgs. 50/2016, art. 23, comma 14
13	In caso di appalti di servizi, il progetto contiene gli elementi previsti dall'art. 23, comma 15?						D.Lgs. 50/2016, art. 23, comma 15 arelazione tecnico illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; b le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del
Altre osservazioni:							

NOTA:
Ai sensi dell'art. 21, comma 8 del D.Lgs. 50/2016, un decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, interverrà in materia di programma delle acquisizione delle Stazioni appaltanti. Nelle more dell'adozione di tale decreto, si applica l'articolo 216, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione D - Individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)							
14	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con atto formale del responsabile di livello apicale dell'unità organizzativa pertinente?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 1
15	Il RUP è stato nominato tra i dipendenti di ruolo della struttura della Pubblica Amministrazione?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 1
16	Il RUP è individuato nell'atto di adozione o aggiornamento dei programmi di cui all'art. 21, comma 1, (Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici) o nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 1 Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
17	Il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto o nell'invito a presentare offerta?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 2
18	Ai fini della nomina del RUP è stato verificato che il soggetto individuato non si trovi nelle condizioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42, comma 2 del D.Lgs. 50/2016, né sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione?						D. Lgs 50/2016, art. 42 Linea Guida ANAC n. 3
19	E' stato verificato che il RUP non abbia rivestito il ruolo di commissario di gara e di Presidente della Commissione giudicatrice? *Nel caso, verificare che la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara sia stata valutata con riferimento alla singola procedura.*						D.Lgs 50/2016, art. 77, comma 4 Linea Guida ANAC n. 3 Disposizione modificata con D.lgs. 56/2017
20	Nel caso di lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP è un tecnico, o, in mancanza di tale figura professionale, le funzioni del RUP sono assegnate al responsabile del servizio al quale attiene il lavoro da realizzare?						D. Lgs 50/2016, art. 31, comma 6 Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50: "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" (Delibera n. 973 del 14 settembre 2016)
21	Nel caso di appalti di particolare complessità, la Stazione appaltante ha previsto, sin dai primi atti di gara, di conferire appositi incarichi a supporto dell'attività del RUP (es. incarichi di progettazione, verifica di conformità, altri incarichi che la Stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto del RUP)?						
22	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, il Dirigente competente ha attestato che l'organico della Stazione appaltante presenta carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti propri del RUP?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3
23	Nel caso di affidamento delle attività di supporto al RUP a soggetti esterni alla Stazione appaltante, sono state rispettate le procedure e modalità di affidamento previste dal D.Lgs 50/2016? ***Si rimanda alle sezioni successive sulle procedure specifiche***						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3 D.Lgs. 50/2016 art. 31, comma 8; art. 157 comma 2; artt. 60, 61 e 157 comma 2; artt. 83 e 157 comma 1
24	Nel caso in cui l'attività di supporto al RUP sia stata affidata a soggetti esterni, è stato verificato il possesso di specifiche competenze di carattere tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo, e legale da parte di tali soggetti?						
25	Gli affidatari di incarichi di supporto al RUP sono muniti di assicurazione per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11 Linea Guida ANAC n. 3
26	Gli affidatari dei servizi di supporto al RUP rispettano le disposizioni di incompatibilità previste dall'art. 24 comma 7 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs 50/2016, art. 31, comma 11

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
	Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA Si segnalano le seguenti Linee Guida pubblicate dall'ANAC: - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Indirizzi generali sull’affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria” (approvate con delibera n. 973 del 14 settembre 2016); - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni» (approvate con Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016). Nella G.U. 13 febbraio 2017, n. 36, è stato pubblicato il Decreto del Ministero delle Infrastrutture del 2 dicembre 2016, n. 263 - Regolamento recante definizione dei requisiti che devono possedere gli operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria e individuazione dei criteri per garantire la presenza di giovani professionisti, in forma singola o associata, nei gruppi concorrenti ai bandi relativi a incarichi di progettazione, concorsi di progettazione e di idee, ai sensi dell'articolo 24, commi 2 e 5 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.						

Copia

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione E - Definizione della documentazione di gara							
1	E' presente un Regolamento interno all'Amministrazione relativo alle procedure di appalto?						
2	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei documenti di gara?						Legge n. 136/2010
3	E' presente il Decreto o la Determina a contrarre con cui la Stazione appaltante individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte nonché l'impegno di spesa?						D.lgs 50/2016, art. 32, comma 2
4	La Determina/Decreto a contrarre/atto equivalente (art. 32 comma 2 D.Lgs 50/2016) individua gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 2 Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017 ▪ oggetto dell'affidamento; ▪ importo; ▪ fornitore; ▪ ragioni della scelta del fornitore; ▪ possesso da parte del fornitore dei requisiti di carattere generale; ▪ possesso da parte del fornitore dei requisiti tecnico-professionali (ove richiesto).
5	Il calcolo del valore stimato del contratto è corretto ed è stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 35, comma 6 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100% in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo (25% in casi particolari; cfr. Decisione indicata). Si segnala inoltre la Relazione speciale della Corte dei Conti dell'UE "Occorre intensificare gli sforzi per risolvere i problemi degli appalti pubblici nell'ambito della spesa dell'UE nel settore della coesione", che analizza, tra l'altro, le tipologie di errori rilevati dalla Corte nelle procedure di appalto, e in particolare i casi di frazionamento dei contratti di appalto per evitare il superamento delle soglie di riferimento per il diritto dell'UE.
6	Per contratti di valore inferiore alla soglia UE, in caso di lavori/servizi/forniture aggiuntivi assegnati senza pubblicità e senza giustificazione del ricorso alla procedura negoziata, il valore di tali contratti aggiuntivi avrebbe portato il valore cumulato dei contratti originali e aggiuntivi al di sopra della soglia di riferimento per il diritto dell'UE?						Cfr. Checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici, trasmesse alle Autorità di Audit con Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE
	Si segnala al riguardo la Nota n. 103356 del 7/10/2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE, con la quale sono state trasmesse alle Autorità di Audit le checklist che le Unità di audit della Commissione Europea competenti impiegano per procedure di appalti pubblici. In tali checklist, la Commissione Europea sottolinea che: "Se un appalto pubblico di lavori ha un valore stimato inferiore alla soglia pertinente, un'amministrazione aggiudicatrice, quando aggiudica appalti pubblici, deve sempre rispettare le regole fondamentali del Trattato, in particolare la libera circolazione dei servizi e il diritto di stabilimento (articoli 43 e 49 del Trattato CE) e così i principi generali del diritto comunitario (in particolare quelli di trasparenza e parità di trattamento). Dalla sentenza della Corte di giustizia del 21 febbraio 2008 (Causa C-412/04, Commissione/Italia) emerge che, qualora sia accertato che un tale contratto è di evidente interesse transfrontaliero, l'assegnazione di tale contratto, in assenza di qualsiasi forma di trasparenza, ad un'impresa con sede nello stesso Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice costituisce una disparità di trattamento a danno delle imprese che potrebbero essere interessate al contratto, ma che si trovano in altri Stati membri. *[Segue]*				*[Segue]* A meno che non sia giustificata da circostanze obiettive, siffatta differenza di trattamento, la quale, escludendo tutte le imprese localizzate in un altro Stato membro, opera principalmente a danno di queste ultime, costituisce una discriminazione indiretta in base alla nazionalità, vietata ai sensi degli articoli 43 e 49 del Trattato CE. Tuttavia, secondo la sentenza della Corte di Giustizia Europea in Commissione contro Irlanda (causa C-507/03), spetta alla Commissione dimostrare che il contratto presentava davvero un "certo interesse transfrontaliero". "Quando gli auditor rilevano che un'amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato un appalto pubblico, con un valore stimato sotto le soglie, in apparente non rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione, dovrebbero cercare di stabilire se vi siano elementi che convalidino un interesse transfrontaliero (ad esempio oggetto del contratto, il suo valore stimato, le particolari caratteristiche del settore interessato incluse la dimensione e la struttura del mercato e le pratiche commerciali, la posizione geografica del luogo di esecuzione, le prove da gare di altri Stati membri o un espresso interesse da parte di imprese di Stati membri diversi). Se ci sono elementi insufficienti a dimostrare l'esistenza di una violazione dei principi generali del Trattato, si dovrebbe esaminare la conformità con la normativa nazionale e, ove opportuno, una violazione del principi generali del Trattato o della normativa nazionale sugli appalti dovrebbe essere associata ad una violazione del principio di sana gestione finanziaria."		
7	I documenti di gara contengono le specifiche tecniche che definiscono le caratteristiche previste per l'oggetto dell'appalto?						D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 1

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
8	Le specifiche tecniche consentono pari accesso a tutti gli operatori economici e non comportano direttamente o indirettamente ostacoli ingiustificati alla concorrenza?						D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 4 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità), in caso di specifiche tecniche discriminatorie.
9	La descrizione dell'oggetto dell'appalto nel bando di gara e/o nel capitolato d'oneri e le specifiche tecniche sono formulati in modo sufficientemente preciso da consentire ai potenziali offerenti di determinare l'oggetto dell'appalto stesso e alle Amministrazioni di aggiudicare l'appalto?						D.Lgs. 50/2016, art. 68, comma 5 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (la rettifica può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità); se i lavori/servizi eseguiti non sono stati oggetto di pubblicazione, all'importo corrispondente si applica una rettifica del 100%.
10	Il Bando di gara rispetta il dettato dell'art. 71 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 71, comma 1

Copia

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
11	In caso di suddivisione dell'appalto inlotti, la stazione appaltante (art. 51 del D.Lgs 50/2016) ha indicato:						D.Lgs. 50/2016, art. 51, comma 3
a	*i numero massimo di lotti che possono essere aggiudicati ad un solo offerente?*						
b	*ha indicato nei documenti di gara, le regole e i criteri per determinare quali lotti saranno aggiudicati nel caso in cui un solo offerente risulti aggiudicatario di un numero di lotti superiore al massimo?*						
12	Se prevista la facoltà di ricorrere al subappalto, il bando prevede per gli offerenti l'obbligo di indicare una terna di subappaltatori nel caso di appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35, o, indipendentemente dall'importo a base di gara, qualora gli appalti riguardino le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa ex L. 190/2012 art. 1 comma 53??						D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6 Disposizione modificata dal D. Lgs. 56/2017 - **Attenzione!!** Alle modifiche del Codice in quanto l'ultima modifica Legge n. 238/2021 abroga il comma 6 con effetti sui bandi a partire dal Febbraio 2022
13	Nel caso di appalti aventi ad oggetto più tipologie di prestazioni, il bando richiede di indicare la terna dei subappaltatori con riferimento a ciascuna tipologia di prestazione omogenea prevista?						D.Lgs. 50/2016, art. 105, comma 6 Disposizione modificata dal D. Lgs. 56/2017 - Attenzione!! Alle modifiche del Codice in quanto l'ultima modifica Legge n. 238/2021 abroga il comma 6 con effetti sui bandi a partire dal Febbraio 2022
14	In caso in cui la stazione appaltante intenda ricorrere ad un'asta elettronica, i documenti di gara: a) contengono gli elementi minimi richiesti dall'Allegato XII del D.Lgs 50/2016? b) rispettano le prescrizioni dell'art. 56, comma 2 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 4
15	In caso di ricorso ad un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha rispettato le norme previste per la procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 2
16	I criteri di selezione previsti dalla documentazione di gara sono correlati e proporzionati all'oggetto del contratto/appalto?						D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 2 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, prevede una rettifica pari al 25%. La rettifica può essere ridotta al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità.
17	I criteri di selezione degli operatori economici previsti dai documenti di gara riguardano esclusivamente i requisiti di idoneità professionale, la capacità economica e finanziaria e le capacità tecniche e professionali?						D. Lgs. 50/2016, art. 83, comma 1
18	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, comma 6?						D. Lgs. 50/2016, art. 95, comma 6
19	Nel caso in cui sia stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando di gara prevede i criteri di valutazione (ove necessario i sub criteri) e la relativa ponderazione (eventualmente i sub pesi e i sub punteggi)?						D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 8 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di mancata indicazione dei criteri di selezione e/o dei criteri di aggiudicazione (e della loro ponderazione), una rettifica del 25% (riducibile 10% o al 5% se i criteri sono stati indicati, ma in modo non sufficientemente dettagliato). Analoga rettifica è prevista in caso di criteri di selezione e/o aggiudicazione illegali e/o discriminatori, oppure non connessi e non proporzionati all'oggetto dell'appalto (riducibile 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).
20	Nel caso di procedura da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è stato rispettato il principio di netta separazione dei criteri soggettivi di qualificazione dell'offerente da quelli di valutazione dell'offerta?						Giurisprudenza in materia: sentenza del TAR Lazio sez. I 20/1/2016 n. 19; sentenza del Consiglio di Stato sez. V 20 agosto 2013 n. 4191
21	L'affidamento dell'appalto o concessione è stato svolto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza?						D.lgs 50/2016, art. 30, comma 1

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
22	L'affidamento dell'appalto o concessione è stato svolto nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità?						D.lgs 50/2016, art. 30, comma 1
23	La stazione appaltante ha previsto misure adeguate per:						D.Lgs. 50/2016, art. 42, comma 1
a	*prevenire e risolvere ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e in fase di esecuzione dei contratti pubblici?*						
b	*evitare distorsioni della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici?*						

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
24	La procedura di presentazione dell'offerta è svolta mediante utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici?						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1, 2 e 3
25	La Stazione appaltante offre un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara dalla data di pubblicazione del bando/avviso o dalla data di invio di un invito a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 1
26	Il mancato utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici nella procedura di presentazione dell'offerta è motivato, nella relazione unica, esclusivamente dal verificarsi di una delle seguenti ipotesi previste dall'art. 52, comma 1 del D.Lgs. 50/2016? *a) inadeguatezza dei comuni mezzi di comunicazione elettronici a causa della natura specialistica dell'appalto;* *b) i formati di file, adatti a descrivere l'offerta, non possono essere gestiti da programmi aperti o generalmente disponibili;* *c) l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiedono attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti;* *d) i documenti di gara richiedono la presentazione di un modello fisico o in scala ridotta che non può essere trasmesso con mezzi elttronici;* *e) le informazioni da scambiare, (es. di natura particolarmente sensibile) richiedono un livello di protezione tale da non essere garantito dall'utilizzo di strumenti e dispositivi comunemente disponibili dagli operatori economici.*						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1 e 3
27	Le comunicazioni e gli scambi di informazioni sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione aventi carattere non discriminatorio, comunemente disponibili e compatibili con TLC comunemente in uso e non limitanti l'accesso degli operatori economici alla procedura di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 1
28	Qualora non sia stato possibile offrire accesso gratuito, illimitato e diretto per via elettronica a determinati documenti di gara, questi sono stati trasmessi secondo le modalità di cui all'art. 74, comma 2 del D.Lgs. 50/2016 (es. posta certificata o strumenti analoghi) e i termini per la ricezione delle offerte sono stati prorogati di 5 giorni?						D.Lgs. 50/2016, art. 74, comma 2
29	In tutte le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni, la Stazione appaltante garantisce l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte?						D.Lgs. 50/2016, art. 52, comma 5
30	I termini fissati dal bando di gara per la ricezione delle offerte sono stati determinati tenedo conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e nel rispetto dei termini minimi previsti dal D.Lgs. 50/2016?						D.lgs. 50/2016, artt. 36, 60, 61, 62, 64 e 65 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del: ▪ 25% se il tempo a disposizione dei potenziali offerenti o candidati per ottenere la documentazione di gara è inferiore al 50% rispetto ai termini di ricezione delle offerte; ▪ 10% se tale tempo è inferiore al 60% rispetto agli stessi termini; ▪ 5% se tale tempo è inferiore al 80% rispetto agli stessi termini.
31	I termini fissati dal bando di gara, ivi comprese le eventuali proroghe per la ricezione delle offerte sono stati determinati nel rispetto dell'art. 79 D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 79

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Altre osservazioni:							
Sezione F - Obblighi di informazione e pubblicità							
32	Tutti gli atti delle Amministrazioni aggiudicatrici relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alla procedura di affidamento sono stati pubblicati e aggiornati:						D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 1 D.Lgs. 33/2013
a	*sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente?*						
b	*sulla piattaforma digitale istituita presso l'ANAC?*						D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 2
c	*tramite i sistemi informatizzati regionali e le piattaforme regionali di e-procurement, per i contratti e gli investimenti pubblici di competenza regionale o di Enti territoriali, le stazioni appaltanti hanno assolto all'obbligo informativo e di pubblicità?*						D.Lgs. 50/2016, art. 29, comma 4
33	Gli avvisi e i bandi sono pubblicati anche sulla GURI - Serie speciale relativa ai contratti pubblici?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 e art. 36, comma 9
34	La Stazione appaltante ha pubblicato sul proprio profilo di committente, entro il 31 dicembre, l'avviso di preinformazione sull'appalto da bandire?						D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1
35	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, l'avviso di preinformazione è pubblicato dall'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea o dalla Stazione appaltante sul proprio profilo di committente?						D.Lgs. 50/2016, art. 72, comma 1
36	Per gli appalti di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione appaltante ha trasmesso all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea l'avviso della pubblicazione sul proprio profilo committente?						D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 1
37	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice utilizzi un avviso di preinformazione come indizione di gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione, l'avviso soddisfa le condizioni previste dall'art. 70, comma 2 del D.Lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 70, comma 2
38	La pubblicazione degli avvisi e bandi in ambito nazionale è avvenuta successivamente alla pubblicazione da parte dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione Europea, di cui all'art. 72 del D.lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 1
39	Gli avvisi e bandi sono altresì pubblicati sul profilo del committente della Stazione appaltante?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 e art. 36, comma 9
40	Gli avvisi e bandi sono altresì pubblicati sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso l'ANAC?						D.Lgs. 50/2016, art. 73, comma 4 e art. 36, comma 9
41	In caso di proroga, la pubblicazione è avvenuta secondo le medesime modalità previste per il bando/avviso?						Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, una rettifica del 10% (che può essere ridotta al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità).

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
	Positivo	Negativo	n.a.			
Altre osservazioni:						

NOTE:
Il Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti 2 dicembre 2016 definisce indirizzi generali di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, di cui agli articoli 70, 71 e 98 del D.Lgs. n. 50 del 2016.
In caso di mancato rispetto dei termini di pubblicazione, indicati nei successivi punti di controllo per ciascuna tipologia di procedura, si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di irregolarità riguardo al presente punto di controllo, rettifiche del:
• 25% se la riduzione dei termini > = 50%
• 10% se la riduzione dei termini > = 30%
• 5% per qualsiasi altra riduzione dei termini (tasso riducibile a un valore compreso tra 2% e 5%, se la natura e la gravità della carenza non siano tali da giustificare un tasso del 5%).

Sezione G- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture

	Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici						
42	**Nell'aggiudicazione di appalti pubblici, la Stazione appaltante ha fatto ricorso ad una delle procedure, di cui al D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1?**						D.Lgs. 50/2016, art. 59, comma 1
a	*Procedura aperta (**art. 60 D.Lgs 50/2016**)*						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.1
b	*Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara (**art. 61 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.2
c	*Partenariato per l'innovazione (**art. 65 D.Lgs 50/2016**)*						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.3
d	*Procedura competitiva con negoziazione (**art. 62 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.4
e	*Dialogo competitivo (**art. 64 D.Lgs 50/2016)***						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.5
f	*Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (**art. 63 D.Lgs 50/2016**)*						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.6
g	*Procedure specifiche per i contratti sottosoglia (**art. 36 D.Lgs 50/2016**)*						Per dettagli si rimanda alla sezione 3.7
Altre osservazioni:							

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.1 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Procedura aperta						
1	Nell'ambito di una procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di **35 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 1
2	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia fissato un termine inferiore ai 35 gg:						D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 3
a	*tale termine è pari o superiore a quindici giorni dalla data di invio del bando di gara?*						
b	*sussistono ragioni di urgenza adeguatamente motivate dall'Amministrazione?*						
3	Nel caso in cui l'Amministrazione aggiudicatrice abbia pubblicato un avviso di preinformazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, il termine minimo per la ricezione delle offerte può essere ridotto a **15 giorni** purchè siano rispettate le seguenti condizioni:						D.Lgs. 50/2016, art. 60, comma 2
a	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*						
b	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*						
Altre osservazioni:							

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.2 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Procedura ristretta previa pubblicazione di un bando o avviso di indizione di gara						D.Lgs. 50/2016, art. 61 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").
1	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 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 interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 61
2	A seguito della valutazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice delle informazioni fornite, sono state presentate offerte soltanto dagli operatori economici invitati?						D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 3
3	E' stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?						D.Lgs. 50/2016, art. 61 comma 3
4	Nel caso **di pubblicazione** un avviso di preinformazione, NON utilizzato per l'indizione di gara, sono state rispettate tutte le seguenti disposizioni:						D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 4
a	*l'avviso di informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara e disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione*						
b	*l'avviso di preinformazione è stato inviato alla pubblicazione da non meno di 35 giorni e non oltre dodici mesi dalla data di trasmissione del bando di gara*						
c	*Il termine minimo per la presentazione delle offerte è stato ridotto a 10 giorni*						
5	In caso di urgenza, l'Amministrazione aggiudicatrice:						D.Lgs. 50/2016, art. 61, comma 6
a	*ha debitamente motivato l'urgenza?*						
b	*ha fissato un termine **non** inferiore a **15 giorni** dalla data di trasmissione del bando di gara per la ricezione delle domande di partecipazione?*						
c	*ha fissato un termine **non i**nferiore a **10 giorni** a decorrere dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
	Ricorso a un sistema dinamico di acquisizione						
6	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 1,6
7	Nei settori ordinari:						D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 3
a	*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, se un avviso di preinformazione è utilizzato come mezzo di indizione di gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare Interesse?*						
b	*per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?*						
8	Nei settori speciali:						D.Lgs. 50/2016, art. 55, comma 4
a	*per la ricezione delle domande di partecipazione è stato fissato il termine minimo di non meno di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se nel caso di un avviso periodico indicativo, dalla data di invio dell'invito a confermare interesse?*						
b	*per la ricezione delle offerte è stato rispettato il termine minimo di almeno 10 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte?*						
	Altre osservazioni:						

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.3- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Partenariato per l'innovazione						D.Lgs. 50/2016, art 65
1	In caso di ricorso alla procedura di partenariato per l'innovazione:						D.Lgs. 50/2016, art 65, (da comma 1 a comma 7)
a	*esiste una motivata determinazione della sussistenza dei presupposti di cui all'art. 65 D.Lgs 50/2016)*						
b	*nei documenti di gara, sono stati fissati i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare in modo sufficientemente preciso in relazione alla natura e all'ambito della soluzione richiesta?*						
c	*è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?*						
d	*hanno partecipato al partenariato soltanto gli operatori economici invitati dalla Amministrazione aggiudicatrice, o dagli enti aggiudicatori previa valutazione delle informazioni fornite?*						
e	*l'appalto è stato aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo?*						
f	*sono stati esclusi dalle negoziazioni i requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione?*						
g	*è stata garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti, nel corso delle negoziazioni?*						
2	Nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse è prevista l'opzione di svolgere le negoziazioni in fasi successive?						D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 8
3	I progetti di innovazione e ricerca sono stati presentati soltanto dagli operatori economici invitati dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della valutazione delle informazioni fornite?						D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9
4	Nei documenti di gara l'Amministrazione aggiudicatrice ha definito il regime applicabile ai diritti di proprietà intellettuale?						D.Lgs. 50/2016, art 65, comma 9

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
	Positivo	Negativo	n.a.			
Altre osservazioni:						

Copia

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.4 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Procedura competitiva con negoziazione						D.Lgs. 50/2016, art. 62
1	La Stazione Appaltante nel fissare le condizioni ha rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione previsto in 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se utilizzato un avviso di preinformazione, dalla data di invio a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 4
2	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle offerte iniziali di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 5
3	I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione sono stati esclusi dalla negoziazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 7
4	L'aggiudicazione delle offerte iniziali senza negoziazione è prevista dal bando di gara o nell'invito a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 8
5	Nel corso delle negoziazioni è garantita parità di trattamento tra tutti gli offerenti?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 9
6	Ai fini della conclusione delle negoziazioni, l'Amministrazione aggiudicatrice ha informato gli offerenti del termine entro cui possono essere presentate offerte nuove o modificate?						D.Lgs. 50/2016, art. 62, comma 12
	Altre osservazioni:						

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.5- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Dialogo competitivo						D.Lgs. 50/2016, art. 64
1	Il provvedimento con cui la Stazione appaltante decide di fare ricorso al Dialogo competitivo contiene specifica motivazione sulla sussistenza dei presupposti previsti per il ricorso allo stesso?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1
2	L'appalto è aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta con il miglior rapporto qualità/ prezzo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 1
3	E' stato rispettato il termine minimo di ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, nei settori speciali, dell'invito a confermare interesse, qualora sia utilizzato come mezzo d'indizione di gara un avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3 Disposizione modificata dal D. Lgs. 56/2017
4	Hanno partecipato al dialogo competitivo soltanto gli operatori economici selezionati dalla Amministrazione aggiudicatrice previa valutazione delle informazioni fornite?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 3
5	Durante il dialogo è garantita parità di trattamento di tutti i partecipanti?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 6
6	Nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara è prevista l'opzione di svolgere i dialoghi competitivi in fasi successive?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 8
7	Nel bando di gara o nel documento descrittivo le stazioni appaltanti hanno indicato se intendono ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 8
8	Le Stazioni appaltanti hanno informato i partecipanti della conclusione del dialogo, invitando ciascuno a presentare le offerte finali?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10
9	Gli aspetti essenziali dell'offerta o dell'appalto, compresi i requisiti e le esigenze indicati nel bando di gara, sono stati garantiti nonostante chiarimenti, precisazioni e perfezionamenti eventualmente emersi nel dialogo competitivo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 10
10	Le offerte ricevute sono valutate sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nel bando di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 11
11	Le Stazioni appaltanti hanno previsto premi o pagamenti per i participanti al dialogo?						D.Lgs. 50/2016, art. 64, comma 13
12	Nel caso di appalto basati su un accordo quadro, i confronti competitivi si basano sulle stesse condizioni applicate per l'aggiudicazione dell'accordo quadro, e/o su altre condizioni indicate nei documenti di gara per l'accordo quadro?						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5
	Altre osservazioni:						

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.6 - Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara						D.Lgs. 50/2016, art. 63 Si segnala anche la Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea, la quale include anche una checklist di controllo sulle procedure di appalto ("Strumento 9").
1	In caso di Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, l'Amministrazione aggiudicatrice ha fornito nel primo atto della procedura adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 1
2	Nel caso di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è motivata:						D.Lgs. 50/2016, art. 63
a	*dalla sussistenza di uno dei presupposti previsti dall'art. 63, comma 2 del D.Lgs 50/2016?*						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 2
b	*dalla sussistenza di uno dei presupposti previsti dall'art. 63, comma 3 del D.Lgs 50/2016 (NEL SOLO CASO DI APPALTI DI FORNITURE)*						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 3
3	Nel caso di **appalti di servizi**, qualora l'appalto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso, tutti i vincitori sono stati invitati a partecipare ai negoziati?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 4
4	Nel caso di lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto, tali lavori o servizi sono conformi al progetto a base di gara? *Verificare che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1.*						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 5

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
5	L'Amministrazione aggiudicatrice ha selezionato almeno **5 operatori** economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria, nonché tecniche e professionali desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6
6	L'Amministrazione aggiudicatrice ha scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?						D.Lgs. 50/2016, art. 63, comma 6
NOTA: L'ANAC ha pubblicato, al gennaio 2017, la Proposta di Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili.							
Altre osservazioni:							

Copia

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
3. SCELTA E IMPOSTAZIONE DELLA PROCEDURA							
Sezione G.7- Procedure di affidamento per contratti di appalto di servizi e forniture							
	Specificità delle Procedure di affidamento per contratti di valore inferiore alle soglie UE						
1	L'affidamento e l'esecuzione di appalti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs 50/2016, è avvenuto nel rispetto:						D.Lgs. 50/2016, art. 36 D.Lgs. 50/2016, art. 30, comma 1
a	*dei principi di cui all'art. 30 del D.Lgs 50/2016?*						
b	*del principio di rotazione?*						
2	La Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento esclusivamente secondo una delle modalità previste dall'art. 36, 2 comma del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 36, comma 2
	Altre osservazioni:						

DISPOSIZIONI NORMATIVE CHE HANNO MODIFICATO LA DISCIPLINA SPECIFICA PER I CONTRATTI SOTTO SOGLIA					
FORNITURE, SERVIZI, SERVIZI TECNICI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA					
Normativa	**Periodo**	**Importo**	**Procedura**	**Operatori economici da invitare**	**Note**
D.LGS 56/2017 ("CORRETTIVO") (G.U. n. 103 del 05 maggio 2017)	Dal 20 maggio 2017 al 17 giugno 2019	da € 0 a € 39.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di 2 o più operatori economici o in amministrazione diretta
		da € 40.000,00 fino alla soglia	Procedura negoziata	5	Previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 operatori economici
Legge 14 giugno 2019, n. 55 (LEGGE DI CONVERSIONE DECRETO "SBLOCCACANTIERI") (G.U. del 17/06/2019, n. 140)	Dal 18 giugno 2019 al 16 luglio 2020	da € 0 a € 39.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di 2 o più operatori economici o in amministrazione diretta
		da € 40.000,00 fino alla soglia		5	Previa consultazione di 5 o più operatori economici o in amministrazione diretta
DECRETO LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 ("*Decreto Semplificazioni*") (G.U. n. 178 del 16/7/2020 s.o. n. 24) in vigore	Dal 17 luglio 2020 al 14 settembre 2020	da € 0 a € 149.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione operatori economici
		da € 150.000,00 fino alla soglia	Procedura negoziata	5	Previa consultazione di 5 o più operatori economici o in amministrazione diretta
LEGGE n. 120 dell'11/9/2020 (G.U. n. 228 del 15/9/2020	Dal 15 settembre 2020 fino al 31 maggio 2021	da € 0 a € 74.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di operatori economici
		da € 75.000,00 fino alla soglia	Procedura negoziata	5	Previa consultazione di 5 o più operatori economici
DECRETO LEGGE 31 maggio 2021 n. 77 *("Decreto Semplificazioni – PNRR"*) art. 51 (G.U. n. 129 del 31/5/2021) in vigore dal 1/6/2021	Dal 1 giugno 2021 al 30 giugno 2023	da € 0 a € 138.999,99	Affidamento diretto	1	Anche senza previa consultazione di operatori economici
		da € 139.000,00 fino alla soglia	Procedura negoziata	5	Previa consultazione di 5 o più operatori economici

Note: Riguardo ai servizi tecnici di architettura e ingegneria (incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, collaudo) occorre far riferimento anche alle disposizioni di cui all'art. 157 del D. Lgs n. 50/2016.

Checklist per la verifica e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
4. Valutazione, Aggiudicazione e Stipula							
Sezione H - Valutazione delle offerte							
	Nomina della Commissione giudicatrice						
1	Nel caso di aggiudicazione di appalti e concessioni con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 1
2	La Commissione è costituita da un numero dispari di commissari non superiore a cinque?						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 2 Linea guida ANAC n. 5 "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici"?
3	In caso di affidamento di contratti per servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, sono stati nominati alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente?						D.Lgs 50/2016, art. 77, comma 3
4	E' accertato che i commissari non abbiano svolto, né svolgano alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta?						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 4
5	La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione sono avvenuti:						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 7
a	*nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 77, comma 4,5 e 6 (requisiti)?*						
b	*dopo la scadenza dei termine fissato per la presentazione delle offerte?*						
6	Il Presidente della Commissione giudicatrice è individuato dalla Stazione appaltante tra i commissari sorteggiati?						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 8
7	Al momento dell'accettazione della nomina di commissario, il soggetto incaricato ha dichiarato l'inesistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000?						D.Lgs. 50/2016, art. 77 comma 9 Guida "Appalti pubblici - Orientamenti per i funzionari" della Commissione Europea.
	Valutazione delle offerte						
8	La Stazione appaltante ha utilizzato idonee modalità per la registrazione delle offerte o domande pervenute e per la conservazione delle domande/offerte?						
9	E' stato verificato se non sussistano cause di esclusione degli operatori economici ai sensi dell'art. 80 del D. lgs. 50/2016?						D. Lgs. 50/2016, art. 80

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
10	La Stazione appaltante ha accertato che la partecipazione dell'operatore economico non determini una situazione di conflitto di interessi di cui all'art. 42 del D. Lgs. 50/2016?						D. Lgs. 50/2016, art. 42 e art. 80, comma 5 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 100%, in caso un'Autorità giudiziaria o amministrativa competente abbia accertato tale conflitto di interessi
11	E' stato rispettato il divieto dei concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggrupamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora essi abbiano partecipato anche in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti?						D.Lgs. 50/2016, art. 48, comma 7
12	Al momento della presentazione delle domande di partecipazione o delle offerte, i concorrenti hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo - DGUE? *(in formato elettronico dal 18 aprile 2018)* .						D.Lgs.50/2016, art. 85 comma 1
13	Le offerte sono corredate dalla garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito?						D.Lgs.50/2016, art. 93
14	In caso di ricorso alla procedura di soccorso istruttorio, sono state rispettate le prescrizioni dell'art. 83 del D.Lgs 50/2016						D.L.50/2016, art. 83, comma 9 Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
15	La valutazione delle offerte è stata eseguita in conformità ai criteri e sub-criteri previsti negli documenti di gara (bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, ecc)?						D.Lgs. 50/2016, art. 94 Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede, in caso di modifica dei criteri di selezione dopo l'apertura delle offerte, con conseguenti errori nell'accettare o respingere gli offerenti, una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità). Analoga rettifica è prevista in caso di valutazione degli offerenti/candidati in base a criteri di selezione o di aggiudicazione illegali.
16	Nell'offerta economica sono riportati i costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti gli adempimenti in materia di salute e di sicurezza sul lavoro?						D. Lgs. 50/2016, art. 95, comma 10 Disposizione modificata dal D.lgs 56/2017
17	In caso di offerte anormalmente basse, la Stazione Appaltante ha proceduto nel rispetto del dettato dell'art. 97 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 97, comma 1 e 5
18	Sono stati redatti verbali che descrivano dettagliatamente le operazioni svolte dalla Commissione giudicatrice e la valutazione di ogni singola offerta?						Si segnala che, per appalti di valore superiore alle soglie UE, la Decisione CE(2013)9527 prevede una rettifica del 25% (riducibile al 10% o al 5% in funzione della gravità dell'irregolarità) in caso di mancanza di trasparenza e/o di parità di trattamento nel corso della valutazione, a esempio in caso di: ▪ pista di controllo, in particolare per quanto riguarda il punteggio attribuito ad ogni singola offerta, poco chiara/ ingiustificata/ priva di trasparenza o inesistente; ▪ rapporto di valutazone non esistente o non contenente tutti gli elementi richiesti.
19	Nel caso di appalto basato su un Accordo Quadro:						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
a	*l'Amministrazione ha consultato per iscritto gli operatori economici in grado di eseguire l'oggetto dell'appalto?*						
b	*l'Amministrazione ha fissato un termine sufficiente per presentare le offerte relative a ciascun aspetto specifico, tenendo conto della complessità dell'oggetto dell'appalto e del tempo necessario per la presentazione delle offerte?*						
c	*le offerte sono state presentate per iscritto e il loro contenuto non è stato reso pubblico sino alla scadenza del termine previsto per la loro presentazione?*						
d	*l'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto all'offerente che ha presentato 'offerta migliore sulla base del criterio di aggiudicazione fissato nei documenti di gara?*						
	Altre osservazioni:						

NOTA:
L'art. 77, comma 10 del D.lgs. 50/2016 prevede un successivo decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti stabilisca la tariffa di iscrizione all'albo e il compenso massimo per i commissari.
L'ANAC ha pubblicatoDelibera n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”
L'ANAC ha pubblicato le Linee Guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 recante Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice (approvate con delibera n. 1293 del 16 novembre 2016)

Sezione I - Aggiudicazione							
20	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri di valutazione enunciati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse?						D.Lgs. 50/2016, art. 94 comma 1
21	L'aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento?						D. Lgs. 50/2016, art. 95 comma 2
22	La Stazione appaltante ha documentato lo svolgimento di tutte le procedure di aggiudicazione, garantendo la conservazione di una documentazione sufficiente a giustificare le decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto?						D.Lgs.50/2016, art. 99 comma 4
23	La facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta è risultata conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto è stata espressamente indicata nel bando di gara o lettera di invito?						D.Lgs. 50/2016, art. 95, comma 12
24	La Stazione Appaltante:						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 7
a	*ha adottato l'aggiudicazione definitiva a seguito delle verifiche dei requisiti prescritti dal bando/avviso?*						
b	*ha provveduto alle comunicazioni prescritte dall'art. 76, c. 5, relativamente all'aggiudicazione?*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
25	I risultati della procedura dell'aggiudicazione sono stati pubblicati secondo le modalità di cui all'art. 72 del D.Lgs. 50/2016 entro trenta giorni dalla conclusione del contratto o dalla conclusione dell'accordo quadro?						D.Lgs. 50/2016, art. 98, comma 1 Disposizione modificata dal D.Lgs. 56/2017
26	In caso di appalto basato su un sistema dinamico di acquisizione, la Stazione appaltante ha inviato all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea un avviso di aggiudicazione entro trenta giorni dall'aggiudicazione o, in caso di avvisi raggruppati, entro trenta giorni dalla fine del timestre?						D.Lgs. 50/2016, art. 98, comma 4
27	Sono stati presentati ricorsi amministrativi ad impugnazione avverso la procedura di affidamento?						D.Lgs. 104/2010, art 120 (comma modificato dall'art. 2014, comma 1, lett. a) del D.lgs. 50/2016)
	Aggiudicazione in caso di appalto basato su un accordo quadro						
28	In caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con un solo operatore, l'aggiudicazione è avvenuta entro i limiti delle condizioni fissate dall'accordo quadro stesso? *Da verificare che la durata dell'accordo quadro rispetti i termini di quattro anni per gli appalti di nei settori ordinari e di otto anni per gli appalti nei settori speciali ex D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 1*						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 3
29	in caso di appalto basato su un accordo quadro concluso con più operatori economici, l'aggiudicazione è avvenuta secondo le modalità prescritte dall'art. 54 comma 4 ?						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 4
30	Nel caso di appalto basato su un accordo quadro, l'Amministrazione aggiudicatrice ha aggiudicato l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara per l'accordo quadro?						D.Lgs. 50/2016, art. 54, comma 5
	Aggiudicazione nel caso di risorso ad un'asta elettronica						D.Lgs. 50/2016, art. 56
31	Prima di procedere all'asta elettronica, la Stazione appaltante: a) ha effettuato la valutazione completa delle offerte nel rispetto dei criteri stabiliti dai documenti di gara? b) ha indicato il ricorso ad un'asta elettronica nel bando di gara o nell'invito a confermare l'interesse, nonchè, per i settori speciali, nell'invito a presentare offerte?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 5
32	L'invito a partecipare all'asta elettronica rispetta le prescrizioni dell'art. 56 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 15
33	L'asta elettronica è stata dichiarata chiusa secondo le modalità prescritte dall'art. 56 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 14
34	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di uno degli elementi contenuti nell'offerta?						D.Lgs. 50/2016, art. 56, comma 3
	Altre osservazioni:						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA:							
Sezione L - Stipula del contratto							
35	Il contratto è stato stipulato, a pena di nullità, secondo una delle modalità previste ex art. 32 comma 14 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 14
36	IL Contratto:						
a	*è stato sottoscritto da soggetti con poteri di firma?*						
b	*è coerente con l'oggetto previsto nel bando/offerta di invito?*						
c	*prevede, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari?*						
d	*riporta il CIG e il CUP?*						
37	La clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è prevista anche nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti?						Legge n. 136/2010, art. 3
38	L'appaltatore, ai fini della sottoscrizione del contratto, ha costituito una cauzione/fideiussione a garanzia definitiva delle obbligazioni contrattuali, secondo le modalità e nella misura prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 (es. pari al 10% dell'importo contrattuale)?						D. Lgs. 50/2016, artt. 103 e 104
39	In caso di fideiussione assicurativa, la compagnia assicurativa è inclusa nell'apposito elenco IVASS?						
40	La documentazione necessaria per la stipula del contratto è stata acquisita (es. Documentazione relativa alle autocertificazioni del primo e secondo classificato, DURC, SOA)?						
41	E' stata verificata l'insussistenza di cause di divieto di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. 159/2011 e s.m.i. (Certificazione antimafia)?						
42	Il contratto è stato stipulato nei termini previsti dalla normativa nel rispetto dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8 e 9
43	In caso di ricorso all'aggiudicazione con contestuale istanza cautelare, la stipula del contratto è avvenuta non prima di venti giorni dalla notificazione di tale istanza e comunque a seguito del provvedimento del giudice sull'istanza medesima?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 11
44	Sono state effettuate le comunicazioni a norma dell'art. 76, c. 5, del D.Lgs 50/2016 relativamente alla stipula del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 76, comma 5
45	In caso di esecuzione in via d'urgenza del contratto, le cause sono riferibili alle ipotesi ammesse dall'art. 32, comma 8 del D.lgs. 50/2016 (es. eventi imprevedibili, pericolo per l'igiene e salute pubblica, grave danno all'interesse pubblico, perdita di finanziamenti UE)?						D.Lgs. 50/2016, art. 32, comma 8
	Altre osservazioni:						

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
5. Esecuzione e chiusura del contratto							
Sezione M - Nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto							
1	Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell'Esecuzione del contratto?						Linea guida ANAC n. 3
2	Il Direttore dell'esecuzione del contratto è stato nominato con atto formale, prima dell'avvio delle procedure di affidamento? *Verificare che l'atto di nomina specifichi il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa*						
3	Nel caso in cui il RUP non svolga anche le funzioni di Direttore dell'esecuzione del contratto, è presente almeno una delle condizioni previste dall'art. 10,1 delle Linee ANAC n. 3?						Linea Guida ANAC n. 3, punto 8.1 e punto 10.1
	Altre osservazioni:						

NOTA
L'art. 111 del D.Lgs. 50/2016, prevede che con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti siano approvate le linee guida che individuano le modalità di svolgimento delle attività di controllo di competenza del Direttore dell'esecuzione del contratto. Fino alla data di entrata in vigore di tale Decreto, si applicano gli artt. 178-210 del DPR 207/2010. Al riguardo l'ANAC ha pubblicato la Proposta di Linea guida recante "Direttore dell'esecuzione: modalità di svolgimento delle funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto".

Sezione N - Esecuzione del contratto varianti, imprevisti e lavori supplementari							
4	La documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'avvio ed esecuzione del servizio è completa e coerente con il contratto?						
5	Ai fini dell'esecuzione del servizio, la designazione di un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara è motivata dalle ragioni indicate dall'art. 48, nei commi 17, 18 e 19, o per fatti o atti sopravvenuti? *Verificare che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito di partecipazione in capo all'impresa consorziata.*						D. Lgs. 50/2016, art.48, comma-bis Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
6	In fase di esecuzione, sono state formulate riserve sui documenti contabili da parte del soggetto affidatario? *In caso affermativo, acquisire la relativa relazione del RUP sulla riserva e apposta e informazioni sull'iter della stessa*						D.lgs. 50/2016, art. 205 comma 1

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
	Subappalto						
7	Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante?						D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4
8	Il subappalto è stato affidato nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4
9	Il concorrente ha dimostrato l'assenza in capo ai subappaltatori di cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 105 comma 4
	Sospensione del contratto						
10	In caso di sospensione dei servizi/forniture la sospensione è stata disposta per le motivazioni previste all'art. 107 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 1
11	Sono stati redatti il verbale di sospensione e di ripresa delle attività?						D.Lgs. 50/2016, art. 107 comma 1
	Varianti e modifiche durante il periodo di efficacia del contratto						
12	Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'art. 106 del D.Lgs 50/2016?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 Linea Guida ANAC n. 3 punto 8.1
13	Il contratto d'appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei casi previsti dall'art. 106 comma 1 del D.Lgs 50/2016						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1
14	Nel caso di modifiche non sostanziali ai sensi del comma 4, art. 106, le stazioni appaltanti stabiliscono nei documenti di gara soglie di importi per consentire le modifiche?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1 lett e) "se le modifiche non sono sostanziali ai sensi del comma 4. Le stazioni appaltanti **possono stabilire** nei documenti di gara
15	Il contratto è stato modificato, senza necessità di una nuova procedura di gara, nel rispetto delle seguenti soglie: ▪ il valore delle modifiche è al di sotto delle soglie di cui all'art. 35 e non supera il 10% del valore iniziale del contratto?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 2 Disposizione modificata dal D.lgs. 56/2017
16	Qualora in corso di esecuzione, si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, la Stazione appaltante ha imposto all'appaltatore le stesse condizioni previste dal contratto originario?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 12
	Sostituzione del contraente						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)
17	La sostituzione del contraente è giustificata da una delle circostanze previste dall'art. 106, comma 1?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)
18	L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1, lett. d)
	Servizi/forniture supplementari						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 1
19	Nella Determina a contrarre sono indicate le motivazioni del ricorso a servizi/forniture supplementari?						
20	E' stato accertato che il valore complessivo dei contratti aggiudicati per servizi/forniture supplementari non superi il 50% dell'importo del contratto iniziale?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 7
21	E' stato acquisito un nuovo CIG?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
	Proroghe						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11
22	L'opzione di proroga temporale del contratto è stata prevista espressamente nel bando o nei documenti di gara?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11
23	La proroga è stata istituita per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure di una nuova gara di selezione di un altro contraente?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11
24	Le motivazioni della proroga sono state espressamente menzionate in un atto dell'Amministrazione aggiudicatrice?						D.Lgs. 50/2016, art. 106 comma 11
	Altre osservazioni:						
Sezione O -Verifica di conformità e chiusura del contratto							
25	L'incaricato della verifica di conformità è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto? *Verificare che nell'atto di nomina sia specificato che il soggetto incaricato possiede i requisiti previsti dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016*						D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 6
26	In caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno per la verifica di conformità è stato affidato secondo le procedure previste dall'art.31 comma 8 del D.Lgs. 50/2016?						D. Lgs. 50/2016, artt. 157 e 31
27	E' stata eseguita la verifica di conformità sui servizi/forniture rese al fine di accertarne la coerenza con le previsioni e delle pattuizioni contrattuali?						D.Lgs 50/2016, art. 102 comma 2
28	E' stato rilasciato il certificato di conformità?						
29	Per i contratti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35, il certificato di verifica di conformità è stato sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP?						D.Lgs. 50/2016, art. 102 comma 2
30	La garanzia definitiva (sotto forma di cauzione o fideiussione) è stata svincolata?						D. Lgs. 50/2016, art. 103 comma 5
	Altre osservazioni:						

NOTA:
Ai sensi dell'art. 102, comma 8, con Decreto del Ministro delle Infrastrutture e Trasporti saranno disciplinate le modalità tecniche di svolgimento del collaudo, compresi i casi in cui il Ceritifcato di collaudo potrà essere sostituito dal Certificato di regolare esecuzione. Fino all'entrata in vigore di tale Decreto, si applica l'art. 216 comma 16.

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori ex D.Lgs. 50/2016

EVOLUZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI LIMITAZIONI AL SUBAPPALTO NEGLI APPALTI PUBBLICI			
NORMATIVA	**ENTRATA IN VIGORE**	**SOGLIA DI SUBAPPALTO RISPETTO AL VALORE DEL CONTRATTO**	**TESTO NORMATIVA**
Articolo 105, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50	19 aprile 2016	30%	*"Fatto salvo quanto previsto dal comma 5, l'eventuale subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture ".*
Articolo 1, comma 18, del decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito nella legge 14 giugno 2019, n. 55 (deroga all'articolo 105, comma 2 del D. Lgs n. 50/2016)	18 giugno 2019	40%	*"Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al* ***31 dicembre 2020*** *, in deroga all'articolo 105, comma 2, del medesimo codice, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo 105, il subappalto e' indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara e non puo' superare la quota del 40 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture ".*
Articolo 13, comma 2, del decreto-legge 31 dicembre 2020, n. 183, convertito nella legge 26 febbraio 2021, n. 21 (proroga termini deroga all'articolo 105, comma 2 del D. Lgs n. 50/2016)	2 marzo 2021	40%	*"Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al* ***31 dicembre 2021*** *, in deroga all'articolo 105, comma 2, del medesimo codice, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo 105, il subappalto e' indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara e non puo' superare la quota del 40 per cento dell'importo complessivo del contratto di lavori, servizi o forniture ".*
Articolo 49, comma 1, lettera b), sub. 1), della legge n. 108 del 29 luglio 2021 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure) che modifica l'articolo 105, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.	1 novembre 2021	NESSUNA PERCENTUALE DI LIMITAZIONE. (Obbligo per le amministrazioni aggiudicatrici di fornire una giustificazione adeguata in caso di limitazione del subappalto)	*"Le stazioni appaltanti, nel rispetto dei princìpi di cui all'articolo 30, previa adeguata motivazione nella determina a contrarre , eventualmente avvalendosi del parere delle Prefetture competenti, indicano nei documenti di gara le prestazioni o le lavorazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, ivi comprese quelle di cui all'articolo 89, comma 11, dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare, di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro e di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali, a meno che i subappaltatori siano iscritti nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori di cui al comma 52 dell' articolo 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero nell'anagrafe antimafia degli esecutori istituita dall'articolo 30 del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229"*

Nota: La Sentenza della Corte di giustizia europea del 26 settembre 2019, Vitali SpA/Autostrade per l'Italia SpA, C-63/18 ha confermato l'anomalia della disposizione prevista dal D.Lgs. n. 50/2016 che limita il ricorso al subappalto, concludendo che la normativa nazionale italiana viola la direttiva 2014/24/UE, oltre a determinati principi fondamentali sanciti dal trattato.

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
6. Spese, pagamento e output							
Sezione P - Spese ammissibili e pagamento							
1	Le spese sono conformi al PR?						
2	Le spese sono conformi al diritto applicabile?						
3	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo l'Avviso per la selezione dell'operazione?						
4	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione?						
5	La spesa è riferibile al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?						
6	La spesa è riferibile all'operazione oggetto di contributo?						
7	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
8	Le spese rispettano i limiti e massimali previsti per l'operazione?						
9	E' stato rispettato il divieto di cumulo tra le diverse fonti di finanziamento?						
10	Sono state dedotte le entrate nette potenziali, ove applicabile?						
11	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso? *In caso di procedura automatica, l'iniziativa deve essere stata realizzata nel termine previsto dalla pertinente disciplina e in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione.*						art. 4 del D.Lgs 123/98
12	Sono stati rispettati in particolare i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso?						
13	L'operazione è stata realizzata nel rispetto delle vigenti norme sul lavoro, sulla sicurezza sul lavoro e sugli obblighi contributivi?						
14	Al personale impiegato è stato applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale vigente e pertinente?						
15	Sono stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targa e cartellone, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
16	I corrispettivi rispettano le tabelle ministeriali di riferimento?						D.M. (giustizia) 17 giugno 2016, ai sensi del dell'art. 24, comma 8 del D.Lgs 50/2016
17	Le spese per polizze assicurative a copertura di rischi professionali è relativa al solo personale interno all'Amministrazione beneficiaria?						D.lgs. 50/2016, art. 24 comma 4
18	E' stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?						
19	La spesa è coerente con:						
a	▪ *contratto?*						
b	▪ *offerta?*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
c	▪ *Stati di Avanzamento **(SAL)?***						
d	▪ *fatture?*						
e	▪ *determine di liquidazione?*						
f	▪ *atti di pagamento?*						
g	▪ *bonifici?*						
20	La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale?						art. 2214 Codice Civile DPR 633/72
21	Le fatture contengono i seguenti elementi?:						Legge n. 136/2010
a	Data della fattura(emessa nel periodo di ammissibilità della spesa)?						
b	il CIG e il CUP?						
c	Oggetto dell'intervento (corrispondenza tra l'oggetto dell'intervento ed oggetto del contrattoè corrispondente all'oggetto del contratto?)						
d	Importo?						
e	IVA?						
f	Partita IVA/ Codice fiscale (corrispondenti a quelli previsti nel contratto)?						
g	Estremi del beneficiario (corrispondente a quelli previsti nel contratto)?						
h	indicazione della fonte di finanziamento?						
22	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal contratto e nei Stati di Avanzamento (se pertinente)						
23	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei corrispettivi sono coerenti con il Contratto?						
24	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento?						
25	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o sono trascorsi i termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008?						verifica AdE per importi **> 5.000€** (per le fatture antecedenti al 1/3/2018 >10.000€)
26	I mandati di pagamento emessi dal Beneficiario riportano:						
a	*gli estremi dei giustificativi di spesa (numero, data, creditore);*						
b	*Importo (corrispondente a quello indicato in fattura);*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
c	*gli estremi del conto corrente dell'appaltatore (corrispondente a quello dedicato previsto nel contratto);*						
d	*Tipologia di pagamento (Bonifico, contabile bancaria o documentazione equivalente);*						
e	*data valuta.*						
27	Il mandato di pagamento del saldo ha data successiva al certificato di regolare esecuzione/certificato di conformità?						
28	E' presente la documentazione comprovante il versamento dell'IVA da parte del Beneficiario (F24, Attestazione dell'ufficio ragioneria di versamento dell'IVA)?						Legge n. 136/2010
	Altre osservazioni:						

NOTA:
In relazione al calcolo dei corrispettivi per le prestazioni di progettazione si fa riferimento al Decreto Ministeriale del 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurate al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art 24 comma 8 del Decreto legislativo n. 50/2016.

Copia

Checklist per la verifica e il controllo
acquisizione di servizi e forniture ex D.Lgs. 50/2016

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
7. Attuazione e controllo dell'operazione							
Sezione R - Anticipi e Pagamenti al Beneficiario							
1	Il Beneficiario ha regolarente presentato Domande di rimborso (per anticipo, pagamenti intermedi e saldo)?						
2	Gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario sono corretti?						
3	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi?						
4	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?						
5	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?						
6	In caso l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
7	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?						Legge n. 136/2010
8	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta?						
	Altre osservazioni:						

NOTA: In relazione alla tracciabilità dei flussi finanziari l'ANAC ha sottoposto a consultazione pubblica le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136" al fine di procedere al loro adeguamento al mutato contesto normativo.

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione S - Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione							
9	Il Beneficiario ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazione, dichiarazioni intermedie, relazioni, apporto di mezzi propri, ...)?						
10	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento:						
a	*tali variazioni erano consentite?*						
b	*tali variazioni sono state autorizzate dall'AdG/OI?*						
c	*tali variazioni sono coerenti e leggittime?*						
11	Il Beneficiario ha trasmesso i dati di monitoraggio relativi all'operazione affidata, in relazione agli indicatori del PR?						Descrizione del Sistema di gestione e controllo e allegati
12	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione del Sistema di gestione e controllo e allegati?						Descrizione del Sistema di gestione e controllo e allegati
13	In caso di controlli/indagini svolti da altre Autorità o Organismi di controllo esterni, se sono emersse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili? Se del caso sono state decertificate? Sono state adottate misure correttive?						
	Altre osservazioni:						
	Altre osservazioni:						

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE IN DATA (GG/MM/AA)

Codice Operazione (Monitoraggio) | **CUP** | **CIG** | **BENEFICIARIO**

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO								
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:	

RGA	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
RC	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)		Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato

2) Importo totale del contributo pubblico

3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario

4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello

5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni

6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello

7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Allegato B.9

Check list documentali e di controllo - Appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

Copia

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027
Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
MACROPROCESSO				
Asse				
Azione				
Subazione				
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)				
Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)				
Codice CUP	Atto n. G10562 del 02/08/2024			
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	**In corso**		**Conclusa**	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO				
RGA	NOME E COGNOME		RECAPITI	
RC	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:			
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
	Altro:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
Annotazioni				

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

1. SELEZIONE DEL BENEFICIARIO

Sezioni: A) COERENZA AVVISO. B) CRITERI AVVISO. C) SELEZIONE. D) COMMISSIONE. E) AdG. F) APPROVAZIONE OPERAZIONE. G) CONVENZIONE. H) BENEFICIARIO. I) OPERAZIONE. L) IMPEGNO. M) FIDEIUSSIONE. N) RISORSE. O) VERIFIC

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: COERENZA AVVISO						
1	L'Avviso per la selezione dei Beneficiari è coerente con il Programma Regionale (PR)?						Programma Regionale FESR 2021-2027
2	L'Avviso per la selezione dei Beneficiari è coerente con i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
3	L'Avviso per la selezione dei Beneficiari è coerente con quanto previsto al riguardo nella Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'Autorità di Gestione (AdG) e relativi Allegati?						Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG PR FESR
	Sezione B: CRITERI AVVISO						
4	**PRINCIPI ORIZZONTALI.** I criteri e le condizioni di accesso tengono conto dei principi orizzontali di cui all'art. 9 del RDC? In particolare: - i diritti fondamentali e la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea; - la parità tra uomini e donne, l'integrazione di genere e l'integrazione della prospettiva di genere; - la prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzione personali, disabilità, età o orientamento sessuale; - la promozione dello sviluppo sostenibile di cui all'art. 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite dell'accordo di Parigii e del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (Principio DNSH)						
5	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?						
6	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso sono non discriminatori e trasparenti?						
7	Le condizioni di accesso e i criteri tengono conto dei principi di pari opportunità, non discriminazione e sviluppo sostenibile?						
	Sezione C: SELEZIONE						
8	È stata esperita da parte dell'AdG (o del Responsabile di Azione) la verifica di coerenza dei criteri contenuti nella procedura avviata dal soggetto competente con quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza?						
9	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità dell'Avviso?						Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG PR FESR
10	E' stato rispettato il termine stabilito nell'Avviso per la presentazione delle candidature?						
11	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di verifica è correttamente protocollata e archiviata?						
12	Per l'accesso al sostegno il Beneficiario ha presentato una dichiarazione, secondo lo schema preventivamente pubblicato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa (e da eventuali altri soggetti, come richiesto dalla procedura), attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni?						
	Sezione D: COMMISSIONE						
13	E' stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
14	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
15	I verbali delle riunioni della Commissione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
16	La Commissione di valutazione ha applicato i criteri di selezione indicati nell'Avviso?						
	Sezione E: AdG						
17	E' stata adottata la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse con atto formale?						
18	E' stata pubblicata la graduatoria delle candidature ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste dall'avviso?						

19	L'operazione è stata ammessa a finanziamento con atto formale?						
	Sezione F: APPROVAZIONE OPERAZIONE						
20	L'operazione è stata ammessa a finanziamento con atto formale?						
	Sezione G: CONVENZIONE						
21	*Il Beneficiario ha sottoscritto ed inviato l'atto unilaterale di impegno o la convenzione, unitamente all'eventuale documentazione richiesta dal dispositivo di attuazione?*						Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG PR FESR
22	La Convenzione/contratto/altro con il Beneficiario riporta il CUP?						
	Sezione H: BENEFICIARIO						
23	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione?						Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG PR FESR
	Sezione I: OPERAZIONE						
24	L'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG?						
25	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?						
	Sezione L: IMPEGNO						
26	E' stato adottato l'impegno di spesa?						
27	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e di assegnazione delle risorse al Beneficiario?						
	Sezione M: FIDEIUSSIONE						
28	La fideiussione presentata dal Beneficiario:						
a	*garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso?*						
b	*ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dal bando/avviso?*						
29	In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						
	Sezione N: RISORSE						
30	Le risorse assegnate al Beneficiario sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

1a. SELEZIONE NON NATIVI RGA

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	N.A.			
1	L'operazione oggetto del controllo è coerente dal punto di vista programmatico con il PR?						Programma Regionale FESR 2021-2027
2	L'operazione oggetto del controllo non è stata materialmente completata o pienamente attuata prima che sia accordato il sostegno da parte del PR, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno?						art.63 comma 6 del Regolamento (UE) n. 1060/2021
3	L'operazione oggetto del controllo è conforme alla normativa vigente in materia di appalti pubblici?						
4	Le spese oggetto del controllo sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del PR?						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
5	Le spese oggetto del controllo sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2021?						art.63 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1060/2021
6	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione dopo la formalizzazione dell'inserimento?						
	Altre osservazioni:						

Copia

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

1a. SELEZIONE NON NATIVI UC

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	N.A.			
1	L'operazione oggetto del controllo è coerente dal punto di vista programmatico con il PR?						Programma Regionale FESR 2021-2027
2	L'operazione oggetto del controllo non è stata materialmente completata o pienamente attuata prima che sia accordato il sostegno da parte del PR, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno?						art.63 comma 6 del Regolamento (UE) n. 1060/2021
3	L'operazione oggetto del controllo è conforme alla normativa vigente in materia di appalti pubblici?						
4	Le spese oggetto del controllo sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del PR?						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
5	Le spese oggetto del controllo sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2021?						art.63 comma 2 del Regolamento (UE) n. 1060/2021
6	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione dopo la formalizzazione dell'inserimento?						
7	È stata verificata in fase preliminare la coerenza programmatica con il PR?						
8	È stato verificato l'atto formale con cui è stato inserito nel PR?						
9	È stata verificata l'imputazione sui capitoli di bilancio dei fondi PR?						
Altre osservazioni:							

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

2. GENERALE

Sezioni: A) PROGRAMMAZIONE. B) PROGETTAZIONE. C) AGGREGAZIONE; CENTRALIZZAZIONE, QUALIFICAZIONE. D) RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP). E) AVVIO DELLA PROCEDURA. F) PROCEDURA UTILIZZATA.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: PROGRAMMAZIONE						
1	**PROGRAMMA TRIENNALE**. I lavori o gli acquisti di beni e servizi sono ricompresi nel Programma Triennale (lavori pubblici o beni e servizi) e nel relativo elenco annuale?						art. 37 comma 1 e 2 (Solo se i lavori hanno un importo pari o superiore ad € 150.000 art. 50 comma 1 lett. a) o se i servizi e forniture hanno un importo pari o superiore ad € 140.000 art. 50 comma 1 lett. b)
2	**APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE**. La stazione appaltante ha approvato il Programma Triennale (lavori pubblici o beni e servizi) ?						art. 37 comma 1 e 2
3	**PUBBLICAZIONE**. Il Programma Triennale (lavori pubblici o beni e servizi) è pubblicato sul sito istituzionale profilo del committente e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici?						art. 37 comma 4. Allegato I.5
4	**DIBATTITO PUBBLICO**. La Stazione appaltante ha indetto il dibattito pubblico per l'intervento?						art. 40 All. I.6
	Sezione B: PROGETTAZIONE						
5	**DOCFAP**. La stazione appaltante ha approvato il DOCFAP (Documento di fattibilità delle alternative progettuali)?						art. 41, Allegato I.7 (In relazione a quanto stabilito all'articolo 37 del codice, la redazione del DOCFAP è sempre necessaria per interventi il cui importo per lavori sia pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice. Per interventi di importo dei lavori superiore a 150.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 14 del codice, è facoltà del committente richiedere la redazione del DOCFAP).
6	**DIP**. La stazione appaltante ha approvato il Documento di indirizzo della progettazione (DIP)						art. 41, All. I.7
7	**LIVELLI PROGETTAZIONE**. La progettazione è articolata secondo i livelli previsti dalla normativa (due in caso di lavori, uno in caso di servizi e forniture)?						art. 41; All. I.7 (La progettazione in materia di lavori pubblici si articola in due livelli di successivi approfondimenti tecnici: il progetto di fattibilità tecnico-economica e il progetto esecutivo. La progettazione di servizi e forniture è articolata in un unico livello).
8	**VERIFICA.** La stazione appaltante ha effettuato la verifica della progettazione?						art. 42
9	**VALIDAZIONE**. La stazione appaltante ha effettuato la validazione della progettazione?						art. 42
10	**APPROVAZIONE**. La stazione appaltante ha approvato la progettazione?						art. 42
11	**APPALTO INTEGRATO**. Nel caso di lavori, la stazione appaltante, se qualificata, ha previsto l'appalto integrato, ovvero ha stabilito che il contratto ha per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato?						art. 44

	Sezione C: AGGREGAZIONE; CENTRALIZZAZIONE, QUALIFICAZIONE						
12	Nel caso di importo superiore ad € 500.000,00 per i lavori, e alle soglie previste per l'affidamento diretto in caso di servizi e forniture, la stazione appaltante è qualificata?						art 62
13	Nel caso di importo superiore ad € 500.000,00 per i lavori, e alle soglie previste per l'affidamento diretto in caso di servizi e forniture, la stazione appaltante, qualora **non sia** qualificata, ha proceduto nel rispetto di quanto previsto dalla normativa?						art. 62 comma 6.
14	In caso di ricorso ad una stazione appaltante qualificata o a una centrale di committenza qualificata, è stato formalizzato un accordo, una convenzione o altro?						art 62 comma 9
	Sezione D: RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)						
15	**NOMINA**. La stazione appaltante ha nominato un responsabile unico del progetto (RUP) nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare?						art 15
16	**REQUISITI**. Il RUP è stato nominato tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, ed è in possesso dei requisiti e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni?						art 15 comma 2
17	**SUPPORTO RUP**. Nel caso in cui sia stato individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, la stazione appaltante ha affidato lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal Codice?						Allegato I.2
18	**MANCATA NOMINA**. Nel caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è stato svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento?						art 15 comma 2
19	**NOMINATIVO RUP**. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto?						art 15 comma 3
20	**CONFLITTO INTERESSI.** E' stato verificato che il RUP non si trovi in conflitto di interessi?						art 16
21	**SUPPORTO RUP**. La stazione appaltante ha istituito una struttura di supporto al RUP, e destinato risorse finanziarie **non superiori all'1 per cento** dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo?						art 15 comma 6
	Sezione E: AVVIO DELLA PROCEDURA						
22	**DECISIONE A CONTRARRE**. Prima dell'avvio della procedura di affidamento del contratto pubblico, la stazione appaltante ha adottato la decisione di contrarre con apposito atto, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte?						art 17 comma 1
23	**DECISIONE A CONTRARRE**. In caso di affidamento diretto, l'atto che riporta la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale?						art 17 comma 2

24	**DECISIONE A CONTRARRE.** Il CIG e il CUP sono stati riportati nell'atto che riporta la decisione a contrarre e nella documentazione di gara?						art. 83
25	**PRINCIPI**. La stazione appaltante ha perseguito i principi generali del Codice dei Contratti pubblici?						art. 1-12
26	**DIGITALIZZAZIONE CICLO DI VITA**. La stazione appaltante ha assicurato la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto?						art. 19 e succ.
27	**COSTI MANODOPERA E SICUREZZA.** I costi della manodopera e della sicurezza sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso?						art. 41 comma 14
28	**FRAZIONAMENTO**. Il calcolo del valore stimato del contratto è corretto ed è stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso del contratto?						art. 14 comma 6
29	**LOTTI FUNZIONALI.** L'appalto è stato suddiviso in lotti funzionali?						art. 58
30	**PUBBLICITA'**. La stazione appaltante ha garantito la pubblicità legale degli atti ai sensi della normativa?						art. 27
31	**CORRISPETTIVI SIA**. In caso di affidamento di servizi di ingegneria e architettura (SIA), le modalità di determinazione dei corrispettivi dovuti per le fasi progettuali da porre a base di gara, sono stati determinati, mediante attualizzazione del quadro tariffario di cui alla tabella Z-2 del decreto del Ministro della giustizia 17giugno 2016, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 174 del 27 luglio 2016 («decreto ministeriale 17 giugno 2016»)?						Allegato I.13
32	**CRITERI GARA**. La stazione appaltante ha indetto la gara d'appalto (lavori, o servizi o forniture o concorsi di progettazione e dei concorsi di idee) sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita?						art. 108 comma 1
33	**CRITERI GARA.** Nel caso di utilizzo del criterio del minor prezzo, per i servizi e le forniture, tale scelta è conforme alla normativa?						art. 108 comma 3
34	**CRITERI GARA.** Nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri minimi e, in particolare, quelli premianti sono tenuti in considerazione anche ai fini della stesura dei documenti di gara?						art. 108
35	**CLAUSOLE SOCIALI**. Il bando di gara, l'avviso o gli inviti, contengono specifiche clausole sociali conformi a quanto specificato dall'articolo 57 del Codice?						art. 57 comma 1
36	**SOSTENIBILITA' ENERGETICA E AMBIENTALE**. La stazione appaltante ha inserito nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi definiti con decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica?						art. 57 comma 2
37	**VIA**. Per l'intervento in oggetto è stata effettuata le Valutazione di Impatto Ambientale? (se pertinente)						D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.
38	**DNSH.** La stazione appaltante ha effettuato la valutazione di conformità dell'intervento per garantire il rispetto del principio "Do No Significant Harm" (DNSH), ossia di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali individuati nell'accordo di Parigi (Green Deal europeo).?						Il Regolamento (UE) n. 1060/2021 stabilisce che i fondi devono sostenere attività che rispettino le norme e le priorità climatiche e ambientali dell'Unione e non arrechino un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio. Regolamento Delegato (UE) 2139/2021. Nota EGESIF_21-0025-00 del 27/09/2021 e ss.mm.ii. Art. 18 Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 241/2021). Circolare n. 32 del 30/12/2021 Ministero dell'Economia e delle Finanze con allegata "Guida operativa per il rispetto del principio non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)", aggiornata con Circolare 33 del 13 ottobre 2022.
39	**DELIBERA CIPESS INVESTIMENTI SOSTENIBILI.** E' stata rispettata la delibera CIPESS sugli investimenti sostenibili n.23 del 20 Luglio 2023?						Delibera CIPESS sugli investimenti sostenibili n. 23 del 20 Luglio 2023 (Approvazione di modifiche e integrazioni all'atto di indirizzo per le attività di cui all'articolo 64, comma 1, del Decreto Legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120)
40	**CLIMATE PROOFING.** Sono stati rispettati i principi del climate proofing che prevedono l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni?						Articolo 73 punto 2. lett. j) del Regolamento (UE) n. 1060/2021. Comunicazione Commissione europea C 373/10 del 16 settembre 2021 Orientamenti tecnici per infrastrutture a prova di clima nel periodo 2021-2027.

41	**NOTA DPCoe - Mase -JASPERS.** La stazione appaltante ha effettuato la verifica climatica (fase di screening ed eventuale analisi dettagliata per gli aspetti connessi alla mitigazione o all'adattamento ai cambiamenti climatici) dei progetti oggetto di finanziamento?						Indirizzi per la verifica climatica DPCoe - Mase -JASPERS del 6 ottobre 2023 https://www.politichecoesione.governo.it/media/ch0naoef/indirizzi-per-la-verifica-climatica_e_allegato.pdf
	Sezione F: PROCEDURA UTILIZZATA						
42	Per l'aggiudicazione di appalti pubblici la stazione appaltante ha utilizzato una delle procedure previste dal Codice?						art. 50, art. 70
43	**AFFIDAMENTO DIRETTO**. La stazione appaltante ha proceduto ad un affidamento diretto?						art. 50
44	**NEGOZIATA SOTTO SOGLIA**. La stazione appaltante ha utilizzato una procedura negoziata per importo sottosoglia?						art. 50
45	**PROCEDURA APERTA**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura aperta?						art. 71
46	**PROCEDURA RISTRETTA**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura ristretta?						art. 72
47	**COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura competitiva con negoziazione?						art. 73
48	**DIALOGO COMPETITIVO**. La stazione appaltante ha utilizzato il dialogo competitivo?						art. 74
49	**PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE**. La stazione appaltante ha utilizzato il partenariato per l'innovazione?						art. 75
50	**NEGOZIATA**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura negoziata senza pubblicazione di un bando (nei soli casi previsti dall'art. 76)?						art. 76

Copia

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

3. PROCEDURE SOTTOSOGLIA.

Sezioni: A) PRINCIPI E TERMINI. B) AFFIDAMENTO DIRETTO.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: PRINCIPI E TERMINI						
1	**ROTAZIONE**. L'affidamento dell'appalto di importo inferiore alle soglie è avvenuto nel rispetto del principio di rotazione?						art. 49
2	**ROTAZIONE**. In applicazione del principio di rotazione, la stazione appaltante ha vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi?						art. 49
3	**ROTAZIONE**. La stazione appaltante ha ripartito gli affidamenti in fasce in base al valore economico?						In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 49
4	**ROTAZIONE**. La stazione ha reinvitato il contraente uscente o lo ha individuato quale affidatario diretto?						Possibilità prevista solo in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto. art. 49
5	**ROTAZIONE**. Qualora non sia stato rispettato il principio di rotazione, l'indagine di mercato è stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata?						art. 49
6	**ROTAZIONE**. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, la stazione appaltante ha derogato all'applicazione del principio di rotazione?						art. 49
7	**TERMINI OFFERTE**. La stazione appaltante ha fissato termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92 comma 1 (fermi quelli minimi di cui agli articoli 71,72,73,74,75 e 76)
	Sezione B: AFFIDAMENTO DIRETTO						
8	**AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura di affidamento diretto per lavori di **importo inferiore a 150.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?						art. 50 comma 1 lett a
9	**AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI, FORNITURE, SIA**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura di affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di **importo inferiore a 140.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante?						art. 50 comma 1 lett b

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

3.1 PROCEDURE SOTTOSOGLIA

Sezioni: A) PRINCIPI E TERMINI.C) PROCEDURA NEGOZIATA.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Not

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: PRINCIPI E TERMINI						
1	**ROTAZIONE**. L'affidamento dell'appalto di importo inferiore alle soglie è avvenuto nel rispetto del principio di rotazione?						art. 49
2	**ROTAZIONE**. In applicazione del principio di rotazione, la stazione appaltante ha vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi?						art. 49
3	**ROTAZIONE**. La stazione appaltante ha ripartito gli affidamenti in fasce in base al valore economico?						In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 dell'art. 49
4	**ROTAZIONE**. La stazione ha reinvitato il contraente uscente o lo ha individuato quale affidatario diretto?						Possibilità prevista solo in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto. art. 49
5	**ROTAZIONE**. Qualora non sia stato rispettato il principio di rotazione, l'indagine di mercato è stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata?						art. 49
6	**ROTAZIONE**. Per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, la stazione appaltante ha derogato all'applicazione del principio di rotazione?						art. 49
7	**TERMINI OFFERTE**. La stazione appaltante ha fissato termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92 comma 1 (fermi quelli minimi di cui agli articoli 71,72,73,74,75 e 76)
	Sezione: C PROCEDURA NEGOZIATA						
8	**PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno **cinque operatori** economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di **importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro**?						Art. 50 comma 1 lett. c

9	**PROCEDURA NEGOZIATA LAVORI**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno **dieci operatori** economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di **importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie** di cui all'articolo 14 del Codice?						Art. 50 comma 1 lett. d
10	**PROCEDURA NEGOZIATA SERVIZI, FORNITURE, SIA**. La stazione appaltante ha utilizzato la procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno **cinque operatori** economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di **importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie** di cui all'articolo 14 del Codice?						Art. 50 comma 1 lett. e
11	**PROCEDURA NEGOZIATA. INDAGINI DI MERCATO/ELENCO OPERATORI**. Gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 e di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'articolo 14 del codice sono individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici?						art. 50 commi 2 e 3 Allegato II.1
12	**PROCEDURA NEGOZIATA. CONTENUTI DETERMINA A CONTRARRE**. Nel caso di affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 e di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'articolo 14 del codice, la determina a contrarre ovvero l'atto equivalente secondo l'ordinamento della singola stazione appaltante contiene l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi oggetto dell'appalto, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta, i criteri per l'individuazione degli operatori da invitare alla procedura negoziata a seguito dell'indagine di mercato o della consultazione degli elenchi, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali?						art. 50 commi 2 e 3 Allegato II.1

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

4. PROCEDURE ORDINARIE

Sezioni: A) PROCEDURA APERTA.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: PROCEDURA APERTA						
1	**AVVISO PRE-INFORMAZIONE**. La stazione appaltante ha redatto un avviso di pre-informazione?						art. 71
2	**AVVISO PRE-INFORMAZIONE**. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia redatto un avviso di pre-informazione, la sua pubblicazione è avvenuta nel rispetto della normativa?						art.84, art. 85
3	**AVVISO PRE-INFORMAZIONE.** Nel caso in cui la stazione appaltante abbia pubblicato un avviso di pre-informazione, esso è stato usato come mezzo di indizione della gara?						art. 71
4	**INFORMAZIONI BANDO**. Le informazioni contenute nel bando o nell'avviso sono quelle previste dalla normativa?						Allegato II.6
5	**PUBBLICITA' BANDO.** L'avviso e il bando sono pubblicati a livello nazionale sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dell'ANAC, e se di importo superiore alle soglie europee, sono stati trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, per il tramite della Banca dati nazionale dei contratti pubblici?						art. 50, art. 84, art. 85
6	**TERMINI OFFERTE**. La stazione appaltante ha fissato termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92
7	**TERMINI OFFERTE.** Nell'ambito della procedura aperta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di trenta giorni dalla data di trasmissione del bando di gara?						art. 71
8	**TERMINI OFFERTE**. Nel caso in cui il termine minimo di trenta giorni non sia stato rispettato, la stazione appaltante ha specificatamente motivato le ragioni di urgenza?						art. 71
9	**TERMINI OFFERTE**. Nel caso in cui il termine minimo di trenta giorni non sia stato rispettato, la stazione appaltante ha fissato un termine non inferiore a quindici giorni a decorrere dalla data di trasmissione del bando di gara?						art. 71
10	**TERMINI OFFERTE**. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia pubblicato un avviso di pre-informazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, il termine minimo per la ricezione delle offerte è stato ridotto a quindici giorni?						art. 71
11	**TERMINI OFFERTE**. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia ridotto i termini delle offerte e abbia pubblicato un avviso di pre-informazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, l'avviso di pre-informazione rispetta tutte le condizioni previste dalla normativa?						art. 71

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

4.1 PROCEDURE ORDINARIE

Sezione B) PROCEDURA RISTRETTA.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione B: PROCEDURA RISTRETTA						
1	**AVVISO PRE-INFORMAZIONE**. La stazione appaltante ha redatto un avviso di pre-informazione?						art. 72
2	**AVVISO PRE-INFORMAZIONE**. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia redatto un avviso di pre-informazione, la sua pubblicazione è avvenuta nel rispetto della normativa?						art.84, art. 85
3	**AVVISO PRE-INFORMAZIONE.** Nel caso in cui la stazione appaltante abbia pubblicato un avviso di pre-informazione, lo stesso è stato usato come mezzo di indizione della gara?						art. 72
4	**AVVISO PRE-INFORMAZIONE**. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia pubblicato un avviso di pre-informazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, l'avviso di pre-informazione rispetto tutte le condizioni previste dalla normativa?						art. 72
5	**INFORMAZIONI BANDO**. Le informazioni contenute nel bando o nell'avviso sono quelle previste dalla normativa?						Allegato II.6
6	**PUBBLICITA' BANDO.** L'avviso e il bando sono pubblicati a livello nazionale sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dell'ANAC, e se di importo superiore alle soglie europee, sono stati trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, per il tramite della Banca dati nazionale dei contratti pubblici?						art. 50, art. 84, art. 85
7	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE.** La stazione appaltante ha fissato termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92

8	**TERMINI DOMANDE**. Nell'ambito della procedura ristretta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di trenta giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato l'avviso di pre-informazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare il proprio interesse?						art. 72
9	**TERMINI OFFERTE**. Nell'ambito della procedura ristretta, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte di 30 trenta giorni dalla data dell'invito a presentare offerte?						art. 72
10	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE**. Nel caso in cui i termini minimi non possano essere rispettati, la stazione appaltante specificatamente motivato le ragioni di urgenza?						art. 72
11	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE**. Nel caso in cui i termini minimi non possano essere rispettati, la stazione appaltante ha fissato per la ricezione delle domande di partecipazione, un termine non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara e per la ricezione delle offerte, un termine non inferiore a dieci giorni a decorrere dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?						art. 72
12	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE**. Nel caso di «amministrazione sub-centrale», ovvero di pubblica amministrazione diversa dalle amministrazioni centrali, essa ha fissato il termine per la ricezione delle offerte di concerto con i candidati selezionati, purché questi ultimi dispongano di un termine identico per redigere e presentare le loro offerte, tenendo conto che in mancanza di accordo, il termine non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte?						art. 72
13	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE**. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia pubblicato un avviso di pre-informazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, il termine minimo per la presentazione delle offerte è stato ridotto a dieci giorni?						art. 72
14	**TERMINI OFFERTE**. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia ridotto i termini delle offerte e abbia pubblicato un avviso di pre-informazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, l'avviso di pre-informazione rispetta tutte le condizioni previste dalla normativa?						art. 72

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

5. ALTRE PROCEDURE

Sezioni: A) COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: COMPETITIVA CON NEGOZIAZIONE						
1	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia utilizzato la procedura competitiva con negoziazione, sussistono i presupposti di cui all' art. 73 per l'adozione della procedura?						art. 73
2	Le informazioni contenute nel bando o nell'avviso sono quelle previste dalla normativa?						Allegato II.6
3	**PUBBLICITA' BANDO.** L'avviso e il bando sono stati pubblicati a livello nazionale sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dell'ANAC, e se di importo superiore alle soglie europee, sono stati trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, per il tramite della Banca dati nazionale dei contratti pubblici?						art. 50, art. 84, art. 85
4	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia utilizzato la procedura competitiva con negoziazione, sono statai rispettati i termini per il rivecimento delle domande e delle offerte di cui all'art. 73?						art. 73
5	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE.** La stazione appaltante ha fissato termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92

Copia

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

5.1 ALTRE PROCEDURE

Sezioni: B) DIALOGO COMPETITIVO.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione B: DIALOGO COMPETITIVO						
1	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia utilizzato il dialogo competitivo, sussistono i presupposti di cui all'art. 74 per l'adozione della procedura?						art. 74
2	Le informazioni contenute nel bando o nell'avviso sono quelle previste dalla normativa?						Allegato II.6
3	**PUBBLICITA' BANDO.** L'avviso e il bando sono stati pubblicati a livello nazionale sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dell'ANAC, e se di importo superiore alle soglie europee, sono stati trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, per il tramite della Banca dati nazionale dei contratti pubblici?						art. 50, art. 84, art. 85
4	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia utilizzato il dialogo competitivo, sono statai rispettati i termini per il rivecimento delle domande e delle offerte di cui all'art. 74?						art. 74
5	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE.** La stazione appaltante ha fissato termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

5.2 ALTRE PROCEDURE

Sezioni: C) PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione C: PARTENARIATO PER L'INNOVAZIONE						
1	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia utilizzato il partenariato per l'innovazione, sussistono i presupposti di cui all'art. 75 per l'adozione della procedura?						art. 75
2	Le informazioni contenute nel bando o nell'avviso sono quelle previste dalla normativa?						Allegato II.6
3	**PUBBLICITA' BANDO.** L'avviso e il bando sono stati pubblicati a livello nazionale sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) dell'ANAC, e se di importo superiore alle soglie europee, sono stati trasmessi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, per il tramite della Banca dati nazionale dei contratti pubblici?						art. 50, art. 84, art. 85
4	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia utilizzato il partenariato per l'innovazione, sono statai rispettati i termini per il rivecimento delle domande e delle offerte di cui all'art. 75?						art. 75
5	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE.** La stazione appaltante ha fissato termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

5.3 ALTRE PROCEDURE

Sezioni: D) NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione D: NEGOZIATA SENZA BANDO DI GARA						
1	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia utilizzato una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara, ne ha motivatamente dato conto nel primo atto della procedura in relazione alla specifica situazione di fatto e alle caratteristiche dei mercati potenzialmente interessati e delle dinamiche che li caratterizzano?						art. 76
2	L'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è stata motivata dalla sussistenza di uno dei presupposti previsti dalla normativa?						art. 76
3	La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è stata utilizzata poichè non è stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta?						art. 76 (le condizioni iniziali dell'appalto devono essere state sostanzialmente modificate e deve essere stata trasmessa una relazione alla Commissione europea, su richiesta di quest'ultima)
4	La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è stata utilizzata poichè i lavori, forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico?						art. 76. (I lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici; 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale)
5	La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è stata utilizzata nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante, non è stato possibile rispettare i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione e le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non possono essere in alcun caso imputabili alla stazione appaltante?						art. 76
6	Nel caso di appalti pubblici di forniture, la stazione appaltante ha utilizzato la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara nei casi seguenti?:						art. 76
a	*quando i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;*						
b	*nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, quando il cambiamento di fornitore obblighi la stazione appaltante ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;*						
c	*per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;*						
d	*per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali.*						

7	La procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara è stata utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime stazioni appaltanti, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'art. 70 comma 1?						art. 76 (Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 14, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto d' appalto iniziale).
8	Ove possibile, la stazione appaltante ha individuato gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, selezionando almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei?						art. 76
9	La stazione appaltante ha scelto l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, ai sensi dell'articolo 108, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione?						art. 76
10	**TERMINI DOMANDE/OFFERTE.** La stazione appaltante ha fissato terrmini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati?						art. 92

Copia

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

6. GARA, CONTRATTO, AVVIO/ESECUZIONE

Sezioni: A) COMMISSIONE GIUDICATRICE. B) GARA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE. C) AGGIUDICAZIONE. D) CONTRATTO. E) AVVIO/ESECUZIONE

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: COMMISSIONE GIUDICATRICE						
1	Nel caso in cui la stazione appaltante abbia selezionato la migliore offerta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è stata nominata una commissione giudicatrice?						art. 93
2	La commissione giudicatrice è stata nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte?						art. 93
3	La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?						art. 93
4	Sono stati nominati componenti supplenti?						art. 93
5	La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o della amministrazione beneficiaria dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali?						art. 93
6	Della commissione giudicatrice ha fatto parte il RUP?						art. 51, art. 93
7	In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante ha scelto il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni, compiendo le nomine secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione?						art. 93
8	La commissione si è riunita con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni?						art. 93
9	La commissione ha operato attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti?						art. 93
10	E' stata verificata l'inesistenza di cause di incompatibilità ai sensi del comma 5 dell'art. 93 del Codice?						art. 93
11	Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è stata effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 dell'art. 93?						art. 93
	Sezione B: GARA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE						
12	**E-PROCUREMENT**. La stazione appaltante ha utilizzato una piattaforma di approvvigionamento digitale (e-procurement) per la gestione della procedura della gara?						art. 22

13	**E-PROCUREMENT**. Nella piattaforma di approvvigionamento digitale la stazione appaltante ha consentito l'immissione dei seguenti documenti? a) la redazione o l'acquisizione degli atti in formato nativo digitale; b) la pubblicazione e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici; c) l'accesso elettronico alla documentazione di gara; d) la presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico; e) la presentazione delle offerte f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale; g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.						art. 22
14	**VERBALI DI GARA**. Sono stati redatti i verbali di gara?						
15	**CONTENUTO DOMANDE/OFFERTE**. Le domande/offerte sono corredate dai documenti prescritti dal bando o dall'invito o dal capitolato di oneri?						art. 91
16	**CONTENUTO DOMANDE/OFFERTE**. Gli operatori hanno presentato il Documento di Gara Unico Europeo - DGUE?						art. 91
17	**CONTENUTO DOMANDE/OFFERTE**. Le offerte sono corredate da una garanzia provvisoria pari al 2 per cento del valore complessivo della procedura indicato nel bando o nell'invito?						art. 106
18	**CONTENUTO DOMANDE/OFFERTE.** Nell'offerta economica l'operatore ha indicato, a pena di esclusione, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (a eccezione delle forniture senza posa in opera e nei servizi di natura intellettuale)?						art. 108
19	**VERIFICA REQUISITI**. Sono stati verificati i requisiti di ordine generale degli operatori economici che hanno partecipato alla gara d'appalto?						art. 94, 95, 96, 97, 98
20	**VERIFICA REQUISITI.** Sono stati verificati gli altri requisiti degli operatori economici che hanno partecipato alla gara d'appalto?						art. 99, 100
21	**SOCCORSO ISTRUTTORIO**. In caso di ricorso alla procedura di soccorso istruttorio sono state rispettate le prescrizioni dell'art. 101?						art. 101
22	**OFFERTA ANORMALMENTE BASSA**. La stazione appaltante ha valutato la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che in base a elementi specifici, inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'articolo 108, comma 9, sia apparsa anormalmente bassa, in base agli specifici elementi indicati nel bando o nell'avviso?						art. 110
23	**ESCLUSIONE**. Sono stati esclusi alcuni operatori economici dalla procedura di gara e ne sono stati indicati i motivi?						art. 94, 95, 96, 97, 98
	Sezione C: AGGIUDICAZIONE						
24	**RELAZIONE UNICA.** In caso di appalto di importo pari o superiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice, la stazione appaltante ha redatto una "relazione unica" ai sensi dell'art. 112?						art. 112
25	**PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE.** L'organo preposto alla valutazione delle offerte ha predisposto la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala?						art. 17
26	**AGGIUDICAZIONE EFFICACE**. L'organo competente ha disposto l'aggiudicazione definitiva?						art. 17

27	**AVVISO RELATIVO ALL'APPALTO AGGIUDICATO.** La stazione appaltante ha pubblicato l'avviso secondo le modalità indicate all'art. 84 del Codice?						art. 84 e art. 111 co 1. Le stazioni appaltanti che hanno aggiudicato un contratto pubblico o concluso un accordo quadro inviano un avviso secondo le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 84, conforme all'allegato II.6, Parte I, lettera D, relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione, entro trenta giorni dalla conclusione del contratto
28	**AVVALIMENTO**. L'operatore economico aggiudicatario ha fatto ricorso all'istituto dell'avvalimento?						art. 104
29	**AVVALIMENTO.** L'operatore economico aggiudicatario ha allegato alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento in originale o copia autentica, e/o la certificazione rilasciata dalla SOA o dall'ANAC?						art. 104
30	La stazione appaltante ha provveduto alle comunicazioni prescritte dall'Art. 90 relativamente all'aggiudicazione?						art, 90
	Sezione D: CONTRATTO						
31	**TEMPI STIPULA CONTRATTO**. Il contratto è stato stipulato nei termini previsti dalla normativa nel rispetto dell'art. 18 del D.Lgs 36/2023?						art. 18
32	Il contratto è stato stipulato, a pena di nullità assoluta, secondo una delle modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs 36/2023?						art. 18
33	**IL CONTRATTO:**						art. 18
a	*riporta il codice CIG E CUP?*						Legge n. 136/2010, art. 3
b	*prevede, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari?*						La normativa è contenuta nei seguenti articoli: nell'art. 3 Legge n. 136/2010 come modificato dalla Legge n. 217/2010 di conversione del DL n. 187/2010
c	*sono parte integrante del contratto i capitolati e il computo metrico estimativo?*						art. 18
34	Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore ha costituisto una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, del Codice?						art. 106, art. 117
35	In caso di fideiussione assicurativa, la compagnia assicurativa è inclusa nell'apposito elenco IVASS?						
36	La documentazione necessaria per la stipula del contratto è stata acquisita (es. DURC, SOA, ecc...)?						
37	**VERIFICHE CONTRATTO.** E' stata verificata l'insussistenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni ed integrazioni?						D.Lgs. n. 159/2011 art. 67 e ss.mm. ii. (D. Lgs. 15.11.2012, n. 218; D. Lgs 13.10.2014, n. 153 e Legge 06.08.2015, n. 121)
38	**INFORMAZIONI**. La Stazione appaltante ha comunicato, entro un termine non superiore a cinque giorni dall'adozione, la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, a tutti i candidati e concorrenti che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta non siano state definitivamente escluse, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se tali impugnazioni non siano state già respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva)?						art. 90
	Sezione E: AVVIO/ESECUZIONE						

39	**NOMINA DIRETTORE LAVORI/ESECUZIONE**. E' stato nominato il direttore dei lavori o, nel caso di servizi e forniture, il direttore dell'esecuzione?						art. 114. Allegato II.14
40	**CONSEGNA LAVORI/ESECUZIONE**. E' stato redatto il documento attestante la consegna dei lavori o di avvio all'esecuzione delle prestazioni?						art. 114. Allegato II.14
41	**ESECUZIONE D'URGENZA.** L'esecuzione del contratto è stata iniziata prima della stipula del contratto per motivate ragioni?						art. 17 comma 8
42	**ESECUZIONE D'URGENZA**. E' stata effettuata l'esecuzione d'urgenza? (eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea).						art. 17, art. 50

Copia

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

7. ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Sezioni: A) VERIFICA DOCUMENTAZIONE. B) SUBAPPALTO. C) SOSPENSIONI. D) MODIFICHE/VARIANTI. E) CHIUSURA DEL CONTRATTO (COLLAUDO / CONFORMITÀ)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti D. Lgs n. 36/2023
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: VERIFICA DOCUMENTAZIONE						
1	**RISPETTO PRINCIPI**. L'esecuzione del contratto è stata svolta nel rispetto dei principi del risultato, della fiducia e di accesso al mercato?						artt. 1, 2, 3, 4
2	**POLIZZA RC.** L'esecutore dei lavori ha costituito e presentato almeno 10 giorni prima della consegna dei lavori una polizza assicurativa a copertura dei danni subiti dalla stazione appaltante in caso di danneggiamento, distruzione totale o parziale di impianti o opere verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori?						art. 117 comma 10
3	**DOCUMENTAZIONE TECNICA E CONTABILE**. La documentazione tecnica, contabile e amministrativa relativa all'esecuzione dei lavori o servizi/forniture è completa e coerente con il contratto?						art. 115 e allegato II.14
4	**RISERVE.** In fase di esecuzione, sono state formulate riserve sui documenti contabili da parte del soggetto affidatario? (*In caso affermativo, acquisire la relativa relazione del RUP e apposite informazioni sull'iter della stessa*).						art. 115 e allegato II.14
	Sezione B: SUBAPPALTO						
5	**AUTORIZZAZIONE**. Il subappalto è stato autorizzato dalla Stazione appaltante?						art. 119 comma 4
6	**REQUISITI**. Il soggetto affidatario ha verificato che non sussistano a carico del subappaltatore le cause di esclusione di cui agli articoli dal 94 al 98 del Codice?						art. 119 comma 4 e 5
7	**REQUISITI**. All'atto dell'offerta sono stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare?						art. 119 comma 4
	Sezione C: SOSPENSIONI DEL CONTRATTO						
8	**SOSPENSIONE**. La sospensione dei lavori è stata determinata in via temporanea da circostanze speciali non prevedibili al momento della stipula del contratto ovvero disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse?						art. 121 commi 1 e 2
9	**SOSPENSIONI**. La procedura di sospensione dei lavori è stata espletata secondo le modalità previste dall'art. 121?						art. 121
10	È stato redatto apposito verbale di sospensione dei lavori che riporti l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato l'interruzione dei lavori?						art. 121 comma 1
11	Il verbale è stato inoltrato al RUP entro 5 giorni?						art. 121 comma 1
12	Cessate le cause della sospensione, il RUP ha disposto la ripresa dei lavori e indicato il nuovo termine contrattuale?						art. 121 comma 4
13	Qualora la sospensione superi il 1/4 del periodo contrattuale previsto, il RUP ha informato l'ANAC?						art. 121 comma 7
14	Per quanto compatibili, le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai contratti relativi a servizi e forniture intendensosi riferite al direttore dell'esecuzione, se nominato						art. 121 comma 11
	Sezione D: MODIFICHE/VARIANTI						
15	**AUTORIZZAZIONE**. Le modifiche e le varianti contrattuali sono state autorizzate dal RUP secondo le modalità previste dall'ordinamento della Stazione appaltante da cui il RUP dipende?						art. 120 comma 13
16	**AUTORIZZAZIONE**. Nel caso di modifiche non sostanziali previste al comma 7 dell'art. 120 del Codice, le modifiche sono state approvate dalla stazione appaltante su proposta del RUP, secondo quanto previsto dall'allegato II.14 del Codice?						art. 120 comma 13 e allegato II.14
17	**VERIFICHE**. In caso di modifica, è stato accertato che la struttura del contratto e l'operazione economica sottesa non siano stati alterati?						art. 120 commi da 1 a 6
18	**MODIFICHE SENZA NUOVA PROCEDURA**. Il contratto di appalto è stato modificato, senza una nuova procedura di affidamento, esclusivamente nei seguenti casi previsti dall'art. 120 del Codice?						art. 120
a	***CASO 1*** . ***modifiche non sostanziali*** *previste dai documenti di gara*						art. 120 comma 1 lett. a) *[per i contratti relativi a servizi o forniture stipulati dai soggetti aggregatori restano ferme le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 511, della legge 28 dicembre 2015, n. 208]*
b	***CASO 2*** . ***lavori/servizi supplementari*** *modifiche anche sostanziali per la sopravvenuta necessità di lavori, servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente nel contempo:1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici; 2) comporti per la stazione appaltante notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi;*						art. 120 comma 1 lett. b) (Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), il contratto può essere modificato solo se l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica. Tali modifiche successive non eludono l'applicazione del codice).

c	***CASO 3*** . ***varianti in corso d'opera*** , *da intendersi come modifiche resesi necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante. Rientrano in tali circostanze nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti*						art. 120 comma 1 lett. c) (Nei casi di cui al comma 1, lettere b) e c), il contratto può essere modificato solo se l'eventuale aumento di prezzo non ecceda il 50 per cento del valore del contratto iniziale. In caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica. Tali modifiche successive non eludono l'applicazione del codice).
d	***CASO 4*** . ***sostituzione del contraente*** *a causa di una delle seguenti circostanze: 1) le modifiche soggettive implicanti la sostituzione del contraente originario sono previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara; 2) all'aggiudicatario succede, per causa di morte o insolvenza o a seguito di ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, un altro operatore economico che soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 124; 3) nel caso in cui la stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.*						art. 120 comma 1 lett. d)
e	***CASO 5*** . *il valore della modifica è al di sotto di entrambi i seguenti valori: a) le soglie fissate all'articolo 14; b) il 10 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture; il 15 per cento del valore iniziale del contratto per i contratti di lavori; in caso di più modifiche successive, il valore è accertato sulla base del valore complessivo del contratto al netto delle successive modifiche*						art. 120 comma 3
f	***CASO 6*** . ***modifiche non sostanziali***						art. 120 comma 5
19	***PUBBLICAZIONE*** . *Nel caso di una modifica del contratto nelle situazioni di cui al comma 1, lettere b) e c) dell'art.120 la stazione appaltante,*						art. 120 comma 14. Art. 84
a	nel caso di importo superiore alle soglie di cui all'art. 14, ha pubblicato un avviso nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, conformemente all'art. 84?						art. 120 comma 14. Art. 84
b	nel caso di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 14 la pubblicazione è avvenuta in ambito nazionale?						art. 120 comma 14. Art. 84
20	**COMUNICAZIONE**. La Stazione appaltante ha comunicato all'ANAC le modifiche al contratto entro 30 giorni dal loro perfezionamento?						art. 120 comma 15 E allegato II.14
21	**MODIFICA < 1/5**. Nel caso in cui in corso di esecuzione si sia reso necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, e se previsto nei documenti di gara, la stazione appaltante ha imposto all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste?						art. 120 comma 9
22	**EQUILIBRIO CONTRATTUALE**. In caso di circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato che abbiano alterato in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha avuto diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali?						**art. 9** (Gli oneri per la rinegoziazione sono riconosciuti all'esecutore a valere sulle somme a disposizione indicate nel quadro economico dell'intervento, alle voci imprevisti e accantonamenti e, se necessario, anche utilizzando le economie da ribasso d'asta).
23	**REVISIONE DEI PREZZI**. La revisione dei prezzi è stata realizzata in coerenza con quanto previsto nei documenti di gara e con l'art. 60?						art. 9 e 60
24	**SOSTITUZIONE DEL CONTRAENTE**. La sostituzione del contraente è giustificata da una delle circostanze previste dall'art. 120, comma 1, lett. d)?						art. 120 comma 1 lett. d) (Le modifiche previste in clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara; 2) causa di morte o insolvenza o ristrutturazioni societarie; 3) la stazione appaltante assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.)
25	**SOSTITUZIONE DEL CONTRAENTE**. L'operatore che succede al contraente iniziale soddisfa i criteri di selezione qualitativa previsti dai documenti di gara?						art. 124
26	**SOSTITUZIONE DEL CONTRAENTE**. È stato accertato che tale sostituzione non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della normativa sugli appalti?						art. 124
27	**LAVORI/SERVIZI SUPPLEMENTARI**. Sono state verificate le motivazioni economiche e tecniche indicate nell'art. 120, comma 1 lett. b) necessarie per l'affidamento di lavori supplementari?						art. 120 comma 1 lett. b)
28	**LAVORI/SERVIZI SUPPLEMENTARI**. È stato accertato che i lavori supplementari non siano già ricompresi nell'appalto iniziale?						art. 120 comma 1 lett. b)
29	**PROROGHE**. Nel caso in cui nel bando e nei documenti di gara iniziali sia prevista un'opzione di proroga, è stato verificato che l'esecuzione delle prestazioni sia stata eseguita alle medesime condizioni e prezzi già pattuiti, ovvero più favorevoli per la Stazione appaltante?						art. 120 comma 10
30	**PROROGHE**. La proroga è avvenuta conformemente a quanto stabilito dall'art. 120 comma 11?						art. 120 comma 11
	E) CHIUSURA DEL CONTRATTO (COLLAUDO / CONFORMITÀ)						
31	È stato eseguito il collaudo sui **lavori** realizzati al fine di accertare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali?						art. 116 comma 1
32	È stato eseguita la verifica di conformità per i **servizi e per le forniture** al fine di accertare il rispetto delle prestazioni nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali?						art. 116 comma 1

33	**C.R.E.** Il Certificato di collaudo / verifica di conformità è stato sostituito dal Certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori, ovvero dal RUP o responsabile dell'esecuzione per servizi e forniture, per le procedure di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 14 del codice?						art. 50 comma 7
34	**NOMINA COLLAUDATORE**. L'incaricato del collaudo o verifica di conformità è stato nominato dalla Stazione appaltante tra i propri dipendenti o dipendenti di altre Amministrazioni con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristiche del contratto ed è in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità e dell'iscrizione all'albo dei collaudatori nazionale o regionale?						art. 116 comma 4
35	**NOMINA COLLAUDATORE.** Nel caso di carenza di organico o ovvero di difficoltà a ricorrere a dipendenti di Amministrazioni aggiudicatrici con competenze specifiche in materia, l'incarico esterno di collaudo è stato affidato secondo le modalità previste dal Codice?						art. 116 comma 4
36	È stata accertata l'assenza di cause di incompatibilità previste dall'art. 116, comma 6 del D.Lgs. 36/2023 per il conferimento dell'incarico di collaudo e/o di verifica di conformità?						art. 116 comma 6
37	Il collaudo finale o la verifica di conformità ha avuto luogo entro e non **oltre 6 mesi** dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi di particolare complessità, individuati dall'allegato II.14, del Codice per i quali tale termine può essere elevato sino ad 1 anno?						art. 116 comma 2 allegato II.14
38	**APPROVAZIONE**. Esiste un atto formale di approvazione del collaudo/CRE?						art. 116 comma 2
39	**GARANZIA**. La garanzia definitiva è stata svincolata? (nel limite massimo dell'80% dell'iniziale importo garantito per lavori)						art. 117 comma 8
40	**FUNZIONALITA'** E' presente la documentazione tecnica che dimostra la funzionalità tecnica ed economica dell'opera?						

Copia

Checklist per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

9. SPESE, PAGAMENTO, OUTPUT

Sezioni: A) SPESE AMMISSIBILI E PAGAMENTO. B) OUTPUT FISICO, CONTABILITA' e DOCUMENTAZIONE.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti normativi
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: SPESE AMMISSIBILI E PAGAMENTO						
1	**AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA**						
a	*Le spese sono conformi al PR?*						
b	*Le spese sono conformi al diritto applicabile?*						
c	*Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo l'Avviso per la selezione dell'operazione?*						
d	*Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione?*						
e	*La spesa è riferibile al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?*						
f	*La spesa è riferibile all'operazione oggetto di contributo?*						
g	*Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?*						
h	*Le spese rispettano i limiti e massimali previsti per l'operazione?*						
2	**CUMULO.** E' stato rispettato il divieto di cumulo tra le diverse fonti di finanziamento?						
3	**LAVORO**. Al personale impiegato è stato applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale vigente e pertinente?						
4	**CORRISPETTIVI.** I corrispettivi rispettano le tabelle ministeriali di riferimento?						
5	**POLIZZE**. Le spese per polizze assicurative a copertura di rischi professionali è relativa al solo personale interno all'Amministrazione incaricata dei servizi tecnici?						
6	**PUBBLICITA'**. Sono stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targa e cartellone, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						art.50 del RDC
7	**STABILITA'**. E' stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?						art. 65 del RDC
8	**COERENZA OPERAZIONE**. **La spesa è coerente con:**						
a	*contratto?*						
b	*offerta?*						
c	*Stati di Avanzamento Lavori (SAL)?*						
d	*fatture? (es. intestatari e beneficiari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)*						
e	*Determine di liquidazione?*						
f	*mandati di pagamento?*						
g	*bonifici?*						
9	I SAL sono presentati in conformità a quanto previsto nel bando/avviso?						
10	Il CIG e il CUP sono stati riportati nei SAL?						Legge n. 136/2010
11	Gli importi dei SAL sono coerenti con le registrazioni sul Registro di contabilità?						
12	Sono presenti i certificati di pagamento?						
13	**RELAZIONE FINALE**. E' presente la Relazione allegata al conto finale?						
14	Le fatture contengono i seguenti elementi?						art. 2214 Codice Civile DPR 633/72
a	*Data della fattura (emessa nel periodo di ammissibilità della spesa)?*						Legge n. 136/2010
b	*il CIG e il CUP?*						
c	*Oggetto dell'intervento è corrispondente all'oggetto del contratto?*						
d	*Importo?*						
e	*IVA?*						
f	*Partita IVA/codice fiscale (corrispondenti a quelli previsti nel contratto)?*						
g	*Estremi del beneficiario (corrispondente a quelli previsti nel contratto)?*						
h	*Estremi dei SAL a cui la fattura si riferisce?*						
i	*E' stata indicata la fonte di finanziamento?*						
15	Le condizioni e le modalità di pagamento dei corrispettivi sono coerenti con il contratto?						
16	Il Beneficiario ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento?						
17	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o sono trascorsi i termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008?						verifica AdE per importi **> 5.000€** (per le fatture antecedenti al 1/3/2018 >10.000€)
18	**I mandati di pagamento emessi dal Beneficiario riportano:**						Legge n. 136/2010
a	*gli estremi dei giustificativi di spesa (numero, data, creditore)?*						
b	*Importo (corrispondente a quello indicato in fattura)?*						
c	*gli estremi del conto corrente dell'appaltatore (corrispondente a quello dedicato previsto nel contratto)?*						
d	*Tipologia di pagamento (bonifico, contabile bancaria o documentazione equivalente)?*						
e	*data valuta?*						

19	**MANDATO SALDO**. Il mandato di pagamento del saldo ha data successiva al certificato di regolare esecuzione/collaudo?						
20	**E' presente la documentazione comprovante il versamento dell'IVA da parte del Beneficiario (F24, attestazione dell'ufficio ragioneria di versamento dell'IVA)?**						
21	**TRACCIABILITA'**. I pagamenti sono avvenuti a partire dal conto corrente dedicato all'operazione?						Legge n. 136/2010

Copia

Checklist per per la verifica e il controllo delle operazioni relative ad appalti di lavori servizi e forniture ex D.Lgs. 36/2023

10. CONTROLLO OPERAZIONE

Sezioni: A) Anticipi e Pagamenti al Beneficiario. B) Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione. C) Verifiche a cura di AdG, AC e altri Organismi di controllo

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

Codice controllo	Descrizione Attività di Controllo	Esito controllo			Documento oggetto di controllo	Note	Principali riferimenti normativi
		Positivo	Negativo	N.A.			
	Sezione A: Anticipi e Pagamenti al Beneficiario						
1	Il Beneficiario ha fornito le informazioni previste sul conto corrente dedicato all'operazione?						Legge n. 136/2010, art. 3
2	Il Beneficiario ha regolarmente presentato la domanda di rimborso (anticipo, pagamenti intermedi e/o saldo)?						
3	Gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario sono corretti?						
4	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi?						
5	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?						
6	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?						
7	In caso l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
8	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?						Legge n. 136/2010
9	Il Beneficiario ha ricevuto l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta?						art. 74 del Reg. (UE) 1060/2021
	Sezione B: Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione						
10	Il Beneficiario ha trasmesso Relazioni sull'attuazione dell'operazione coerenti con la Convenzione?						
11	Il Beneficiario ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare in particolare in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto (es. atti propedeutici all'avvio dell'operazione, dichiarazioni intermedie, relazioni, apporto di mezzi propri, ...)?						
12	In caso siano state proposte dal Beneficiario variazioni all'intervento ammesso a finanziamento, tali variazioni:						
a	*erano consentite?*						
b	*sono state autorizzate dall'AdG/OI?*						
c	*sono coerenti e legittime?*						
13	Il Beneficiario ha trasmesso i dati di monitoraggio relativi all'operazione affidata, in relazione agli indicatori del PR?						Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG
14	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG?						Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE IN DATA (GG/MM/AA)

Codice Operazione (Monitoraggio) | **CUP** | **CIG** | **BENEFICIARIO**

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO							
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentementi validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:	

RGA	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
RC (OCE/ASC/altro)	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)		Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato

2) Importo totale del contributo pubblico

3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario

4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello

5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni

6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello

7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Allegato B.10

Check list documentali e di controllo - Aiuti

REGIONE LAZIO
PR FESR 2021/2027
CCI: 2021IT16RFPR008

Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
MACROPROCESSO					
Asse					
Azione					
Subazione					
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)					
Titolo del Progetto					
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)					
Codice CUP					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Sede legale					
Codice fiscale					
Contatti					
Rappresentante legale					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
Indirizzo					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

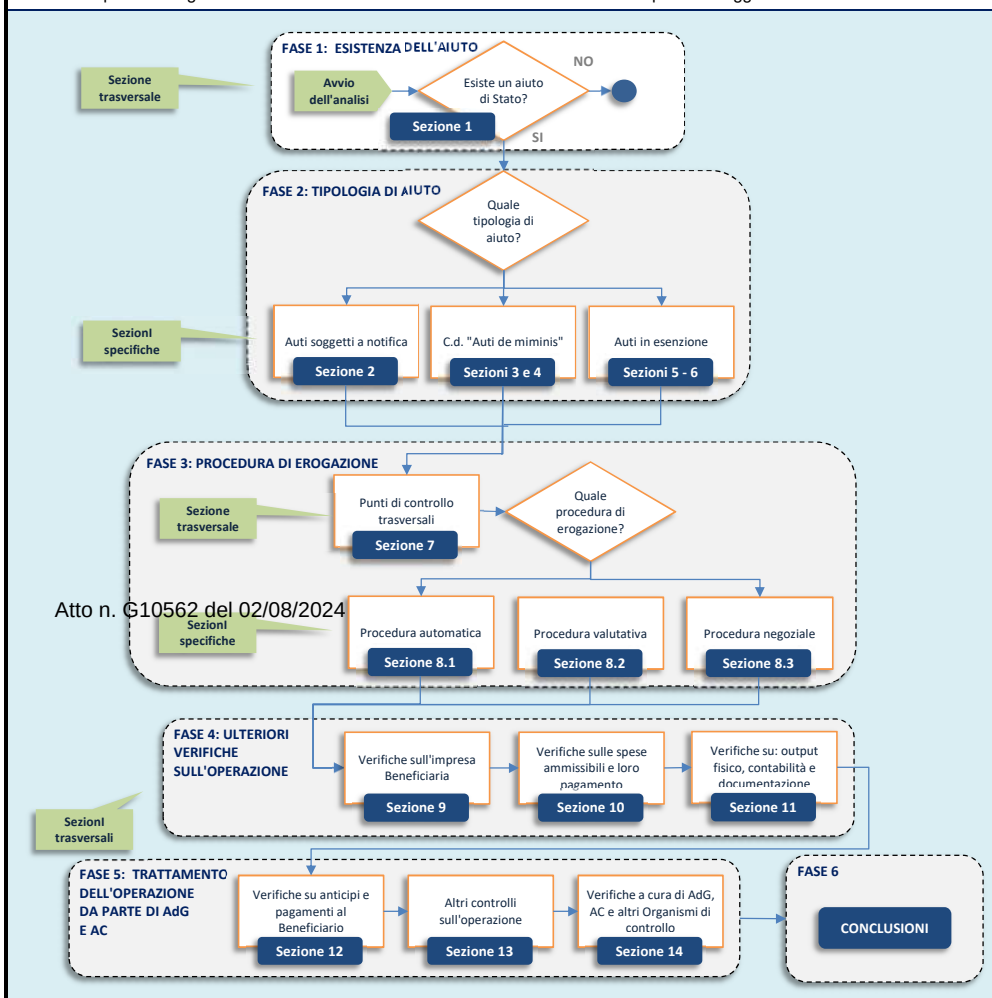
SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale trasferito/pagato alla attestazione oggetto di verifica/controlli					pari al % del contributo concesso

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO				
RGA/RG-OI:	NOME E COGNOME		RECAPITI	
RC/RC-OI	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:			
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
	Altro:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
Annotazioni				

Atto n. G10562 del 02/08/2024

Guida alla compilazione della presente checklist

La presente checklist è strutturata in **forma modulare**, ovvero in Sezioni di diversa tipologia:
• **Sezioni comuni, o "trasversali"**, da compilare per tutte le operazioni interessate;
• **Sezioni specifiche**, ovvero da compilare o meno sulla base delle specificità dell'operazione oggetto di verifica
Di conseguenza, viene di seguito fornita una **Guida alla compilazione** della presente checklist, che evidenzia le Sezioni da compilare in funzione del percorso logico di realizzazione della verifica e delle caratteristiche delle operazioni oggetto di verifica.



Il conseguente percorso logico di compilazione della presente checklist è riepilogato di seguito.

Fase 1 - Verifica dell'esistenza di un aiuto di Stato
Preliminarmente, occorre verificare se l'operazione in esame include una componente di aiuto di Stato, tramite la compilazione della Sezione 1 della presente checklist:
• in caso positivo, occorre valutare se sia stata qualificata l'operazione quale aiuto di Stato e occorre procedere con l'esame dei punti di controllo pertinenti la specifica operazione oggetto di verifica;
• in caso negativo, la presente checklist non sarà applicabile all'operazione oggetto di verifica.

Per analizzare se l'operazione includa aiuti di Stato, seguire questo link — Sezione 1

Fase 2 - Scelta e analisi della tipologia di aiuto interessata
Si individua quindi la specifica disciplina applicabile all'operazione oggetto di verifica, a seconda delle caratteristiche dell'operazione, determinando se la fattispecie in esame sia disciplinata da:
• disicplina applicabile agli aiuti di Stato soggetti a obbligo di notifica alla Commissione Europea, ex art. 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea ed ex Regolamento (UE) n. 1589/2015;
• Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e 360/2012 (per c.d. "aiuti de minimis");
• Regolamento (UE) n. 651/2014 (Regolamento Generale di Esenzione per Categoria), nonché Decisione C(2011)9380 in caso di imprese incaricate della gestione di Servizi di Interesse Economico Generale.
Si compila la/le pertinente/i Sezione/i della presente checklist, come indicato di seguito:

a) in caso di **aiuti di Stato in regime di notifica** alla Commissione Europea, seguire questo **link** — Sezione 2

b) in caso di c.d **"aiuti de minimis"**, occorre valutare inoltre se l'operazione oggetto di verifica configuri o meno un Servizio di Interesse Economico Generale (SIEG);

b.1) in caso di c.d **"aiuti de minimis"** per operazioni **non** consistenti in un Servizio di Interese Economico Generale, seguire questo **link** — Sezione 3

b.2) in caso di c.d "aiuti de minimis" per operazioni consistenti in un SIEG, seguire questo link — Sezione 4

c) in caso di aiuti di Stato in **esenzione**:
c.1) si esaminano alcuni **punti di controllo comuni** a tale tipologia di aiuti;

*Per analizzare i **punti di controllo comuni agli aiuti in esenzione**, seguire questo **link*** — Sezione 5

c.2) si identifica quindi la disciplina pertinente la **specifica categoria di aiuti** di Stato rilevante per l'operazione oggetto di verifica e controllo, come sintetizzato nella figura che segue, figura che riporta anche i link alle pertinenti Sezioni della presente checklist da compilare.

CATEGORIE DI AIUTI IN ESENZIONE
Selezionare il box pertinente l'operazione oggetto di verifica per compilare la relativa Sezione della presente checklist



Fase 3 - Scelta e analisi della procedura attuativa interessata
Si procede ad esaminare la procedura di erogazione dell'aiuto. Tale analisi include sia alcuni punti di controllo trasversali sia alcuni punti di controllo correlati alla specifica procedura adottata per l'operazione oggetto verifica e controllo.

Per passare alla Fase 3, seguire questo link — Sezioni 7-8

Fase 4 - Ulteriori analisi sull'operazione e sul Beneficiario oggetto di verifica e controllo
Si procede ad ulteriori analisi sull'operazione e sul Beneficiario oggetto di verifica e controllo di natura trasversale e applicabile a tutte le tipologie di aiuti di Stato, con particolare riguardo alle verifiche sull'impresa beneficiaria stessa e sulle spese sostenute dal Beneficiario.
Si aggiungono verifiche che dovrebbero essere svolte in loco (ovvero le verifiche sull'output fisico dell'operazione, sul sistema contabile, o codifica contabile, separati in uso presso il Beneficiario, sulla corretta conservazione e archiviazione della documentazione, sulla corrispondenza tra originali e copie, ...)

*Per passare alla **Fase 4**, seguire questo **link*** — Sezioni 9-11

Fase 5 - Verifiche sugli anticipi e sui pagamenti e altre verifiche sull'operazione
Si procede alla verifica: anticipi e pagamenti al Beneficiario e ad altre verifiche sull'operazione

*Per passare alla **Fase 5**, seguire questo **link*** — Sezioni 12-14

Fase 6 - Conclusioni
Si procede alla compilazione del rapporto di controllo con evidenza delle eventuali irregolarità riscontrate

*Per passare alla **Fase 6 - Rapporto di controllo**, seguire questo link* — Conclusioni

Atto n. G10562 del 02/08/2024

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Quesito	Valutazione Sì	Valutazione No	Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	FASE 1					
	Sezione 1 - Verifica dell'esistenza di un aiuto di Stato					
1	È stato adottato un atto che costituisce la base giuridica dell'aiuto? (es. 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), ovvero:					art. 107 TFUE: "*Salvo deroghe contemplate dai trattati, sono incompatibili con il mercato interno, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza ...*"
a	*Il beneficiario dell'aiuto è un "**impresa**"?* *(Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107 (2016/C 262/01) principi generali ("la nozione di impresa abbraccia qualsiasi ente che esercita un'attività")*					Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107 (2016/C 262/01) principi generali ("la nozione di impresa abbraccia qualsiasi ente che esercita un'attività"
b	*L'operazione include la concessione di un vantaggio direttamente o indirettamente mediante **risorse statali**?*					Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107 (2016/C 262/01) principi generali ("la nozione di impresa abbraccia qualsiasi ente che esercita un'attività"
c	*Il supporto concesso all'operazione è **imputabile** allo Stato?*					Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107 (2016/C 262/01) principi generali ("la nozione di impresa abbraccia qualsiasi ente che esercita un'attività"
d	*Il beneficiario dell'aiuto riceve un "**vantaggio economico**"?*					Ai sensi dell'art. 107 TFUE, 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 La Checklist CE precisa che misure generali che siano effettivamente aperte a tutte le imprese alle stesse condizioni non sono selettive; tipicamente, il supporto dei Fondi SIE è selettivo
e	*Il supporto concesso all'operazione è **selettivo**?*					Per rientrare nel campo di applicazione dell'art. 107 TFUE, comma 1, una misura di Stato deve favorire «talune imprese o talune produzioni». Ne consegue che non tutte le misure che favoriscono operatori economici rientrano nella nozione di aiuto, ma soltanto quelle che concedono un vantaggio in maniera selettiva a determinate imprese o categorie di imprese o a determinati settori economici.
f	*Si rileva una potenziale **distorsione della concorrenza**?*					Gli aiuti pubblici alle imprese costituiscono aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, TFUEo qualora «favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza» e solamente «nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri». Si tratta di due elementi distinti e necessari della nozione di aiuto. La Checklist CE precisa che si rileva una potenziale distorsione se il suporto può migliorare la posizione concorrenziale del relativo destinatario; tale caratteriastica può essere assente in caso di monopoli legali; anche gli aiuti c.d. "De minimis" non qualificano quali "aiuti di Stato" e devono rispettare la pertinente specifica disciplina
g	*Si rileva un effetto sugli **scambi tra Stati Membri**?*					*Cfr. lett. f)*
	Se tutte le risposte al quesito 1 sono Sì, ovvero l'operazione consiste in un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 TFUE, rispondere al quesito che segue e passare alle Sezioni successive. **Se tutte le risposte al quesito 1 sono No, la presente checklist non è pertinente per l'operazione in esame.**					
3	E' stata correttamente considerata l'operazione quale aiuto di Stato?					
	Altre osservazioni:					

NOTA
Per maggiori informazioni si veda la Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01).

Per passare alla FASE 2:
▪ in caso di aiuti di Stato soggetti a notifica alla Commissione Europea, seguire questo link
▪ in caso di c.d. "aiuti de mimimis" per operazioni non consistenti in un Servizio di Interese Economico Generale, seguire questo link
▪ in caso di c.d. "aiuti de mimimis" per operazioni consistenti in un SIEG, seguire questo link
▪ in caso di aiuti di Stato in esenzione, seguire questo link per analizzare i punti di controllo comuni a tali tipologie di aiuti di Stato
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 2 - Aiuti in regime di notifica alla Commissione Europea							
1	Il progetto di concessione dell'aiuto è stato notificato tempestivamente alla Commissione Europea?						Art. 2 Reg. 1589/2015
2	La notifica trasmessa alla Commissione Europea ha fornito tutte le informazioni atte a consentire alla stessa di adottare una Decisione a norma degli articoli 4 e 9 del Reg. 1589/2015 («notifica completa»)?						Art. 2 Reg. 1589/2015
3	L'AdG ha dato esecuzione all'aiuto notificato solo successivamente all'adozione da parte della Commissione Europea di una Decisione di autorizzazione dell'aiuto (positiva, o condizionale)? *Verificare la data della decisione e la data di attuazione dell'aiuto*						Artt. 3 e 9 Reg. 1589/2015
4	In caso la Commissione Europea abbia adottato una Decisione condizionale in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno, tali condizioni sono state rispettate? *Si noti che la Commissione Europea 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.*						Art. 9 Reg. 1589/2015
5	Se sussistono Decisioni successive della Commissione Europea per la sospensione dell'erogazione di ogni aiuto concesso o per il recupero a titolo provvisorio degli aiuti concessi illegalmente, fino a che non si accerti la compatibilità dell'aiuto con il mercato interno («ingiunzione di recupero»), tali Decisioni sono state rispettate?						Art. 13 Reg. 1589/2015
6	Ove sia stato corrisposto un aiuto di emergenza al Beneficiario, la Commissione Europea ha autorizzato tale aiuto?						Art. 13 Reg. 1589/2015
7	In caso di recupero dell'aiuto, sono stati aggiunti alla somma dell'aiuto da recuperare gli interessi calcolati in base a un tasso adeguato stabilito dalla Commissione Europea? *Gli interessi decorrono dalla data in cui l'aiuto illegale è divenuto disponibile per il beneficiario, fino alla data del recupero.*						Art. 16 Reg. 1589/2015
8	Si tratta di un "aiuto esistente"? *Verificare se la Commissione abbia avviato una procedura di revisione, in collaborazione con lo Stato membro (AdG), del regime di aiuti esistente a norma dell'articolo 108, paragrafo 1, TFUE.*						Art. 21 Reg. 1589/2015
9	Qualora 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 (AdG) ha attuato le relative misure?						Art. 23 Reg. 1589/2015
10	Qualora la Commissione Europea abbia avviato un procedimento di indagine formale, lo Stato membro (AdG) ha attuato le relative decisioni della CE?						Artt. 4, 6, 9, 10 e 11 Reg. 1589/2015
11	Qualora 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 (AdG) ha attuato le relative misure?						Art. 22 Reg. 1589/2015
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
			FASE 2				
Sezione 3 - C.d "aiuti de minimis" per operazioni non consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale							
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 del 18.12.13? (cfr. Nota 1)						art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
2	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b) o c) di cui all'art.1 del Reg. (UE) n. 1407/2013, ma opera anche in uno o più dei settori o svolge anche altre attività che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma del Regolamento (UE) n. 1407/2013?						art. 1 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari? (cfr. Nota 2) *Ai fini del rispetto del cumulo è necessario che il contributo sia tale da rispettare quanto previsto dal paragrafo 7, art. 3 del Regolamento (UE) n. 1407/2013.*						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
4	In caso di impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di euro 100.000 nell'arco di tre esercizi finanziari? *Occorre verificare anche sono state verificate le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 100.000 nell'arco di tre esercizi finanziari*						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
5	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? *In caso di risposta affermativa l'aiuto non è consentito ai fini del Reg. (UE) n. 1407/2013*						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
6	In caso di impresa unica che effettua il trasporto di merci su strada per conto terzi e che esercita anche altre attività, l'importo complessivo dell'aiuto è contenuto entro il limite massimo di Euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari? *Occorre verificare sono state verificate le relazioni societarie al fine di individuare l'impresa unica e il rispetto del limite massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari*						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
7	In caso di impresa unica che effettua il trasporto di merci su strada per conto terzi e che esercita anche altre attività, l'AdG ha garantito, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 Euro e che non siano stati utilizzati aiuti «de minimis» per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada?						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
8	Se l'aiuto concesso è espresso in forma di sovvenzione diretta in denaro, l'importo qualificato come aiuto è corretto?						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
9	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?					Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
10	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
11	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
12	In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, l'AdG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione? *Si noti che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.*						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
13	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'l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione?						art. 3 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
14	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? Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:					Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	art. 4 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
a	*aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni o di contributi in conto interessi;*						
b	*aiuti concessi sotto forma di prestiti, se*						
	1) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e						
	2) il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50% dell'importo preso in prestito e ammonta a 1 000 000 Euro (o 500 000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di cinque anni oppure a 500 000 Euro (o 250 000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) su un periodo di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi e/o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale prestito viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. 1407/2013; oppure						
	3) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento applicabile al momento della concessione;						
c	*aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale, se l'importo totale dell'apporto pubblico non supera il massimale «de minimis»;*						
d	*aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, quali investimenti in equity o quasi-equity, se il capitale fornito a un'impresa unica non supera il massimale «de minimis»;*						
	aiuti concessi sotto forma di garanzie, se:						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
e	*1) il beneficiario non è oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o non soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Nel caso di grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a B-; e*						
	2) la garanzia non eccede l'80% del prestito sotteso e ha un importo garantito di 1 500 000 Euro (o 750 000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di cinque anni o un importo garantito di 750 000 Euro (o 375 000 Euro per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada) e una durata di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi e/o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1407/2013; oppure						
	3) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; oppure						
	4) prima dell'attuazione dell'aiuto: *i) il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato in vigore in quel momento e accolto dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive, e* *ii) tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013;*						
f	*aiuti concessi sotto forma di altri strumenti, se lo strumento prevede un limite volto a garantire che non sia superato il massimale pertinente.*						
15	E' stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013? (cfr. Nota 3)						art. 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
16	L'AdG/o soggetto competente ha verificato la cumulabilità tra l'aiuto richiesto e altri contributi pubblici?						art. 8, par. 5 del GBER; altre disposizioni contenute nei singoli avvisi riferibili alle stesse spese
17	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede 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 e ss. mm. ii
18	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 una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?						art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
19	In caso di risposta affermativa al punto precedente, tale somma fissa è conforme al massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1407/2013?						art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
20	Il Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?						art. 6 del Reg. (UE) n. 1407/2013 e ss. mm. ii
	Altre osservazioni:						

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA 1 Il Regolamento n. 1407/2013 esclude i seguenti aiuti: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al Regolamento (UE) n.1379/2013 del Parlamento e del Consiglio; b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli; c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; d) aiuti per attività connesse all'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 correnti connesse con l'attività d'esportazione; e) aiuti subordinati all'uso di prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli d'importazione.						
NOTA 2 Ex art. 2, Reg. (UE) n. 1407/2013, si intende «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno 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 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; 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. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.						
NOTA 3 Nello specifico, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013. Inoltre, gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.						
Per passare alla FASE 3, seguire questo link						
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link						

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 3 bis - C.d "aiuti de minimis" per operazioni non consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale							
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) 2023/2831 del 13.12.2023 (*de minimis generale*)? (cfr. Nota 1)						Reg. (UE) 2023/2831 del 13.12.2023
2	Se un'impresa operante in uno dei settori di cui al paragrafo1, lettere a), b), c) o d), opera anche in uno o più degli altri settori che rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento o svolge altre attività che rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento, il regolamento si applica agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività; in tal caso l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non abbiano beneficiato degli aiuti «de minimis» concessi a norma del Reg. (UE) 2023/2831?						art. 1, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2831
3	L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 300.000 nell'arco di tre anni? (cfr. Note 2 e 3) *Ai fini del rispetto del cumulo è necessario che il contributo sia tale da rispettare quanto previsto dall'articolo 5 e dal paragrafo 4 dell'articolo 6*						art. 3, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2831
4	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?					Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	art. 3, par. 5 del del Reg. (UE) 2023/2831
5	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?						art. 3, par. 6 del Reg. (UE) 2023/2831
6	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?						art. 3, par. 6 del Reg. (UE) 2023/2831
7	E' stato verificato che la concessione di nuovi aiuti "de minimis" non porta al superamento del massimale di 300mila euro?						art. 3, par. 7 del Reg. (UE) 2023/2831
8	Nel caso che i nuovi aiuti portino al superamento del massimale di 300mila euro, si è provveduto ad escluderli dal campo di applicazione del regime de minimis?						art. 3, par. 7 del Reg. (UE) 2023/2831 art. 6, par. 4 del Reg. (UE) 2023/2831
9	In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, l'AdG ha tenuto conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione? *Si noti che gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.*						art. 3, par. 8 del Reg. (UE) 2023/2831
10	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'l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione?						art. 3, par. 9 del Reg. (UE) 2023/2831
11	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? Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:					Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	art. 4, par. 1 del Reg. (UE) 2023/2831
a	*aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni o di contributi in conto interessi;*						art. 4, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2831
b	*aiuti concessi sotto forma di prestiti, se*						
b1	*1) il beneficiario non è né oggetto di procedura concorsuale per insolvenza né soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Per le grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a «B-»; e*						art. 4, par. 3 del Reg. (UE) 2023/2831

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
b2	*2) il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50 % dell'importo preso in prestito e ammonta a 1 500 000EUR su un periodo di cinque anni oppure a 750 000EUR su un periodo di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale prestito viene calcolato in proporzione al massimale «de minimis»; oppure*						art. 4, par. 3 del Reg. (UE) 2023/2831
b3	*3) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento applicabile al momento della concessione;*						art. 4, par. 3 del Reg. (UE) 2023/2831
c	*aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale, se l'importo totale dell'apporto pubblico non supera il massimale «de minimis»;*						art. 4, par. 4 del Reg. (UE) 2023/2831
d	*aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, quali investimenti in equity o quasi-equity, se il capitale fornito a un'impresa unica non supera il massimale «de minimis»;*						art. 4, par. 5 del Reg. (UE) 2023/2831
e	*aiuti concessi sotto forma di garanzie, se:*						art. 4, par. 6 del Reg. (UE) 2023/2831
e1	*1) il beneficiario non è né oggetto di procedura concorsuale per insolvenza né soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Per le grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a «B-"; e*						
e2	*2) la garanzia non supera in alcun momento l'80 % del prestito sotteso, le perdite sono sostenute proporzionalmente e nello stesso modo dal prestatore e dal garante, i recuperi netti provenienti dalla soddisfazione dei crediti con le coperture fornite dal mutuatario riducono proporzionalmente le perdite sostenute dal prestatore e dal garante e l'importo garantito è di 2 250 000EUR con una durata della garanzia di cinque anni o l'importo garantito è di 1 125 000EUR con una durata della garanzia di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale «de minimis»; oppure*						
e3	*3) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; oppure*						
e4	*4) prima dell'attuazione dell'aiuto:* *i) il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato in vigore in quel momento e approvato dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive; e* *ii) tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del regolamento (UE) 2023/2831*						
f	*aiuti concessi sotto forma di altri strumenti, se lo strumento prevede un limite volto a garantire che non sia superato il massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 di 300mila euro nell'arco di tre anni.*						
12	*Nel caso non si conosca l'importo esatto dell'aiuto ex ante per una misura di aiuto e sia stato stabilito un limite massimo dell'aiuto, tale limite è tale da garantire che non sia superato il massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 di 300mila euro?*						*considerando 16*
13	*E' stato supposto che, nelle more della definizione dell'importo dell'aiuto, questo sia calcolato come il valore limite?*						*considerando 16*
14	Sono state rispettate le regole di cumulo degli aiuti, in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del Reg. (UE) 2023/2831? (cfr. Nota 4)						art. 5 del Reg. (UE) 2023/2831
15	L'AdG/o soggetto competente ha verificato la cumulabilità tra l'aiuto richiesto e altri contributi pubblici?						art. 5 del Reg. (UE) 2023/2831
16	L'AdG ha informato, in forma scritta o elettronica, l'impresa alla quale intede 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) 2023/2831 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea?						art. 7 del Reg. (UE) 2023/2831
17	Se l'AdG ha concesso un aiuto «de minimis» a più 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 una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?						art. 7 del Reg. (UE) 2023/2831
18	In caso di risposta affermativa al punto precedente, tale somma fissa è conforme al massimale definito dall'articolo 3, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2023/2831?						art. 7 del Reg. (UE) 2023/2831
19	Il Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?						considerando 25
	Altre osservazioni:						

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA 1 Il Regolamento (UE) 2023/2831 non si applica ai seguenti aiuti: a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria di prodotti della pesca e dell'acquacoltura di cui all'allegato I al Regolamento (UE) n.1379/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio b) aiuti concessi alle imprese attive nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di prodotti acquistati o immessi sul mercato c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli d) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in uno dei seguenti casi: i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate; ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari; e) aiuti concessi a favore di attività connesse all'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 correnti connesse con l'attività d'esportazione f) aiuti subordinati all'uso di prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli di importazione.						
NOTA 2 Ex art. 2, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2831 si intende «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno 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 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; 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. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono considerate anch'esse un'impresa unica.						
NOTA 3 Il periodo di tre anni da prendere in considerazione adeve essere valutato su base mobile. Per ogni nuova concessione di aiuti «de minimis», si deve tener conto dell'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi nei tre anni precedenti. (a differenza di quanto avveniva per il Reg. (Ue) 1407/2013, per il quale si faceva riferimento ai tre esercizi finanziari)						
NOTA 4 Nello specifico, gli aiuti «de minimis» possono essere cumulati: - con aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 2023/2832 della Commissione; - con aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione(de minimis agricolo) e del regolamento (UE) n. 717/2014(de minimis pesca e acquacoltura) della Commissione a concorrenza del massimale previsto dall'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2023/2831 (300mila euro); Gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati stabiliti, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione. i finanziamenti dell'Unione gestiti a livello centrale dalla Commissione che non sono controllati direttamente o indirettamente dagli Stati membri non costituiscono aiuti di Stato e, pertanto, non sono presi in considerazione per stabilire se il massimale dei 300mila euro nell'arco di tre anni è rispettato.						
Per passare alla FASE 3, seguire questo link						
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link						

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
			FASE 2				
Sezione 4 - C.d "aiuti de minimis" per operazioni consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale							
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 ss.mm.ii.
2	L'operazione è stata affidata all'impresa che svolge un Servizio di Interese Economico Generale attraverso un atto formale che includa:						art. 4, Decisione C(2011)9380
a	*l'oggetto e la durata degli obblighi di servizio pubblico;*						
b	*l'impresa e, se del caso, il territorio interessati;*						
c	*la natura dei diritti esclusivi o speciali eventualmente conferiti all'impresa dall'autorità che assegna l'incarico;*						
d	*la descrizione del sistema di compensazione e i parametri per il calcolo, il controllo e la revisione della compensazione;*						
e	*le disposizioni intese a prevenire ed eventualmente recuperare le sovracompensazioni e*						
f	*con riferimento alla decisione 2010/787/UE del Consiglio*						
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, ma opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento "de minimis", l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del regolamento "de minimis" non beneficiano degli aiuti "de minimis"concessi a norma del Reg. (UE) n. 360/2012?						art. 1 del Reg. (UE) n. 360/2012
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? *Tale soglia si applica al gruppo di imprese di cui il Beneficiario è parte*					Ai fini del rispetto del cumulo è necessario che il contributo sia tale da rispettare quanto previsto dall'art. 2, paragrafo 5, del Regolamento (UE) n. 360/2012.	art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012
5	Se l'aiuto concesso è espresso in forma di sovvenzione diretta in denaro, l'importo qualificato come aiuto è corretto?						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012
6	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?					Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012
7	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012
8	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?						art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012
9	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 analisi del rischio? (cfr. Nota 2)					Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	art. 2 del Reg. (UE) n. 360/2012
10	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

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
11	L'AdG ha informato per iscritto, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», circa il probabile 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
12	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 una somma fissa corrispondente all’importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?						art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012
13	In caso affermativo al punto precedente, tale somma fissa è conforme al massimale di 500.000 EUR nell’arco di tre esercizi finanziari?						art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012
14	Il Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) è stato alimentato con i dati relativi all’aiuto in questione?						art. 3 del Reg. (UE) n. 360/2012
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Il suddetto Regolamento ritiene conformi gli aiuti concessi alle imprese di qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti:
a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell’acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione di cui al Regolamento (UE) n.1379/2013 del Parlamento e 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,
ii) quando l’aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
d) aiuti per attività connesse all’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 correnti connesse con l’attività d’esportazione;
e) aiuti subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione;
f) aiuti concessi a imprese operanti nel settore carboniero ai sensi della decisione 2010/787/UE del Consiglio (GU L 336 del 21/12/2010);
g) aiuti concessi a imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi;
h) aiuti concessi a imprese in difficoltà (salvo deroghe previste dal regolamento stesso art.1 paragrafo 2 bis)

NOTA 2
In particolare:
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.

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 dei 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.

Per passare alla FASE 3, seguire questo link
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
FASE 2							
Sezione 4 bis - C.d "aiuti de minimis" per operazioni consistenti in un Servizio di Interesse Economico Generale							
1	L'operazione in questione rientra nel campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. (UE) 2023/2832? (cfr. Nota 1)						art. 1 del Reg. (UE) 2023/2832
2	L'operazione è stata affidata all'impresa che svolge un Servizio di Interese Economico Generale attraverso uno o più atti che indicano, in particolare:						art. 4, Decisione C(2011)9380
a	*l'oggetto e la durata degli obblighi di servizio pubblico;*						
b	*l'impresa e, se del caso, il territorio interessati;*						
c	*la natura dei diritti esclusivi o speciali eventualmente conferiti all'impresa dall'autorità che assegna l'incarico;*						
d	*la descrizione del sistema di compensazione e i parametri per il calcolo, il controllo e la revisione della compensazione;*						
e	*le disposizioni intese a prevenire ed eventualmente recuperare le sovracompensazioni e*						
f	*un riferimento alla decisione C(2011) 9380 della Commissione*						
3	Se l'impresa che ha ricevuto l'aiuto opera nei settori di cui alle lettere a), b), c) o d) dell'art. 1 del Reg. (UE) 2023/2832, e opera anche in uno o più degli altri settori che rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento o svolge altre attività che rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento, il regolamento si applica agli aiuti concessi in relazione a questi ultimi settori o attività a condizione che venga garantito, ricorrendo a mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la separazione contabile, che le attività esercitate nei settori esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento non beneficiano degli aiuti «de minimis» concessi a norma di questo.						art. 1, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2832
4	L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica che fornisce servizi di interesse economico generale non supera i 750 000EUR nell'arco di un triennio						art. 3, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2832
5	E' stato verificato che la concessione di nuovi aiuti «de minimis» per servizi di interesse economico generale non comporti il superamento del massimale di 750milaEUR?						art. 3, par. 7 del Reg. (UE) 2023/2832
6	In caso di superamento del massimale, è stato previstoc che tali nuovi aiuti non beneficiano del presente regolamento?						art. 3, par. 7 del Reg. (UE) 2023/2832
7	Se l'aiuto è stato concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo?					Ottenere il calcolo dell'equivalente sovvenzione lorda e verificarne la correttezza	art. 3, par. 5 del Reg. (UE) 2023/2832
8	Se l'aiuto è erogabile in più quote, è stato attualizzato al valore al momento della concessione?						art. 3, par. 6 del Reg. (UE) 2023/2832
9	Il tasso d'interesse applicato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?						art. 3, par. 6 del Reg. (UE) 2023/2832
10	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 analisi del rischio? (cfr. Nota 2)					Specificare la casistica in cui rientra l'Aiuto	art. 4 del Reg. (UE) 2023/2832
11	E' stato rispettato il divieto di cumulo degli aiuti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Reg. (UE) 2023/2832? (Cfr. Nota 3)						art. 5 del Reg. (UE) 2023/2832
12	L'AdG ha informato, in forma scritta o elettronica, l'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis», comunicandole l'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 Reg. (UE) 2023/2832 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea?						art. 7, par. 4 del Reg. (UE) 2023/2832

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
13	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 una somma fissa corrispondente all'importo massimo di aiuto che è possibile concedere nel quadro del regime?						art. 7, par. 4 del Reg. (UE) 2023/2832
14	In caso di risposta affermativa al punto precedente, tale somma fissa è conforme al massimale di 750mila EUR nell'arco di tre anni?						art. 7, par. 4 del Reg. (UE) 2023/2832
15	Il Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?						considerando 30
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Il presente regolamento si applica agli aiuti concessi alle imprese che forniscono servizi di interesse economico generale in qualsiasi settore, ad eccezione dei seguenti aiuti:
a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria di prodotti della pesca e dell'acquacoltura;
b) aiuti concessi alle imprese attive nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, quando l'importo dell'aiuto è fissato in base al prezzo o al quantitativo di prodotti acquistati o immessi sul mercato;
c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;
d) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli in uno dei seguenti casi:
i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate;
ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
e) aiuti concessi a favore di attività connesse all'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 correnti connesse con l'attività d'esportazione;
f) aiuti subordinati all'uso di prodotti e servizi nazionali rispetto a quelli di importazione.

NOTA 2
In particolare, gli aiuti concessi sotto forma di prestiti sono trattati come aiuti "de minimis" trasparenti se:
a) il beneficiario non è né oggetto di procedura concorsuale per insolvenza né soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Per le grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a «B-», e o
b) il prestito è assistito da una garanzia pari ad almeno il 50 % dell'importo preso in prestito e ammonta a 3 750 000EUR nell'arco di cinque anni oppure a 1 875 000EUR nell'arco di dieci anni; se un prestito è inferiore a tali importi o è concesso per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale prestito viene calcolato in proporzione al massimale di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del presente regolamento; o
c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato sulla base del tasso di riferimento applicabile al momento della concessione.

In particolare, gli aiuti concessi sotto forma di conferimenti di capitale sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti solo se l'importo totale dell'apporto pubblico non supera il massimale di cui all'articolo 3, paragrafo 2 (750milaEUR)

In particolare, gli aiuti concessi sotto forma di misure per il finanziamento del rischio, quali investimenti in equity o quasi-equity, sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti solo se il capitale fornito a un'impresa unica non supera il massimale «de minimis» di cui all'articolo 3, paragrafo 2.750milaEUR).

In particolare, gli aiuti concessi sotto forma di garanzie sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se:
a) il beneficiario non è né oggetto di procedura concorsuale per insolvenza né soddisfa le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori. Per le grandi imprese, il beneficiario si trova in una situazione comparabile a un rating del credito pari almeno a «B–», e o
b) la garanzia non supera in alcun momento l'80 % del prestito sotteso, le perdite sono sostenute proporzionalmente e nello stesso modo dal prestatore e dal garante, i recuperi netti provenienti dalla soddisfazione dei crediti con le coperture fornite dal mutuatario riducono proporzionalmente le perdite sostenute dal prestatore e dal garante e l'importo garantito è di 5 625 000EUR con una durata della garanzia di cinque anni o l'importo garantito è di 2 813 036EUR con una durata della garanzia di dieci anni; se l'importo garantito è inferiore a tali importi o la garanzia è concessa per un periodo inferiore rispettivamente a cinque o dieci anni, l'equivalente sovvenzione lordo di tale garanzia viene calcolato in proporzione al massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2; o
c) l'equivalente sovvenzione lordo è stato calcolato in base ai premi «esenti» di cui in una comunicazione della Commissione; o
d) prima dell'attuazione dell'aiuto,
i) il metodo di calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo relativo alla garanzia è stato notificato alla Commissione a norma di un regolamento da questa adottato nel settore degli aiuti di Stato in vigore in quel momento e approvato dalla Commissione come conforme alla comunicazione sulle garanzie o a comunicazioni successive; e
ii) tale metodo si riferisce esplicitamente al tipo di garanzia e al tipo di operazioni sottese in questione nel contesto dell'applicazione del presente regolamento.

In particolare, gli aiuti concessi sotto forma di altri strumenti sono considerati aiuti «de minimis» trasparenti se lo strumento prevede un limite finalizzato a far sì che non sia superato il massimale di cui all'articolo 3, paragrafo 2. (750milaEUR)

NOTA 3
Gli aiuti «de minimis» concessi a norma del presente regolamento possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis»
Gli aiuti «de minimis» concessi a norma del presente regolamento non sono cumulabili con alcuna compensazione riguardante lo stesso servizio di interesse economico generale, a prescindere dal fatto che costituiscano o non costituiscano aiuti di Stato
Gli aiuti «de minimis» concessi a norma del presente regolamento non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio qualora tale cumulo superi le intensità o gli importi di aiuto più elevati stabiliti, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione
Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 5 - Esenzioni per categoria - Punti di controllo comuni							
1	L'aiuto rientra nel campo di applicazione del Reg. (UE) n. 651/2014 (GBER) ? (cfr. Nota 1)						art. 1 par. 3 del GBER
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, opera anche in settori che rientrano nel campo di applicazione del regolamento 651/2014, l'AdG ha garantito con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano degli aiuti concessi a norma del Reg. (UE) n. 651/2014?						art. 1 par. 3 del GBER
3	E' escluso che la concessione dell'aiuto sia subordinata all'obbligo per il Beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali?						
4	Sono escluse limitazioni alla possibilità per i beneficiari di sfruttare in altri Stati membri i risultati ottenuti della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione?						

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
5	L'aiuto è contenuto nei limiti delle soglie previste dal GBER art.4? Nello specifico, verificare che l'aiuto non superi la pertinente soglia tra quelle che seguono:						art. 4 del GBER
a	*aiuti a finalità regionale agli investimenti per un investimento con costi ammissibili pari o superiori a 110 milioni di Euro (si vedano le limitazioni rispetto alle intensità massime di aiuto)*						
b	*aiuti a finalità regionale per lo sviluppo urbano: 22 milioni di Euro;*						
c	*aiuti agli investimenti a favore delle PMI: 8,25 milioni di Euro per impresa per progetto di investimento;*						
d	*aiuti alle PMI per servizi di consulenza: 2,2 milioni di Euro per impresa per progetto;*						
e	*aiuti alle PMI per la partecipazione alle fiere: 2,2 milioni di Euro per impresa per anno;*						
e bis	*aiuto alle microimprese sotto forma di interventi pubblici (specificare la tipologia)*						
e ter	*aiuto alle PMI sotto forma di interventi pubblici (specificare la tipologia)*						
f	*aiuti alle PMI per i costi di cooperazione connessi alla partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea: 2,2 milioni di Euro per impresa per progetto;*						
g	*aiuti al finanziamento del rischio: 16,5 milioni di Euro per impresa ammissibile;*						
h	*aiuti alle imprese in fase di avviamento: gli importi per impresa di cui all'articolo 22, paragrafi 3, 4, 5 e 7 del GBER;*						
i	*aiuti alla ricerca e sviluppo:* *i) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca fondamentale: 55 milioni di Euro per impresa per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria della ricerca fondamentale;* *ii) se il progetto è prevalentemente un progetto di ricerca industriale: 35 milioni di Euro per impresa 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;* *iii) se il progetto è prevalentemente un progetto di sviluppo sperimentale: 25 milioni di Euro per impresa per progetto; tale condizione è soddisfatta quando più della metà dei costi ammissibili del progetto riguarda attività che rientrano nella categoria dello sviluppo sperimentale;* *iv) se il progetto è un progetto Eureka o è attuato da un'impresa comune istituita in base agli articoli 185 o 187 del trattato, oppure soddisfa le condizioni di cui all'art. 25 par. 6 lettera d), gli importi di cui ai punti i), ii) e iii) sono raddoppiati;* *v) 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 da i) a iv) sono maggiorati del 50%;* *vi) aiuti per studi di fattibilità preliminari ad attività di ricerca: 8,25 milioni di Euro per studio;* *vii) aiuti alle PMI a favore di progetti di ricerca e sviluppo che sono stati insigniti di un marchio di eccellenza e attuati a norma dell'articolo 25 bis: l'importo di cui all'articolo 25 bis;* *viii) aiuti a favore delle azioni Marie Skłodowska-Curie e nell'ambito della «verifica concettuale» (proof of concept) del CER realizzate a norma dell'articolo 25 ter: gli importi di cui all'articolo 25 ter;* *ix) aiuti contenuti in progetti di ricerca e sviluppo cofinanziati, attuati a norma dell'articolo 25 quater: gli importi di cui all'articolo 25 quater;* *x) aiuti a favore delle azioni di Teaming: gli importi di cui all'articolo 25 quinquies;* *xi) aiuti connessi al cofinanziamento di progetti sostenuti dal Fondo europeo per la difesa o dal programma europeo di sviluppo del settore industriale della difesa a norma dell'articolo 25 sexies: 80 milioni di EUR per impresa e per progetto;*					***indicare l'opzione prescelta tra quelle disponibili, copiando il contenuto all'interno di questa cella***	
j	*aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca: 35 milioni di Euro per infrastruttura;*						
j bis)	*aiuti agli investimenti per le infrastrutture di prova e di sperimentazione: 25 milioni di Euro per infrastruttura;*						
k	*aiuti ai poli di innovazione: 10 milioni di Euro per polo;*						
l	*aiuti all'innovazione a favore delle PMI: 10 milioni di Euro per impresa per progetto;*						
m	*aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione:12,5 milioni di Euro per impresa per progetto;*						
n	*aiuti alla formazione: 3 milioni di Euro per progetto di formazione;*						
o	*aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati: 5,5 milioni di Euro per impresa per anno;*						
p	*aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali: 11 milioni di Euro per impresa per anno;*						
q	*aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità: 11 milioni di Euro per impresa per anno;*						
r	*aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati: 5,5 milioni di Euro per impresa per anno;*						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
s	*aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, salvo diversa indicazione: 30 milioni di Euro per impresa e per progetto di investimento;*						
s bis)	*aiuti alle infrastrutture dedicate e allo stoccaggio di cui all'articolo 36, paragrafo 4: 25 milioni di Euro per progetto;*						
s ter)	*aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricarica o di rifornimento di cui all'articolo 36 bis, paragrafi 1 e 2: 30 milioni di Euro per impresa per progetto e, nel caso di regimi, una dotazione media annua di 300 milionidi Euro;*						
s quater)	*aiuti agli investimenti per il miglioramento combinato delle prestazioni energetiche e ambientali degli edifici di cui all'articolo 38 bis, paragrafo 7, e all'articolo 39, paragrafo 2 bis): 30 milioni di Euro per impresa per progetto;*						
s quinquies)	*aiuti per agevolare i contratti di rendimento energetico di cui all'articolo 38 ter: 30 milioni di Euro di finanziamenti totali nominali in essere per beneficiario;*						
s sexies)	*aiuti agli investimenti per progetti per l'efficienza energetica degli edifici sotto forma di strumenti finanziari: gli importi stabiliti nell'articolo 39, paragrafo 5;*						
s septies)	*aiuti sotto forma di sgravi da imposte o prelievi ambientali di cui all'articolo 44 bis: 50 milioni di Euro per regime e per anno;*						
v	*aiuti al funzionamento per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili di cui agli artt. 42 e 43: 30 milioni di Euro per impresa per progetto (la somma dei bilanci di tali regimi per ciascuna non dovrebbe superare i 300 milioni di euro all'anno)*						
w	*aiuti per i sistemi di teleriscaldamento e di teleraffreddamento di cui all'articolo 46: 50 milioni di Euro per impresa per progetto;*						
x	*aiuti agli investimenti per le infrastrutture energetiche di cui all'articolo 48: 70 milioni di Euro per impresa per progetto di investimento;*						
y	*aiuti per lo sviluppo di reti fisse a banda larga concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di Euro di costi totali per progetto; per gli aiuti per le reti a banda larga fissa concessi sotto forma di strumento finanziario, l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera 150 milionidi Euro*						
y bis)	*aiuti a favore dello sviluppo di reti mobili 4G o 5G concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di Euro di costi totali per progetto; aiuti a favore delle reti mobili 4G o 5G concessi sotto forma di strumento finanziario: l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera i 150 milionidi Euro;*						
y ter)	*settore delle infrastrutture transeuropee di connettività digitale finanziati a titolo del regolamento (UE) 2021/1153 o insigniti del marchio di eccellenza che ne attesta la qualità a norma di detto regolamento, concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di Euro di costi totali per progetto; aiuti a favore di taluni progetti di interesse comune nel settore delle infrastrutture transeuropee di connettività digitale concessi sotto forma di strumento finanziario: l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera i 150 milionidi Euro;*						
y quater)	*aiuti sotto forma di regimi di buoni per il collegamento a internet: la dotazione totale degli aiuti di Stato nell'arco di 24 mesi per tutti i regimi di buoni per il collegamento a internet in uno Stato membro non deve superare i 50 milioni di Euro (importo totale comprendente i sistemi di buoni nazionali, regionali o locali);*						
y quinquies)	*aiuti per lo sviluppo di reti di backhauling concessi sotto forma di sovvenzione: 100 milioni di Euro di costi totali per progetto; per gli aiuti per lo sviluppo di reti di backhauling concessi sotto forma di strumento finanziario, l'importo nominale del finanziamento totale concesso al beneficiario finale per progetto non supera 150 milionidi Euro;*						
z	*aiuti agli investimenti per la cultura e la conservazione del patrimonio: 165 milioni di Euro per progetto; aiuti al funzionamento per la cultura e la conservazione del patrimonio: 82,5 milioni di Euro per impresa per anno;*						
aa	*regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive: 55 milioni di Euro per regime e per anno;*						
bb	*aiuti agli investimenti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture multifunzionali: 30 milioni di Euro o i costi totali superiori a 110 milioni di Euro per progetto; aiuti al funzionamento per le infrastrutture sportive: 2,2 milioni di Euro per infrastruttura per anno;*						
cc	*aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali: 11 milioni di Euro o i costi totali superiori a 22 milioni di Euro per la stessa infrastruttura.*						
dd	*aiuti a favore di aeroporti regionali: le intensità e gli importi di aiuto di cui all'articolo 56bis;*						
ee	*aiuti a favore dei porti marittimi: costi ammissibili pari a 143 milioni di Euro per progetto (o 165 milioni di Euro per progetto in un porto marittimo che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio); per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme delle operazioni di dragaggio effettuate in un anno civile*						
ff	*aiuti a favore dei porti interni: costi ammissibili pari a 44 milioni di Euro per progetto (o 55 milioni di Euro per progetto in un porto interno che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013); per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme delle operazioni di dragaggio effettuate in un anno civile;*						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
gg	*aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU: gli importi di cui alla sezione 16 del capo III*						
hh)	*aiuti alle PMI per i costi sostenuti per la partecipazione a progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD»): aiuti ai sensi dell'articolo 19 bis: 2 milioni di EUR per impresa e per progetto; aiuti ai sensi dell'articolo 19 ter: gli importi di cui all'articolo 19 ter, paragrafo 2, per impresa e per progetto*						
6	E' stato accertato che le soglie elencate al punto precedente non sono state eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi di aiuti o dei progetti di aiuto?						art. 4 del GBER
7	L'operazione consiste in un aiuto "trasparente" ovvero in un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi? Nello specifico, l'aiuto rientra in una delle categorie previste dall'art. 5 par 2 del GBER: *(indicare nel campo note la categoria di aiuto prevista)*						art. 5 del GBER
8	E' stata adeguatamente provata la sussistenza dell'effetto di incentivazione *(verificare quanto stabilito dell'art. 6 parr. 2,3,4 e 5 ed indicare la fattispecie di aiuto)?*						art. 6 del del GBER
9	Ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. *(L'imposta sul valore aggiunto applicata ai costi ammissibili o alle spese rimborsabili a norma della legislazione fiscale nazionale applicabile non è tuttavia presa in considerazione per il calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili. Verificare applicazione deroga di cui all'art.64 par.1 lettera C punto i del RDC 2021/1060)*						art. 7 del GBER
10	Se l'aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'Equivalente Sovvenzione Lordo (ESL)?					*Descrivere come è stato deteminato l'importo dell'aiuto*	
11	Se gli aiuti sono erogabili in più quote, essi sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione?						art. 7 del GBER
12	Se gli aiuti sono erogabili in più quote, i costi ammissibili sono stati attualizzati al loro valore al momento della concessione?						
13	Il tasso di interesse utilizzato ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto?						
14	Se l'aiuto è concesso 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 siano rimborsati con un tasso di interesse almeno uguale al tasso di attualizzazione applicabile al momento della concessione, le intensità massime di aiuto (di cui al Capo III) sono state maggiorate di 10 punti percentuali?						
15	In caso di aiuti a finalità regionale 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 non sono state aumentate?						
16	E' stato verificato il rispetto delle disposizioni in materia di cumulo previste dall'art. 8 del GBER?						
17	In caso di esistenza di cumulo sugli stessi costi ammissibili del progetto, è stata rispettata l'intensità massima di aiuto?						
18	Ai fini del cumulo degli aiuti e delle intensità massime di aiuto di cui al capo III, si è tenuto conto dell'importo totale degli aiuti di Stato a favore dell'attività, del progetto o dell'impresa sovvenzionati?						art. 8 del GBER
19	E' stata assicurata la pubblicazione nella piattaforma Transparency Award Module della Commissione o in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 del GBER nel formato standardizzato di cui all'allegato II dello stesso Regolamento o di un link che dia accesso a tali informazioni; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11 del GBER o di un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III su ciascun aiuto individuale superiore a 100.000 Euro o, per gli aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU a norma della sezione 16, su ciascun aiuto individuale superiore a 500.000 Euro o, per i beneficiari attivi nella produzione agricola primaria o nel settore della pesca e dell'acquacoltura, diversi da quelli cui si applica la sezione 2 bis, su ciascun aiuto individuale superiore a 10.000 Euro.						art. 9 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
20	Per quanto riguarda gli aiuti concessi a progetti di cooperazione territoriale europea, di cui all'art. 20 le informazioni che sono pubblicate sul sito web dello Stato membro in cui ha sede l'Autorità di Gestione interessata o in alternativa, sui siti web degli Stati membri partecipanti? (gli aiuti concessi a favore di progetti di cooperazione territoriale europea di cui all'articolo 20 bis e gli aiuti ai progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo («CLLD») di cui all'articolo 19 ter non si applicano gli obblighi di pubblicazione descritti al punto precedente)						
21	Per i regimi sotto forma di agevolazioni fiscali e per i regimi previsti dagli articoli 16, 21 bis e 22 del GBER, le condizioni di cui al par. 1 comma c) dell'art. 9 sono considerate soddisfatte se gli Stati membri pubblicano le informazioni richieste per gli importi degli aiuti individuali in base ai seguenti intervalli (in milioni di Euro): 0,01 - 0,1 (solo per la pesca e l'acquacoltura nonché per la produzione agricola primaria); 0,1 - 0,5; 0,5 - 1; 1 - 2; 2 - 5; 5 - 10; 10 - 30; e uguale o superiore a 30.						
22	Le informazioni pubblicate in base all'allegato III del GBER, par. 1, lettera c) sono organizzate e accessibili in un formato standardizzato, e permettono funzioni di ricerca e scaricamento efficaci?						
23	Sono state inviate, attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione, le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'allegato II del GBER, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore?						art. 11 del GBER
24	E' stata trasmessa alla Commissione una relazione annuale in formato elettronico (di cui al Reg. (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004), contenente le informazioni indicate nel citato Regolamento di esecuzione n. 794/2004 relativamnete alla porzione di anno in cui si applica il GBER?						
25	Sono conservati i registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal GBER? *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 (cfr. art.12 del GBER in caso di aiuti fiscali)*						art. 12 del GBER
26	Il Registro Nazionale Aiuti di Stato (RNA) è stato alimentato con i dati relativi all'aiuto in questione?						
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Per l'esclusione dall'applicazione del regolamento GBER, si veda l'art. 1 parr. 2 e 3, 4, 5 e 6

NOTA 2
Nello specifico l'aiuto rientra in una delle seguenti categorie:
a) aiuti a finalità regionale;
b) aiuti alle PMI sotto forma di aiuti agli investimenti, aiuti al funzionamento e accesso delle PMI ai finanziamenti;
c) aiuti per la tutela dell'ambiente;
d) aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione;
e) aiuti alla formazione;
f) aiuti all'assunzione e all'occupazione di lavoratori svantaggiati e di lavoratori con disabilità;
g) aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali;
h) aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote;
i) aiuti per le infrastrutture a banda larga;
j) aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio;
k) aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali;
l) aiuti per le infrastrutture locali;
m) aiuti a favore degli aeroporti regionali;
n) aiuti a favore dei porti;
o) aiuti per progetti di cooperazione territoriale europea; e
p) aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA 3 Si tenga presente quanto riportato di seguito. - Qualora i finanziamenti dell'Unione gestiti a livello centralizzato dalle istituzioni, dalle agenzie, dalle imprese comuni o da altri organismi dell'Unione che non sono direttamente o indirettamente controllati dagli Stati membri siano combinati con aiuti di Stato, solo questi ultimi sono da considerare per la verifica del rispetto delle soglie di notifica e delle intensità massime di aiuto o degli importi massimi di aiuto, a condizione che l'importo totale del finanziamento pubblico concesso in relazione agli stessi costi ammissibili non superi il tasso di finanziamento più favorevole stabilito nella normativa applicabile del diritto dell'Unione. - Gli aiuti con costi ammissibili individuabili esentati ai sensi del presente regolamento possono essere cumulati: · con altri aiuti di Stato, purché le misure riguardino diversi costi ammissibili individuabili · con altri aiuti di Stato, in relazione agli stessi costi ammissibili, in tutto o in parte coincidenti, unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili all'aiuto in questione in base al Regolamento 651/2014 - Gli aiuti senza costi ammissibili individuabili esentati ai sensi degli articoli 21, 22 e 23 del Reg. (UE) n. 651/2014 possono essere cumulati con qualsiasi altra misura di aiuto di Stato con costi ammissibili individuabili. Gli aiuti senza costi ammissibili individuabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato senza costi ammissibili individuabili fino alla soglia massima pertinente di finanziamento totale fissata per le specifiche circostanze di ogni caso dallo stesso regolamento o da un altro regolamento di esenzione per categoria o da una decisione adottata dalla Commissione. - Gli aiuti di Stato esentati ai sensi del regolamento 651/2014 non possono essere cumulati con aiuti «de minimis» relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porta a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti al capo III dello stesso regolamento. - Gli aiuti a favore dei lavoratori con disabilità, di cui agli articoli 33 e 34 del Reg. (UE) n. 651/2014, possono essere cumulati con altri aiuti esentati relativamente agli stessi costi ammissibili oltre la soglia massima applicabile prevista dallo stesso regolamento, purché tale cumulo non si traduca in un'intensità di aiuto superiore al 100% dei costi pertinenti in qualsiasi periodo in cui i lavoratori in questione siano stati impiegati.						
Per selezionare la specifica categoria di aiuto in cui l'operazione oggetto di audit rientra, tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguendo questo link						

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.1 - Aiuti a finalità regionale (Capo III, sezione 1, sottosezioni A e B, del Reg. (UE) n. 651/2014)						
1	E' stato verificato che l'aiuto non rientra nelle tipologie escluse dall'art.13 del GBER? (cfr. Nota 1)					Verificare se il Bando prevede questa esclusione. Specificare quali sono i controlli svolti dall'AdG al fine di verificare tale condizione di esclusione	Art. 13 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto a finalità regionale agli investimenti						**art. 14 del GBER**
2	Gli aiuti sono stati concessi nelle zone assistite?						art. 14 del GBER
3	Nelle zone che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del TFUE, gli aiuti sono stati concessi esclusivamente per un investimento iniziale, a prescindere dalle dimensioni del Beneficiario?						art. 14 del GBER e art. 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato UE
4	Nelle zone che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del TFUE, gli aiuti sono stati concessi a PMI per qualsiasi forma di investimento iniziale?						art. 14 del GBER e art. 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato UE
5	L'aiuto è stato concesso ad una grande impresa solo per un investimento iniziale destinato alla creazione di una nuova attività economica nella zona interessata? *(nei limiti in cui gli aiuti alle grandi imprese siano ammissibili al PR)*						art. 14 del GBER
6	L' investimento iniziale per il quale l'aiuto è stato concesso è conforme a una delle casistiche previste dalla definizione descritta nell'art. 2 punto 49 del GBER? *"Per «investimento iniziale» si intende:* *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 o servizi non fabbricati o forniti precedentemente in detto stabilimento o a un cambiamento fondamentale del processo di produzione complessivo del prodotto o dei prodotti interessati dall'investimento nello stabilimento;* *b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che è stato chiuso o che sarebbe stato chiuso in assenza di tale acquisizione. La semplice acquisizione di azioni di una impresa non viene considerata un investimento iniziale. L'investimento di sostituzione non costituisce pertanto un investimento iniziale.* *Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione .*					*Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.*	art. 2, punto 49 del GBER
7	In caso di aiuto concesso per un investimento iniziale a favore di una nuova attività economica, questo rientra in una delle seguenti casistiche? *Per «investimento iniziale a favore di una nuova attività economica»: si intende:* *a) un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento o alla diversificazione delle attività di uno stabilimento, a condizione che la nuova attività non sia uguale o simile a quella svolta precedentemente nello stesso stabilimento;* *b) l'acquisizione di attivi appartenenti a uno stabilimento che sia stato chiuso o che sarebbe stato chiuso in assenza di tale acquisizione, a condizione che la nuova attività che verrà svolta utilizzando gli attivi acquisiti non sia uguale o simile a quella svolta nello stabilimento prima dell'acquisizione. La semplice acquisizione di azioni di una impresa non viene considerata un investimento iniziale per la creazione di una nuova attività economica.* *Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.*					*Specificare nel campo note in cosa consista esattamente l'investimento in questione.*	art. 2, punto 51 del GBER
8	Le spese ammesse sono conformi alle indicazioni dell'art. 14 parr. 4, 6, 7, 8, 9 del GBER?					*Verificare se questa previsione è presente nell'Avviso. Verificare se effettivamente siano stati ammessi solo tali tipologie di costi. Verificare che anche in fase di rendicontazione siano rispettate tali tipologie di costi.*	art. 14, par. 4, 6, 7 , 8 e 9 del GBER
9	Nel caso in cui i costi ammissibili siano calcolati facendo riferimento ai costi salariali stimati, sono state rispettate le condizioni di seguito descritte?						Art. 14, par. 9 del GBER
a	*L'investimento determina un incremento netto del numero di dipendenti rispetto alla media dei 12 mesi precedenti l'operazione espressi in ULA;*						
b	*Ciascun posto di lavoro deve essere occupato entro 3 anni dal completamento dell'investimento;*						
c	*Ciascun posto di lavoro creato attraverso l'investimento è mantenuto nella zona interessata per un periodo di almeno cinque anni dalla data in cui è stato occupato per la prima volta o di tre anni nel caso delle PMI, a meno che il posto di lavoro sia perso tra il 1 o gennaio 2020 e il 30 giugno 2021*						
10	Tranne per le PMI o per l'acquisizione di uno stabilimento, tutti gli attivi acquisiti sono nuovi?						Art. 14, par. 6 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
11	Se previsti, 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 dell'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 acquistare l'attivo alla scadenza del contratto*						
12	Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, sono stati considerati solo i costi di acquisto di attivi 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.*						Art. 14, par. 6 del GBER
13	Nel caso dell'acquisizione di attivi di uno stabilimento, la transazione è avvenuta a condizioni di mercato?						Art. 14, par. 6 del GBER
14	Se l'acquisizione degli attivi di uno stabilimento è accompagnata da un ulteriore investimento ammissibile a ricevere aiuti a finalità regionale, i costi ammissibili di questo investimento aggiuntivo sono sommati ai costi di acquisizione degli attivi dello stabilimento?						
15	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?						
16	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 nei tre esercizi finanziari precedenti?						Art. 14, par. 7 del GBER
17	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 GBER
18	Nel caso di acquisizione di attivi immateriali, i costi ammessi e sostenuti dal Beneficiario rispettano le seguenti condizioni?						Art. 14, par. 8 del GBER
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 che riceve l'aiuto e restano associati al progetto per cui è concesso l'aiuto per almeno cinque anni o tre anni nel caso di PMI.*						
19	Nel caso il Beneficiario 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?					per le PMI è ammissibile il 100% degli attivi immateriali	Art. 14, par. 8 del GBER
20	Nell'Avviso e nel disciplinare sottoscritto dall'impresa è esplicitamente previsto che l'investimento, una volta completato, deve essere mantenuto attivo per almeno 5 anni o per almeno 3 anni in caso di PMI? *Si noti che ciò non osta alla sostituzione di impianti o attrezzature obsoleti o guasti entro tale periodo, a condizione che l'attività economica venga mantenuta nella regione interessata per il pertinente periodo minimo.*						Art. 14, par. 5 del GBER
21	L'intensità di aiuto è contenuta entro il massimo previsto dalla carta regionale degli aiuti in vigore al momento in cui l'aiuto è concesso nella zona interessata?						Art. 14, par. 12 del GBER
22	Se l'intensità di aiuto è calcolata sulla base del paragrafo 4, lettera c) dell'art. 14 del GBER, l'intensità massima di aiuto non supera l'importo più favorevole che risulta dall'applicazione di tale intensità sulla base dei costi di investimento o dei costi salariali?						
23	Nel caso in cui l'operazione consista in un grande progetto di investimento, l'importo dell'aiuto non supera l'importo di aiuto corretto calcolato conformemente al meccanismo di cui all'articolo 2, punto 20 del GBER?						
24	Gli investimenti iniziali relativi alla stessa attività o ad una'attività analoga avviati dallo stesso beneficiario (a livello di gruppo) entro un periodo di tre anni dalla data di avvio dei lavori relativi a un altro investimento sovvenzionato nella stessa Regione di livello 3 della nomenclatura delle unità territoriali statistiche sono stati considerati parte di un unico progetto di investimento? *Se tale progetto d'investimento unico è un grande progetto di investimento, l'importo totale di aiuto che il Beneficiario riceve non deve superare l'importo di aiuto corretto per i grandi progetti di investimento.*						Art. 14, par. 13 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
25	Il Beneficiario dell'aiuto ha apportato un contributo finanziario pari almeno al 25% dei costi ammissibili, o attraverso risorse proprie o mediante finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico?						Art. 14, par. 14 del GBER
26	Per un investimento iniziale connesso a progetti di cooperazione territoriale europea oggetto del regolamento (UE) 2021/1059, l'intensità di aiuto è applicata alla zona in cui è realizzato l'investimento iniziale è applicata a tutti i beneficiari che partecipano al progetto?						Art. 14, par. 15 del GBER
27	Se l'investimento iniziale interessa due o più zone assistite, l'intensità massima di aiuto è quella applicabile nella zona assistita in cui è sostenuto l'importo più elevato dei costi ammissibili?						Art. 14, par. 15 del GBER
28	Il beneficiario ha confermato che non ha effettuato una delocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'investimento iniziale per il quale è richiesto l'aiuto, nei due anni precedenti la domanda di aiuto e si impegna a non farlo nei due anni successivi al completamento dell'investimento iniziale per il quale è richiesto l'aiuto?					Si noti che per quanto riguarda gli impegni assunti prima del 31 dicembre 2019, qualsiasi perdita di posti di lavoro nella stessa attività o attività analoga in uno degli stabilimenti iniziali del beneficiario nello Spazio Economico Europeo, verificatasi tra il 1 gennaio 2020 e il 30 giugno 2021, non è considerata un trasferimento a norma dell'articolo 2, paragrafo 61 bis, del GBER.	Art. 14, par. 16 GBER
29	L'aiuto non è stato fornito a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura che hanno commesso una o più violazioni di cui all'articolo 10, par 1, lett. da a) a d) e art. 10, par.3 del Reg. (UE) 508/2014 e per gli interventi di cui all'art. 11 di detto Regolamento?						Art. 14, par. 17 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto a finalità regionale per lo sviluppo urbano						**art. 16 del GBER**
30	I progetti di sviluppo urbano soddisfano i seguenti criteri:						art. 16, par. 2 del GBER
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.*						
31	L'investimento totale del progetto di sviluppo urbano nel quadro di misure di aiuto per lo sviluppo urbano non supera 22 milioni di Euro						art. 16, par. 3 del GBER
32	I costi complessivi del progetto di sviluppo urbano sono conformi agli articoli 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 2021/1060?						art. 16, par. 4 del GBER
33	In caso di aiuti concessi da un Fondo per lo sviluppo urbano a progetti di sviluppo urbano ammissibili, essi assumono la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme?					Specificare la forma assunta	art. 16, par. 5 del GBER
34	Gli aiuti per lo sviluppo urbano mobilitano investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti, quali definiti all'articolo 2, punto 72), a livello dei fondi per lo sviluppo urbano o dei progetti di sviluppo urbano, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 20 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto di sviluppo urbano?						art. 16, par. 6 del GBER
35	Per l'attuazione di un progetto di sviluppo urbano gli investitori pubblici e privati hanno fornito contributi in denaro, natura, o una combinazione di entrambi?						art. 16 par. 7 del GBER
36	In caso in cui gli investitori pubblici e privati abbiano fornito contributi in natura, essi sono stati considerati al valore di mercato, certificato da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato?						
37	Le misure per lo sviluppo urbano soddisfano le seguenti condizioni?						art. 16 par. 8 del GBER
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.* *In particolare i gestori del fondo per lo sviluppo urbano non devono essere discriminati sulla base del luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro. I gestori del fondo per lo sviluppo urbano possono essere tenuti a rispettare criteri predefiniti obiettivamente giustificati dalla natura degli investimenti;*						
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. Se gli investitori privati non sono selezionati in tal modo, 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;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
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.*						
38	I gestori del Fondo per lo sviluppo urbano 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. 9 del GBER
39	La remunerazione dei gestori del fondo per lo sviluppo urbano è conforme 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.*						
40	I gestori del fondo per lo sviluppo urbano ricevono una remunerazione in base ai risultati o condividano 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?						
41	I gestori del fondo per lo sviluppo urbano hanno definito 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?						
42	Ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica?						
43	Se un fondo per lo sviluppo urbano fornisce prestiti o garanzie a progetti di sviluppo urbano?:						art. 16 par. 10 del GBER
a	*nel caso di prestiti, il calcolo dell'investimento massimo (22 milioni) tiene conto dell'importo nominale del prestito;*						
b	*nel caso di garanzie, il calcolo dell'investimento massimo (22milioni) tiene conto dell'importo nominale del relativo prestito.*						
44	Ove l'attuazione della misura di aiuto per lo sviluppo urbano sia stata affidata a un'entità delegata, è stata rispettata la pertinente disciplina?						art. 16 par. 11 del GBER
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Sono escluse le seguenti tipologie:
a) agli aiuti a favore dei settori siderurgico, della lignite e del carbone;
b) agli aiuti a favore del settore dei trasporti e delle relative infrastrutture; agli aiuti a favore della produzione, dello stoccaggio, della trasmissione e della distribuzione di energia e delle infrastrutture energetiche, ad eccezione degli aiuti a finalità regionale agli investimenti nelle regioni ultraperiferiche e dei regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento; e agli aiuti nel settore della banda larga, ad eccezione dei regimi di aiuti a finalità regionale al funzionamento;
c) agli aiuti a finalità regionale sotto forma di regimi destinati a un numero limitato di settori specifici di attività economica; i regimi che riguardano le attività turistiche o la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti agricoli non sono considerati destinati a settori specifici di attività economica;
d) agli aiuti a finalità regionale al funzionamento concessi alle imprese le cui attività principali figurano tra quelle definite alla sezione K, «Attività finanziarie e assicurative», della NACE Rev. 2, o alle imprese che esercitano attività intragruppo e le cui attività principali rientrano nelle classi 70.10, «Attività di sedi centrali», o 70.22, «Altre attività di consulenza amministrativo-gestionale», della NACE Rev. 2.

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 6.2 - Aiuti alle PMI (Capo III, sezione 2 del Reg. (UE) n. 651/2014)							
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti a favore delle PMI						**art. 17 del GBER**
1	I costi rendicontati rientrano in una delle seguenti categorie?						art. 17 par. 2 del GBER
a	*costi degli investimenti in attivi materiali e immateriali, compresi i costi una tantum non ammortizzabili direttamente connessi all'investimento e alla sua attuazione iniziale;*						
b	*i costi salariali stimati relativi ai posti di lavoro direttamente creati dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni;*						
c	*una combinazione di una parte dei costi di cui alle lettere a) e b), purché l'importo cumulato non sia maggiore dell'importo più elevato fra quelli di cui alle lettere a) e b).*						
2	Gli investimenti oggetto dell'aiuto consistono:						art. 17 par. 3 del GBER
a	*in un investimento in attivi materiali e immateriali relativo alla creazione di un nuovo stabilimento; nell'ampliamento della capacità di uno stabilimento esistente; nella diversificazione della produzione di uno stabilimento per ottenere prodotti o servizi non fabbricati o forniti precedentemente in tale stabilimento; o in un cambiamento sostanziale del processo di produzione complessivo del prodotto o dei prodotti o della fornitura complessiva del servizio o dei servizi interessati dall'investimento nello stabilimento; o*						
b	*nell'acquisizione di attivi appartenenti a 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.Tuttavia, se un membro della famiglia del proprietario originario o uno o più dipendenti rilevano 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?						
	— l'operazione non consiste nell'acquisizione di azioni di un'impresa (Infatti, la semplice acquisizione di azioni di un'impresa non viene considerata un investimento iniziale)						
3	I costi relativi alla locazione di attivi materiali rispettano le seguenti condizioni:						
a	*per i terreni e gli immobili, la locazione prosegue per almeno tre anni dopo la data prevista di completamento dell'investimento;*						
b	*per gli impianti o i macchinari, il contratto di locazione è stipulato sotto forma di leasing finanziario e prevedere l'obbligo per il beneficiario degli aiuti di acquistare l'attivo alla scadenza del contratto.*						
4	In caso di acquisto di attivi immateriali sono soddisfatte le seguenti condizioni?						art. 17 par. 4 del GBER
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 nell'attivo di bilancio dell'impresa che riceve gli aiuti per almeno tre anni*						
5	I posti di lavoro direttamente creati dal progetto d'investimento soddisfano le seguenti condizioni?:						art. 17 par. 5 del GBER
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?*						
6	L'intensità di aiuto non supera:						
a	*il 20% dei costi ammissibili nel caso delle piccole imprese;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
b	*il 10% dei costi ammissibili nel caso delle medie imprese?*						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto alle PMI per servizi di consulenza						**art. 18 del GBER**
7	L'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili?						art. 18 par 2 del GBER
8	I costi ammissibili corrispondono ai costi dei servizi di consulenza prestati da consulenti esterni?						art. 18 par 3 del GBER
9	I servizi in questione 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. 18 par 4 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in un aiuto alle PMI per la partecipazione a fiere						**art. 19 del del GBER**
10	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 GBER
11	L'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili?						
	Punti di controllo applicabili alle operazioni consistenti in aiuti per i costi sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)						**Art. 19-bis del GBER**
12	Sono stati considerati ammissibili i seguenti costi?						Art. 19-bis del GBER
a	i costi del sostegno preparatorio, dello sviluppo di capacità, della formazione e della creazione di reti nell'ottica di preparare e attuare una strategia CLLD;						Art. 19-bis par. 2 del GBER
b	la realizzazione delle operazioni approvate;						
c	la preparazione e la realizzazione delle attività di cooperazione;						
d	i costi di esercizio connessi alla gestione dell'attuazione della strategia CLLD;						
e	l'animazione della strategia CLLD per agevolare gli scambi tra le parti interessate allo scopo di fornire informazioni e promuovere la strategia e i progetti nonché aiutare i potenziali beneficiari a sviluppare le operazioni e a preparare le domande						
13	L'intensità di aiuto sono quelle previste dai regolamenti specifici del Fondo a sostegno del CLLD.						Art. 19-bis par. 3 del GBER
	Punti di controllo per le operazioni consistenti in importi limitati di aiuto per le PMI che beneficiano di progetti di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD)						**Art. 19-ter del GBER**
14	L'importo totale dell'aiuto concesso per progetto non supera **200.000 mila Euro**						Art. 19-ter par. 2 del GBER
	Punti di controllo per le operazioni consistenti in aiuti alle microimprese sotto forma di interventi pubblici relativi alla fornitura di energia elettrica, gas o calore						**Art. 19-quater del GBER**
15	Le misure in favore delle microimprese consistono in:						Art. 19-quater par. 1 del GBER
a	*interventi pubblici nella fissazione dei prezzi al fine di ridurre i prezzi applicati dai fornitori alle microimprese per unità di energia elettrica, gas o calore;*						
b	*pagamenti effettuati alle microimprese, direttamente o tramite fornitori, per unità di consumo di energia elettrica, gas o calore, che compensano una parte dei costi di tale consumo;*						
16	Le misure rispettano le seguenti condizioni?						Art. 19-quater par. 2 del GBER
a	non operano discriminazioni né tra i fornitori né tra le microimprese;						
b	prevedono che tutti i fornitori siano ammissibili a presentare offerte per la fornitura di energia elettrica, gas o calore alle microimprese sulla stessa base;						
c	prevedono un meccanismo che, se concesso tramite un fornitore, fa sì che l'aiuto sia trasferito nella misura più ampia possibile al beneficiario finale;						
d	determinano un prezzo superiore ai costi, ad un livello che permette l'esercizio di un'effettiva concorrenza relativa ai prezzi.						
17	L'importo degli aiuti:						Art. 19-quater par. 3 del GBER
a	*nel caso di interventi pubblici nella fissazione dei prezzi, non supera la differenza tra il prezzo di mercato che avrebbe dovuto essere pagato per il totale di energia elettrica, di gas e/o di calore consumato dal beneficiario e il prezzo da pagare per tale consumo reso possibile dall'intervento pubblico;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
b	*negli altri casi, è pari al pagamento concesso.*						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti alle PMI sotto forma di interventi pubblici temporanei relativi alla fornitura di energia elettrica, gas o calore prodotto da gas naturale o da energia elettrica per attenuare l'impatto degli aumenti dei prezzi a seguito della guerra di aggressione della Russia contro l'Ucraina						Art. 19-quinquies del GBER
18	Le misure riguardano:						Art. 19-quinquies par. 1 del GBER
a	*interventi pubblici relativi alla fissazione dei prezzi che riducono i prezzi applicati dai fornitori per unità di energia elettrica, gas o calore;*						
b	*pagamenti concessi alle PMI, direttamente o tramite fornitori, per unità di consumo di energia elettrica, gas o calore che compensano una parte dei costi di tale consumo.*						
19	Le misure rispettano le seguenti condizioni:						Art. 19-quinquies par. 2 del GBER
a	*non superano il 70 % del consumo del beneficiario di energia elettrica, gas o calore prodotto a partire da gas naturale o energia elettrica nel periodo di validità della misura di aiuto;*						
b	*non operano discriminazioni né tra i fornitori né tra le PMI;*						
c	*prevedono una compensazione dei fornitori, se l'intervento pubblico impone loro di fornire ad un prezzo inferiore ai costi;*						
d	*prevedono che tutti i fornitori siano ammissibili a presentare offerte per la fornitura di energia elettrica, gas o calore sulla stessa base;*						
e	*prevedono un meccanismo che, se concesso tramite un fornitore, fa sì che l'aiuto sia trasferito nella misura più ampia possibile al beneficiario finale;*						
f	*determinano un prezzo unitario medio delle forniture pari almeno al prezzo medio per unità di energia elettrica, gas o calore rispettivamente applicato ai clienti finali nello Stato membro interessato nel periodo compreso tra il 1 o gennaio e il 31 dicembre 2021.*						
20	I pagamenti ai fornitori per le forniture effettuate nei confronti delle PMI dettati da interventi pubblici volti a fissare i prezzi a un livello inferiore ai costi sostenuti dal fornitore purché soddisfino le seguenti condizioni:						Art. 19-quinquies par. 3 del GBER
a	*l'intervento pubblico nella fissazione dei prezzi soddisfa i requisiti di cui al paragrafo 2;*						
b	*il pagamento della compensazione non supera la differenza tra il prezzo che il fornitore avrebbe potuto prevedere di ottenere applicando alla fornitura un prezzo di mercato senza l'intervento pubblico e il prezzo inferiore ai costi fissato dall'intervento pubblico.*						
21	Gli aiuti concessi per i costi sostenuti in un periodo in cui gli interventi pubblici nella fissazione dei prezzi a favore delle PMI sono espressamente autorizzati a norma del diritto derivato basato sull'articolo 122 del trattato:						Art. 19-quinquies par. 4 del GBER
22	Gli aiuti sono concessi entro 12 mesi dalla fine di tale periodo.						Art. 19-quinquies par. 4 del GBER
23	L'importo degli aiuti:						Art. 19-quinquies par. 5 del GBER
a	*nel caso di interventi pubblici nella fissazione dei prezzi, non supera la differenza tra il prezzo di mercato che avrebbe dovuto essere pagato per il totale di energia consumato dal beneficiario e il prezzo da pagare per tale consumo reso possibile dall'intervento pubblico;*						
b	*negli altri casi, è pari al pagamento concesso alle PMI o ai fornitori.*						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 6.3 - Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti (Capo III, sezione 3, del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)							
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti al finanziamento del rischio						**art. 21 del GBER**
1	Gli aiuti al finanziamento del rischio a favore di investitori privati indipendenti, a livello degli intermediari finanziari, assumono una delle seguenti forme:						art. 21 par. 2 del GBER
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;*						
c	*garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.*						
2	Le imprese beneficiare sono PMI non quotate al momento dell'investimento iniziale per il finanziamento del rischio?						art. 21 par. 3 del GBER
3	Inoltre, le imprese beneficiare (PMI non quotate) soddisfano almeno una delle seguenti-condizioni?						
a	*non hanno operato in alcun mercato;*						
b	*operano in un qualsiasi mercato da meno di dieci anni dalla loro iscrizione al registro delle imprese oppure da meno di sette anni dalla loro prima vendita commerciale (esplicitare in campo note se ricorrono le ulteriori condizioni di cui alla presente lettera b)*						
c	*necessitano di un investimento iniziale che, sulla base di un piano aziendale elaborato per l'avvio di una nuova attività economica, è superiore al 50% del loro fatturato medio annuo degli ultimi cinque anni.*						
c1	in deroga al punto c, necessitano di un investimento iniziale che, sulla base di un piano aziendale elaborato per l'avvio di una nuova attività economica, è superiore al 30% del loro fatturato medio annuo degli ultimi cinque anni per uno dei seguenti investimenti iniziali in una nuova attività economica:						art. 21 par. 3 del GBER
	i) investimenti che migliorano in modo significativo le prestazioni ambientali dell'attività a norma dell'articolo 36, paragrafo 2;						
	ii) altri investimenti ecosostenibili quale definiti all'articolo 2, punto 1), del regolamento (UE) 2020/852;						Regolamento (UE) 2020/852 - cd Tassonomia
	iii) investimenti volti ad aumentare la capacità di estrazione, separazione, raffinazione, trasformazione o riciclaggio di una materia prima critica elencata nell'allegato IV del GBER						Verificare campi di esclusione art.7 del Regolamento (UE) 2021/1058 (FESR)
4	Gli investimenti per il finanziamento del rischio coprono investimenti ulteriori nelle imprese ammissibili (anche dopo il periodo di ammissibilità di cui al par. 3 lettera b)?						art. 21 par. 4 del GBER
5	In caso di risposta affermativa al punto precedente, sono soddisfatte le seguenti condizioni cumulative?						art. 21 par. 4 del GBER
a	*non è superato l'importo totale del finanziamento del rischio (16,5 milioni di Euro)*						
b	*la possibilità di investimenti ulteriori era prevista nel piano aziendale iniziale;*						
c	*l'impresa oggetto di investimenti ulteriori non è diventata una "impresa collegata" (ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 3, dell'allegato I del GBER) di un'altra impresa diversa dall'intermediario finanziario o dall'investitore privato indipendente che finanzia il rischio a titolo della misura, a meno che la nuova impresa risultante non sia una PMI.*						
6	Gli investimenti per il finanziamento del rischio nelle imprese ammissibili assumono la forma di investimenti in equity e in quasi-equity, prestiti, garanzie o una combinazione di queste forme?						art. 21 par. 5 del GBER
7	Se sono fornite garanzie, la garanzia è pari o inferiore all'80% del relativo prestito concesso all'impresa ammissibile?						art. 21 par. 6 del GBER
8	Nel caso di investimenti in equity o in quasi-equity nelle imprese ammissibili, qualora sia stato fornito sostegno per il capitale di sostituzione, tale sostegno era in combinazione con un apporto di capitale nuovo pari almeno al 50% di ciascun investimento?						art. 21 par. 7 del GBER
9	L'importo totale del finanziamento del rischio è contenuto nei 16,5 milioni di Euro per impresa ammissibile a titolo di qualsiasi misura per il finanziamento del rischio?						art. 21 par. 8 del GBER
10	Ai fini del calcolo dell'importo massimo dell'investimento per il finanziamento del rischio si è tenuto conto di quanto segue:						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
a	*nel caso di prestiti e di investimenti in quasi-equity strutturati come debito, l'importo nominale in essere dello strumento;*						
b	*nel caso delle garanzie, l'importo nominale in essere del relativo prestito*						
11	Il contributo pubblico fornito agli intermediari finanziari può assumere una delle seguenti forme:						art. 21 par. 9 del GBER
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;*						
c	*garanzie per coprire le perdite derivanti da investimenti, diretti o indiretti, per il finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili.*						
12	I meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici tra lo Stato membro (o la sua entità delegata) e gli investitori privati, gli intermediari finanziari o i gestori del fondo sono adeguati e si conformano alle seguenti condizioni:						art. 21 par. 10 del GBER
a	*per gli aiuti al finanziamento del rischio diversi dalle garanzie, si privilegia la partecipazione prioritaria agli utili (ripartizione asimmetrica degli utili o incentivi inerenti alla partecipazione agli utili) rispetto alla protezione contro le perdite potenziali (protezione dai rischi);*						
b	*in caso di ripartizione asimmetrica delle perdite tra investitori pubblici e privati, la prima perdita sostenuta dall'investitore pubblico è limitata al 25% dell'investimento per il finanziamento del rischio;*						
c	*nel caso di aiuti al finanziamento del rischio in forma di garanzie, il tasso di garanzia è limitato all'80% e le perdite totali coperte da uno Stato membro sono limitate ad un massimo del 25 % del relativo portafoglio garantito?*						
c.1	E' stato previsto ed accertato che solo le garanzie che coprono le perdite previste del relativo portafoglio garantito possono essere concesse a titolo gratuito?						
c.2	E' stato previsto che 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?						
13	Per gli investimenti in equity o quasi-equity o di dotazione finanziaria per investire, direttamente o indirettamente, nel finanziamento del rischio a favore di imprese ammissibili, è stato utilizzato - a fini di gestione della liquidità - non più del 30% dell'aggregato dei conferimenti di capitale e del capitale impegnato non richiamato dell'intermediario finanziario?						art. 21 par. 11 del GBER
14	Per le misure di finanziamento del rischio volte a fornire investimenti per il finanziamento del rischio in forma di equity, di quasi-equity o di prestiti a favore delle imprese ammissibili, il contributo pubblico fornito all'intermediario finanziario mobilita finanziamenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti a livello degli intermediari finanziari o delle imprese ammissibili, in modo da conseguire un tasso pari almeno alle seguenti soglie:						art. 21 par. 12 del GBER
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;*						
b.1	*è stata prevista la riduziona della partecipazione privata al 20% per gli investimenti: che sono effettuati in zone assistite designate in una carta degli aiuti a finalità regionale, in vigore al momento dell'erogazione dell'investimento (e delle altre previsioni del paragrafo 12), che ricevono sostegno sulla base del piano per la ripresa e la resilienza; o che ricevono sostegno dal Fondo europeo per la difesa ex regolamento (UE) 2021/697 o nel quadro del programma spaziale dell'Unione ex regolamento (UE) 2021/696; o che ricevono sostegno dai Fondi dell'Unione attuati in regime di gestione concorrente a norma del regolamento (UE) 1303/2013 e del regolamento (UE) 2021/1060?*						
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.*						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
c.1	*è stata prevista la riduzione della partecipazione privata al 30% per gli investimenti: che sono effettuati in zone assistite designate in una carta degli aiuti a finalità regionale, in vigore al momento dell'erogazione dell'investimento (e delle altre previsioni del paragrafo 12), che ricevono sostegno sulla base del piano per la ripresa e la resilienza; o che ricevono sostegno dal Fondo europeo per la difesa ex regolamento (UE) 2021/697 o nel quadro del programma spaziale dell'Unione ex regolamento (UE) 2021/696; o che ricevono sostegno dai Fondi dell'Unione attuati in regime di gestione concorrente a norma del regolamento (UE) 1303/2013 e del regolamento (UE) 2021/1060?*						
15	Ai fini del conseguimento del tasso aggregato di partecipazione privata, sono stati esclusi i finanziamenti forniti da investitori privati indipendenti che beneficiano di aiuti al finanziamento del rischio in forma di incentivi fiscali (a norma dell'articolo 21 bis)?						art. 21 par. 12 del GBER
16	Se la misura è attuata tramite un intermediario finanziario e destinata a imprese ammissibili nelle diverse fasi di sviluppo, l'intermediario finanziario consegue un tasso di partecipazione privata che rappresenta almeno la media ponderata basata sul volume dei singoli investimenti del relativo portafoglio e che risulta applicando loro i tassi di partecipazione minima previsti al paragrafo 12, a meno che la partecipazione di investitori privati indipendenti richiesta non sia raggiunta a livello delle imprese ammissibili?						art. 21 par. 13 del GBER
17	Gli intermediari finanziari e i gestori del fondo sono selezionati tramite una procedura aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione						art. 21 par. 14 del GBER
18	Sono rispettati eventuali altri criteri predefiniti, oggettivamente giustificati dalla natura degli investimenti?						art. 21 par. 14 del GBER
19	La procedura di selezione si basa su criteri oggettivi connessi all'esperienza, alle competenze e alla capacità operativa e finanziaria e soddisfa le seguenti condizioni cumulative:						art. 21 par. 14 del GBER
a	*garantisce che gli intermediari finanziari e i gestori del fondo ammissibili siano istituiti conformemente alla normativa applicabile;*						
b	*non opera discriminazioni tra intermediari finanziari e gestori del fondo sulla base del loro luogo di stabilimento o di costituzione in un determinato Stato membro;*						
c	*mira a stabilire adeguati meccanismi di ripartizione dei rischi e dei benefici e decisioni orientate al profitto*						
20	Le misure di finanziamento del rischio garantiscono che gli intermediari finanziari che hanno ricevuto il contributo pubblico adottino decisioni orientate al profitto quando forniscono investimenti per il finanziamento del rischio alle imprese ammissibili se sono soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:						art. 21 par. 15 del GBER
a	*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;*						
b	*gli investimenti per il finanziamento del rischio concessi alle imprese ammissibili sono basati su un piano aziendale sostenibile che contenga informazioni dettagliate sui prodotti, sull'andamento delle vendite e dei profitti e definisca ex ante la sostenibilità finanziaria;*						
c	*ciascun investimento in equity e in quasi-equity prevede una strategia di uscita chiara e realistica.*						
21	Gli intermediari finanziari sono gestiti secondo una logica commerciale?						art. 21 par. 16 del GBER
22	Tale condizione risulta soddisfatta se l'intermediario finanziario e/o il gestore del fondo (a seconda del tipo di misura per il finanziamento del rischio) soddisfano le seguenti condizioni cumulative:						
a	*sono tenuti per legge o contratto ad agire conformemente alle migliori prassi e con la diligenza di un gestore professionale che opera in buona fede e ad evitare i conflitti di interesse; se del caso, si applica la vigilanza regolamentare;*						
b	*la loro remunerazione è conforme alle prassi di mercato. Questa condizione è considerata soddisfatta quando essi sono selezionati sulla base di una procedura di selezione aperta, trasparente e non discriminatoria*						
c	*condividono parte dei rischi dell'investimento partecipando ad esso con le loro risorse o ricevendo una remunerazione in base ai risultati, in modo da garantire che i loro interessi siano permanentemente in linea con gli interessi dello Stato membro o della sua entità delegata;*						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
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, se del caso.*						
23	L'intermediario finanziario realizza investimenti per il finanziamento del rischio in imprese ammissibili che, in assenza dell'aiuto, non sarebbero stati eseguiti o che sarebbero stati eseguiti in maniera differente?						art. 21 par. 17 del GBER
24	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, alle imprese ammissibili 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?						art. 21 par. 17 del GBER
25	Le misure di finanziamento del rischio forniscono investimenti per il finanziamento del rischio a favore delle PMI che non soddisfano le condizioni di cui al paragrafo 3 ma soddisfano le seguenti condizioni cumulative:						art. 21 par. 18 del GBER
a	*a livello delle PMI, gli aiuti soddisfano le condizioni di cui al regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, al regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione o al regolamento (UE) n. 717/2014, a seconda dei casi;*						
b	*sono soddisfatte tutte le condizioni di cui al presente articolo, eccetto le condizioni di cui ai paragrafi 3, 4, 8, 12 e/o 13;*						
c	*per le misure di finanziamento del rischio che forniscono investimenti per il finanziamento del rischio ad imprese ammissibili in forma di equity, quasi-equity o prestiti, 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.*						
c.1	*è stata prevista la riduziona della partecipazione privata al 30 % per gli investimenti: che sono effettuati in zone assistite designate in una carta degli aiuti a finalità regionale, in vigore al momento dell'erogazione dell'investimento per il finanziamento del rischio (e delle altre previsioni del paragrafo 18)?*						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti al finanziamento del rischio a favore delle PMI in forma di incentivi fiscali per gli investitori privati che sono persone fisiche						art. 21bis del GBER
26	Gli aiuti sono concessi al finanziamento del rischio a favore delle PMI in forma di incentivi fiscali agli investitori privati indipendenti che sono persone fisiche che finanziano, direttamente o indirettamente, i rischi delle imprese ammissibili						art. 21bis, par. 1 del GBER
27	Le imprese ammissibili sono quelle che soddisfano i criteri di cui all'articolo 21, paragrafo 3?						art. 21bis, par. 2 del GBER
28	L'investimento per il finanziamento del rischio totale di cui all'articolo 21 e al presente articolo per ciascuna impresa ammissibile non supera l'importo massimo di 16,5 milioni di EUR						art. 21bis, par. 2 del GBER
29	Se l'investitore privato indipendente fornisce il finanziamento del rischio indirettamente tramite un intermediario finanziario, l'investimento ammissibile assume la forma di acquisizione di azioni o partecipazioni nell'intermediario finanziario, il quale a sua volta fornisce investimenti per il finanziamento del rischio alle imprese ammissibili conformemente all'articolo 21, paragrafi da 5 a 8.						art. 21bis, par. 3 del GBER
30	E' stato verificato che i servizi resi dall'intermediario finanziario o dai suoi gestori non beneficiano di incentivi fiscali?						art. 21bis, par. 3 del GBER
31	Se l'investitore privato indipendente fornisce finanziamenti del rischio direttamente all'impresa ammissibile, solo l'acquisizione di azioni ordinarie «full-risk» di nuova emissione emesse da un'impresa ammissibile costituisce un investimento ammissibile. *(Tali quote sono detenute per almeno tre anni. Il capitale di sostituzione è coperto soltanto alle condizioni di cui all'art. 21, par. 7)*						art. 21bis, par. 4 del GBER
32	Se l'investitore privato indipendente fornisce finanziamenti del rischio direttamente all'impresa ammissibile, calcolato come sgravio fiscale massimo cumulativo per tutti gli incentivi fiscali combinati, non supera le seguenti soglie massime:						art. 21bis, par. 5 del GBER
a	*il 50 % dell'investimento ammissibile realizzato dall'investitore privato indipendente nelle imprese ammissibili di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera a);*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
b	*il 35 % dell'investimento ammissibile realizzato dall'investitore privato indipendente nelle imprese ammissibili di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b);*						
c	*il 20 % dell'investimento ammissibile realizzato dall'investitore privato indipendente nelle imprese ammissibili di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera c), o di un investimento ulteriore ammissibile in un'impresa ammissibile dopo il periodo di ammissibilità di cui all'articolo 21, paragrafo 3, lettera b).*						
33	Sono state applicate le maggiorazioni per gli investimenti fino al 65% nei casi di cui alla lettera a), fino al 50% nei casi di cui alla lettera b) e fino al 35% nei casi di cui alla lettera c) per gli investimenti effettuati in zone assistite designate in una carta degli aiuti a finalità regionale, in vigore al momento dell'erogazione dell'investimento per il finanziamento del rischio e delle ulteriori previsioni elencati al paragrafo 5?						art. 21bis, par. 5 del GBER
34	Se l'investitore privato indipendente fornisce il finanziamento del rischio indirettamente tramite un intermediario finanziario lo sgravio fiscale, calcolato come sgravio fiscale massimo cumulativo per tutti gli incentivi fiscali combinati, è pari al massimo al 30% dell'investimento ammissibile effettuato dall'investitore privato indipendente in un'impresa ammissibile?						art. 21bis, par. 6 del GBER
35	Sono state innalzate le soglie dello sgravio fiscale fino al 50% per gli investimenti effettuati alle condizioni previste dal paragrafo 6?						art. 21bis, par. 6 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti alle imprese in fase di avviamento						art. 22 del GBER
36	L' impresa beneficiaria soddisfa le seguenti condizioni?						art. 22, par. 2 del GBER

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.4 - Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (Capo III, sezione 4, del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a progetti di ricerca e sviluppo						**art. 25 del GBER**
1	L'operazione consiste in un aiuto a progetti di ricerca e sviluppo inclusi i progetti che hanno ricevuto una certificazione di qualità "Seal of Excellence" entro lo strumento delle PMI del programma Orizzonte 2020 o Orizzonte Europa?						art. 25 par. 1 del GBER
2	La parte sovvenzionata del progetto di ricerca e sviluppo è integralmente compresa in una o più delle seguenti categorie di ricerca?						art. 25 par. 2 del GBER
a	*ricerca fondamentale;*						
b	*ricerca industriale;*						
c	*sviluppo sperimentale;*						
d	*studi di fattibilità.*						
3	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo sono chiaramente imputati a una specifica categoria di ricerca e sviluppo?						art. 25 par.3 del GBER
4	I costi sostenuti per i progetti di ricerca e sviluppo rientrano in una o più delle seguenti categorie?						art. 25 par. 3 del GBER
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;*						per i terreni si vedano le limitazioni di cui all'art.64 lettera b) del RDC
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;*						
e	*spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.*						
f	*studi di fattibilità (che corrispondono ai costi dello studio)*						art. 25 par.4 del GBER
5	L'intensità di aiuto per ciascun beneficiario è contenuta nei seguenti limiti?						art. 25 par.5 del GBER
a	*il 100% dei costi ammissibili per la ricerca fondamentale;*						
b	*il 50% dei costi ammissibili per la ricerca industriale;*						
c	*il 25% dei costi ammissibili per lo sviluppo sperimentale;*						
d	*il 50% dei costi ammissibili per gli studi di fattibilità.*						
6	Nel caso degli studi di fattibilità sono state appplicate le maggiorazioni di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese?						art. 25 par. 7 del GBER
7	In caso di ricerca industriale e di sviluppo sperimentale, se l'intensità di aiuto applicata risulta più elevata di quella prevista ai punti precedenti della presente sezione, tale intensità di aiuto è contenuta nel limite dell'80% dei costi ammissibili ed è stata aumentata nel rispetto delle seguenti previsioni?						art. 25 par. 6 del GBER
a	*di 10 punti percentuali per le medie imprese e di 20 punti percentuali per le piccole imprese;*						
	di 15 punti percentuali se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
b	*i) il progetto:*						
	— 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						
	— 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;						
	ii) i risultati del progetto sono ampiamente diffusi attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito.						
	iii) il beneficiario si impegna a mettere tempestivamente a disposizione licenze per i risultati della ricerca di progetti di ricerca e sviluppo sovvenzionati che sono protette da diritti di proprietà intellettuale, a prezzi di mercato e su base non esclusiva e non discriminatoria, affinché le parti interessate del SEE possano farne uso;						
	iv) il progetto di ricerca e sviluppo è realizzato in una regione assistita che soddisfa le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato;						
c	*di 5 punti percentuali se il progetto di ricerca e sviluppo è realizzato in una regione assistita che soddisfa le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato;*						
d	*di 25 punti percentuali se il progetto di ricerca e sviluppo;*						
	i) è stato selezionato da uno Stato membro a seguito di una procedura aperta per partecipare ad un progetto elaborato congiuntamente da almeno tre Stati membri o parti contraenti dell'accordo SEE; e						
	ii) prevede una collaborazione effettiva tra imprese di almeno due Stati membri o parti contraenti dell'accordo SEE se il beneficiario è una PMI, o di almeno tre Stati membri o parti contraenti dell'accordo SEE se il beneficiario è una grande impresa; e						
	iii) se risulta soddisfatta almeno una delle due condizioni seguenti: *— i risultati del progetto di ricerca e sviluppo sono ampiamente diffusi in almeno tre Stati membri o parti contraenti dell'accordo SEE attraverso conferenze, pubblicazioni, banche dati di libero accesso o software open source o gratuito; o* *— il beneficiario si impegna a mettere tempestivamente a disposizione licenze per i risultati della ricerca di progetti di ricerca e sviluppo sovvenzionati che sono protette da diritti di proprietà intellettuale, a prezzi di mercato e su base non esclusiva e non discriminatoria, affinché le parti interessate del SEE possano farne uso.*						
8	Si è tenuto conto del fatto che le lettere b), c) e d) non possono essere combinate tra loro?						art. 25 par. 6 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a favori di progetti insigniti del Marchio di Eccellenza che ne attesta la qualità (Seal of Excellence)						**art. 25 bis del GBER**
9	Il progetto di ricerca e sviluppo e/o lo lo studio di fattibilità è insignito del marchio di eccellenza che ne attesta la qualità nel quadro di Horizon 2020 o Horizon Europe?						
10	Le attività ammissibili sono quelle previste dai programmi Horizon 2020/Horizon Europe e in ogni caso non vanno oltre lo sviluppo sperimentale?						
11	L'importo complessivo non supera 2,5 milioni di euro per PMI e per progetto o studio di fattibilità?						
12	Il finanziamento pubblico totale previsto per ciascun progetto di ricerca e sviluppo o per ciascun studio di fattibilità non supera il tasso di finanziamento stabilito per tale progetto di ricerca e sviluppo o studio di fattibilità nell'ambito delle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa?						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a favore delle azioni Marie Skłodowska-Curie e nell'ambito della«verifica concettuale»(proof of concept) del CER						**art. 25 ter del GBER**
13	Le azioni Marie Skłodowska-Curie e nell'ambito della«verifica concettuale»(proof of concept) sono insignite del marchio di eccellenza che ne attesta la qualità nel quadro di Orizzonte 2020 o Orizzonte Europa?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
14	Le attività ammissibili sono quelle previste dai programmi Orizzonte 2020 o Orizzonte Europa?						
15	Le categorie, gli importi massimi e i metodi di calcolo dei costi ammissibili dell'azione sovvenzionata sono quelli definiti ammissibili nell'ambito delle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa.						
16	Il finanziamento pubblico totale previsto per ciascuna azione sovvenzionata non supera il livello massimo di sostegno previsto dal programma Orizzonte 2020 o dal programma Orizzonte Europa.						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti contenuti in progetti di ricerca e sviluppo cofinanziati (cofinanziati da più stati membri)						**Art. 25 quater del GBER**
17	I progetti sono attuati da almeno tre stati membri o, in alternativa, da due Stati membri e da almeno un paese associato?						Art. 25 quater del GBER
18	Sono stati valutati nell'ambito dei programmi Orizzonte 2020/Orizzonte Europa da valutatori indipendenti a seguito di inviti a manifestare interessi transnazionali?						Art. 25 quater del GBER
19	Sono state rispettate le seguenti previsioni?						Art. 25 quater del GBER
a	*Le attività ammissibili del progetto di ricerca e sviluppo sovvenzionato o dello studio di fattibilità sono quelle definite ammissibili nell'ambito delle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa, escluse le attività che vanno oltre le attività di sviluppo sperimentale.*						
b	*Le categorie, gli importi massimi e i metodi di calcolo dei costi ammissibili sono quelli definiti ammissibili conformemente alle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa.*						
c	*Il finanziamento pubblico totale concesso non supera il tasso di finanziamento stabilito per il progetto di ricerca e sviluppo o per lo studio di fattibilità in seguito alla selezione, al posizionamento in graduatoria e alla valutazione ai sensi delle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa.*						
d	*Il finanziamento previsto dal programma Orizzonte 2020 o dal programma Orizzonte Europa copre almeno il 30% dei costi ammissibili totali di un'azione di ricerca e innovazione o di un'azione di innovazione quale definita nell'ambito del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa.*						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a favore delle azioni di Teaming						**Art. 25 quinquies del GBER**
19	L'operazione è partecipata da almeno due Stati membri?						
20	L'operazione è stata selezionata da esperti indipendenti a seguito di inviti a manifestare interesse transnazionali, conformemente alle norme del programma Orizzonte 2020 e/o Orizzonte Europa?						
21	Sono rispettate le seguenti condizioni previste:						Art. 25 quinquies del GBER
a	*Le attività ammissibili dell'azione di Teaming cofinanziata sono quelle definite ammissibili nell'ambito delle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa?*						
	i) Sono escluse le attività che vanno al di là delle attività di sviluppo sperimentale?						
b	*Le categorie, gli importi massimi e i metodi di calcolo dei costi ammissibili sono quelli definiti ammissibili conformemente alle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa?*						
	i) Sono previsti, in quanto ammissibili, i costi di investimento in attivi materiali e immateriali connessi al progetto?						
	ii) per gli investimenti in attivi materiali e immateriali connessi al progetto, l'aiuto è pari o inferiore al 70 % dei costi di investimento?						
c	*Il finanziamento pubblico totale concesso non supera il tasso di finanziamento stabilito per le azioni di Teaming in seguito alla selezione, al posizionamento in graduatoria e alla valutazione conformemente alle norme del programma Orizzonte 2020 o del programma Orizzonte Europa?*						
	Per gli aiuti agli investimenti a favore delle infrastrutture nell'ambito di azioni di Teaming, si applicano le seguenti condizioni supplementari:						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
d	*i) se l'infrastruttura svolge attività sia economiche che non economiche, i finanziamenti, i costi e le entrate di ciascun tipo di attività sono contabilizzati separatamente sulla base di principi contabili applicati con coerenza e obiettivamente giustificabili?*						
	ii) il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?						
	iii) l'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?						
	iv) per le imprese che hanno finanziato almeno il 10 % dei costi di investimento dell'infrastruttura, le condizioni di accesso preferenziale sono proporzionali al contributo dell'impresa ai costi di investimento?						
	v) Tali condizioni sono rese pubbliche?						
	vi) se l'infrastruttura riceve finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, gli Stati membri istituiscono 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.						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per le infrastrutture di ricerca						**art. 26 del GBER**
22	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?						art. 26 par. 2 del GBER
23	Il prezzo applicato per la gestione o l'uso dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?						art. 26 par. 3 del GBER
24	L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?						art. 26 par. 4 del GBER
25	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10% dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?						art. 26 par. 4 del GBER
26	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?						art. 26 par. 4 del GBER
27	Tali condizioni sono state rese pubbliche?						art. 26 par. 4 del GBER
28	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?						
29	L'intensità di aiuto concessa è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						
30	L'infrastruttura è sostenuta con i finanziamenti pubblici di almeno due Stati membri?						art. 26 par. 6 del GBER
31	L'infrastruttura di ricerca è stata selezionata e valutata a livello dell'Unione?						
32	In caso di risposta affermativa, ad una o a entrambe le domande precedenti, l'intensità di aiuto è stata aumentata fino al 60%?						
33	Se un'infrastruttura di ricerca ha ricevuto finanziamenti pubblici per attività sia economiche che non economiche, l'AdG 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?						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per le infrastrutture di prova e di sperimentazione						**art. 26 bis del GBER**
34	Gli aiuti sono relativi alla costruzione o all'ammodernamento di infrastrutture di prova e di sperimentazione?						
35	Il prezzo applicato per la gestione o l'utilizzo dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?						art. 26 bis del GBER
36	In assenza di un prezzo di mercato, il prezzo di mercato applicato per la gestione o l'utilizzo dell'infrastruttura ne riflette i relativi costi, maggiorati di un margine ragionevole?						
37	L'accesso all'infrastruttura è aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?						
38	Le imprese che hanno finanziato almeno il 10% dei costi di investimento dell'infrastruttura possono godere di un accesso preferenziale a condizioni più favorevoli?						
39	Tale accesso è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
40	Tali condizioni sono rese pubbliche?						
41	I costi ammissibili corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?						art. 26 bis par. 4 del GBER
42	L'intensità di aiuto è pari o inferiore al 25 % dei costi ammissibili?						art. 26 bis par. 5 del GBER
43	E' stata aumentata l'intensità di aiuto per le piccole imprese nei limiiti di 20 punti percentuali fino ad una intensità massima del 60%?						art. 26 bis par. 6 del GBER
44	E' stata aumentata l'intensità di aiuto per le medie imprese nei limiiti di 10 punti percentuali fino ad una intensità massima del 50%?						art. 26 bis par. 6 del GBER
45	E' stata aumentata l'intensità di aiuto per le grandi imprese fino ad una intensità massima del 40%?						art. 26 bis par. 6 del GBER
46	Nel rispetto dei limiti di intensità massima di aiuto per le piccole, medie e grandi imprese di cui ai precednti punti, sono stati previsti ulteriori 10 punti percentuali per le infrastrutture transfrontaliere di prova e sperimentazione per le quali almeno due Stati membri mettono a disposizione finanziamenti pubblici o per infrastrutture di prova e di sperimentazione valutate e selezionate a livello dell'Unione?						art. 26 bis par. 6 del GBER
47	Nel rispetto dei limiti di intensità massima di aiuto per le piccole, medie e grandi imprese di cui ai precednti punti, sono stati previsti ulteriori 5 punti percentuali per le infrastrutture di prova e di sperimentazione di cui almeno l'80% della capacità annua è assegnato alle PMI?						art. 26 bis par. 6 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti ai poli di innovazione						**art. 27 del GBER**
48	Gli aiuti agli investimenti sono stati concessi esclusivamente al proprietario del polo di innovazione?						art. 27 par.2 del GBER
49	Gli aiuti al funzionamento sono stati concessi al proprietario in quanto soggetto gestore?						art. 27 par.2 del GBER
50	Gli aiuti al funzionamento sono stati concessi ad un soggetto gestore in quanto diverso dal proprietario?						art. 27 par.2 del GBER
51	L'operatore (proprietario gestore o altro soggetto gestore) è dotato di personalità giuridica?						art. 27 par.2 del GBER
52	Le imprese aderenti al polo tengono una una contabilità separata per i costi e le entrate di ciascuna attività (proprietà, gestione e uso del polo) conformemente ai principi contabili applicabili?						art. 27 par.2 del GBER
53	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?						art. 27 par.3 del GBER
54	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 GBER
55	Tale accesso preferenziale è proporzionale al contributo dell'impresa ai costi di investimento?						art. 27 par.3 del GBER
56	Le condizioni per l'accesso preferenziale sono state rese pubbliche?						art. 27 par.3 del GBER
57	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 GBER
58	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 GBER
59	L'intensità degli aiuti agli investimenti a favore dei poli di innovazione è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?						art. 27 par.6 del GBER
60	Per i poli di innovazione situati in zone assistite, l'intensità di aiuto è stata aumentata di 15 punti percentuali per quelli situati in zone assistite che soddisfano le condizioni di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del Trattato e di 5 punti percentuali per quelli situati in zone assistite che soddisfano le condizioni dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del Trattato?						art. 27 par.6 del GBER
61	Per la gestione dei poli di innovazione sono stati concessi aiuti al funzionamento di durata non superiore a dieci anni?						art. 27 par.7 del GBER
62	I costi sostenuti per il funzionamento dei poli di innovazione sono costituiti dalle spese di personale e le spese amministrative (comprese le spese generali) riguardanti:						art. 27 par.8 del GBER
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;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
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.*						
63	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 GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti all'innovazione a favore delle PMI						**art. 28 del GBER**
64	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie?						art. 28 par. 2 del GBER
a	*i costi per l'ottenimento, la convalida e la difesa di brevetti e altri attivi immateriali;*						
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 svolga attività di ricerca, sviluppo e innovazione in una funzione di nuova creazione nell'ambito dell'impresa beneficiaria e non sostituisca altro personale;*						
c	*i costi dei servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, compresi i servizi forniti da organismi di ricerca e di diffusione delle conoscenze, infrastrutture di ricerca, infrastrutture di prova e di sperimentazione o poli di innovazione.*						
65	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						art. 28 par. 3 del GBER
66	Nel caso particolare degli aiuti per i servizi di consulenza e di sostegno all'innovazione, se l'intensità di aiuto è stata aumentata, tale aumento è fino ad un max del 100% dei costi ammissibili?						art. 28 par.4 del GBER
67	Tale aumento è avvenuto nel rispetto della condizione che l'importo totale degli aiuti per tali servizi non superi 220.000 Euro per beneficiario su un periodo di tre anni?						art. 28 par.4 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione						**art. 29 del GBER**
68	In caso di aiuti alle grandi imprese; :						art. 29 par. 2 del GBER
a	*- tali imprese collaborano effettivamente con le PMI nell'ambito dell'attività sovvenzionata e*						
b	*- le PMI coinvolte sostengono almeno il 30% del totale dei costi ammissibili?*						
69	I costi sono stati sostenuti nell'ambito di una delle seguenti categorie?						art. 29 par. 3 del GBER
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.*						
70	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?						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti alla ricerca e sviluppo nei settori della pesca e dell'acquacoltura						**art. 30 del GBER**
71	Il progetto sovvenzionato è di interesse per tutte le imprese di un particolare settore o sottosettore interessato?						art. 30 par. 2 del GBER
72	Prima della data di avvio del progetto sovvenzionato, sono state pubblicate su Internet, le seguenti informazioni?						art. 30 par. 3 del GBER
a	*la conferma dell'attuazione del progetto;*						
b	*gli obiettivi del progetto;*						
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 sottosettore interessato.*						
73	I risultati del progetto sovvenzionato sono stati messi a disposizione su Internet dalla data di fine del progetto o dalla data in cui le eventuali informazioni su tali risultati sono fornite ai membri di un particolare organismo (a seconda di cosa avvenga prima)?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
74	E' previsto che tali risultati restino a disposizione su Internet per un periodo di almeno cinque anni dalla data di fine del progetto sovvenzionato?						
75	Gli aiuti sono stati concessi direttamente all'organismo di ricerca e diffusione della conoscenza senza che vi sia alcuna 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?						art. 30 par.5 del GBER
76	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie (elencate all'art. 25 par. 3 del GBER)?						art. 30 par.6 del GBER
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;*						per i terreni si vedano le limitazioni di cui all'art.64 lettera b) del RDC
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;*						
e	*spese generali supplementari e altri costi di esercizio, compresi i costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi, direttamente imputabili al progetto.*						
77	L'intensità di aiuto rientra nel massimale del 100% dei costi ammissibili?						art. 30 par.7 del GBER
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.5 - Aiuti alla formazione (Capo III, sezione 5, art. 31 del Reg. (UE) n. 651/2014)						
1	L'aiuto è concesso per le attività formative organizzate dalle imprese differenti da quelle necessarie al fine di adeguarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia?					Gli aiuti per la formazione non possono essere concessi per conformarsi alla normativa nazionale obbligatoria in materia di formazione	art. 31 par. 2 del GBER
2	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti-categorie?						art. 31 par. 3 del GBER
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, le spese di alloggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature nella misura in cui sono utilizzati esclusivamente 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.*						
3	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						art. 31 par.4 del GBER
4	In caso di applicazione delle maggiorazioni, l'intesità di aiuto è stata aumentata fino ad un massimo del 70% dei costi ammissibili, 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.*						
5	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità di aiuto è stata concessa nel limite massimo del 100% dei costi ammissibili?						art. 31 par.5 del GBER
6	In presenza di un aiuto concesso nel settore dei trasporti marittimi, sono soddisfatte le seguenti condizioni obbligatorie?						art. 31 par.5 del GBER
a	*i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;*						
b	*la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.*						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documenttali e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE x						
	Sezione 6.6 - Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità (Capo III, sezione 6, del Reg. (UE) n. 651/2014)						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti aiuto all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali						**art. 32 del GBER**
1	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali corrisposti durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato?						art. 32 par. 2 del GBER
2	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?						art. 32 par. 2 del GBER
3	Vi è strato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?						art. 32 par.3 del GBER
4	In caso contrario, 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?						art. 32 par.3 del GBER
5	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)?						art. 32 par.4 del GBER
6	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?						art. 32 par.5 del GBER
7	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						art. 32 par.6 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali						**art. 33 del GBER**
8	I costi sostenuti corrispondono ai costi salariali relativi al periodo in cui il lavoratore con disabilità è stato impiegato?						art. 33 par. 2 del GBER
9	Vi è stato un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessato rispetto alla media dei dodici mesi precedenti?						art. 33 par. 3 del GBER
10	In caso contrario, 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?						art. 33 par. 3 del GBER
11	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)?						art. 33 par. 4 del GBER
12	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 75% dei costi ammissibili?						art. 33 par. 5 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità						**art. 34 del GBER**
13	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?						art. 34 par. 2 del GBER
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;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
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?						art. 34 par. 3 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati						**art. 35 del GBER**
15	I costi sostenuti rientrano in una delle seguenti categorie?						art. 35 par. 2 del GBER
a	*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	*costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.*						
16	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?						art. 35 par.3 del GBER
17	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite del 50% dei costi ammissibili?						art. 35 par.4 del GBER
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 6.7 - Aiuti per la tutela dell'ambiente (Capo III, sezione 7, del Reg. (UE) n. 651/2014)							
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente, compresa la decarbonizzazione						**art. 36 del GBER e ss.mm.ii.**
1	E' stato verificato che gli aiuti agli investimenti per la tutela dell'ambiente non sono stati concessi agli investimenti in attrezzature, macchinari e impianti di produzione industriale che utilizzano combustibili fossili, compresi quelli che utilizzano gas naturale?						art. 36 , par. 1bis del GBER
2	Nel caso di impianti preesistenti che utilizzano combustibili fossili e/o gas naturale, gli investimenti per la tutela dell'ambiente sono stati concessi per l'installazione di componenti aggiuntive che migliorano il livello di tutela ambientale delle attrezzature, dei macchinari e degli impianti di produzione industriale esistenti?						art. 36 , par. 1bis del GBER
3	Nel caso di impianti preesistenti che utilizzano combustibili fossili e/o gas naturale, è stato accertato che l'investimento in componenti aggiuntive che migliorano il livello di tutela ambientale non comporta né un aumento della capacità produttiva né un aumento del consumo di combustibili fossili?						art. 36 , par. 1bis del GBER
4	Gli aiuti per la tutela dell'ambiente sono concessi agli investimenti in attrezzature e macchinari che utilizzano idrogeno e alle infrastrutture di trasporto dell'idrogeno, nella misura in cui l'idrogeno utilizzato o trasportato è idrogeno rinnovabile?						art. 36 , par. 1ter del GBER
5	Gli aiuti per la tutela dell'ambiente sono concessi agli investimenti in attrezzature e macchinari che utilizzano combustibili derivati dall'idrogeno il cui contenuto energetico proviene da fonti rinnovabili diverse dalla biomassa e che sono stati prodotti conformemente alle metodologie stabilite per i carburanti rinnovabili liquidi e gassosi di origine non biologica per il trasporto nella direttiva (UE) 2018/2001 e nei suoi atti delegati o di esecuzione?						art. 36 , par. 1ter del GBER
6	Gli aiuti per la tutela dell'ambiente sono concessi agli investimenti in impianti, attrezzature e macchinari che producono o utilizzano idrogeno elettrolitico che non è idrogeno rinnovabile, e alle infrastrutture energetiche dedicate per il trasporto dello stesso?					Per la definizione di <<infrastruttura energetica>> si veda l'articolo 2, punto 130 del GBER	art. 36 , par. 1ter del GBER
7	E' rispettata la condizione che l'idrogeno elettrolitico prodotto, utilizzato o trasportato permette di ottenere una riduzione delle emissioni di gas a effetto serra durante il ciclo di vita di almeno il 70 % rispetto a un combustibile fossile di riferimento di 94 g CO2eq/MJ?						art. 36 , par. 1ter del GBER
8	E' stato prodotto un impegno nei confronti dello Stato membro che attesti e confermi le condizioni di ammissibilità per tutta la durata dell'investimento?						art. 36 , par. 1ter del GBER
9	Gli investimenti soddisfano una delle seguenti condizioni?						art. 36 , par. 2 del GBER
a	*consente l'attuazione di un progetto che comporta un aumento della tutela ambientale delle attività del beneficiario oltre le norme in vigore dell'Unione, a prescindere dalla presenza di norme nazionali obbligatorie più rigorose di quelle dell'Unione*					Per i progetti che riguardano o comprendono infrastrutture dedicate di cui all'articolo 2, punto 130), ultima frase, per l'idrogeno ai sensi del paragrafo 1 ter, il calore di scarto o il CO2 o che includono una connessione a infrastrutture energetiche per l'idrogeno ai sensi del paragrafo 1 ter, il calore di scarto o il CO2, l'aumento della tutela ambientale può anche derivare dalle attività di un altro soggetto coinvolto nella catena dell'infrastruttura	
b	*consente l'attuazione di un progetto che comporta un aumento della tutela ambientale delle attività del beneficiario in mancanza di norme dell'Unione*					Per i progetti che riguardano o comprendono infrastrutture dedicate di cui all'articolo 2, punto 130), ultima frase, per l'idrogeno ai sensi del paragrafo 1 ter, il calore di scarto o il CO2 o che includono una connessione a infrastrutture energetiche per l'idrogeno ai sensi del paragrafo 1 ter, il calore di scarto o il CO2, l'aumento della tutela ambientale può anche derivare dalle attività di un altro soggetto coinvolto nella catena dell'infrastruttura	
c	*consente l'attuazione di un progetto che comporta un aumento della tutela ambientale delle attività del beneficiario per conformarsi alle norme dell'Unione adottate ma non ancora in vigore*					Per i progetti che riguardano o comprendono infrastrutture dedicate di cui all'articolo 2, punto 130), ultima frase, per l'idrogeno ai sensi del paragrafo 1 ter, il calore di scarto o il CO2 o che includono una connessione a infrastrutture energetiche per l'idrogeno ai sensi del paragrafo 1 ter, il calore di scarto o il CO2, l'aumento della tutela ambientale può anche derivare dalle attività di un altro soggetto coinvolto nella catena dell'infrastruttura	
10	Gli investimenti nella cattura e nel trasporto di CO2 soddisfano le seguenti condizioni cumulative:						art. 36 , par. 2bis del GBER
a	*la cattura e/o il trasporto di CO2, compresi i singoli elementi della catena CCS o CCU, sono integrati in una catena CCS e/o CCU completa*						
b	*il valore attuale netto («VAN») del progetto di investimento nel corso della sua durata è negativo*					Ai fini del calcolo del VAN del progetto, si tiene conto dei costi evitati delle emissioni di CO2	
c	*i costi ammissibili corrispondono esclusivamente ai costi di investimento supplementari derivanti dalla cattura di CO2 da un impianto (impianto industriale o centrale elettrica) che emette CO2 o direttamente dall'aria ambiente, nonché dallo stoccaggio intermedio e dal trasporto delle emissioni di CO2 catturate*						
11	Nel caso di investimenti finalizzati a ridurre o evitare le emissioni dirette, è stato verificato che gli aiuti non sostengono interventi che si limitano a trasferire le emissioni in questione da un settore ll'altro ma fanno effettivamente in modo che esse risultino complessivamente ridotte?						art. 36 , par. 2ter del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
12	Gli aiuti non sono concessi agli investimenti effettuati per permettere semplicemente alle imprese di adeguarsi a norme dell'Unione in vigore						art. 36 , par. 3 del GBER
13	Nel caso di aiuti che permettono alle imprese di conformarsi a norme dell'Unione che sono state adottate ma che non sono ancora in vigore, l'investimento per il quale sono concessi gli aiuti è stato attuato e portato a termine almeno 18 mesi prima della data di entrata in vigore della norma in questione?						art. 36 , par. 3 del GBER
14	I costi ammissibili corrispondono ai sovraccosti dell'investimento determinati confrontando i costi dell'investimento con quelli di uno scenario controfattuale che si verificherebbe in assenza dell'aiuto?					Verificare le condizioni dello scenario controfattuale riportate al paragrafo 4 dell'art. 36 del GBER	art. 36 , par. 4 del GBER
15	Sono stati esclusi i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela dell'ambiente?						art. 36 , par. 4 del GBER
16	Nel caso di un investimento che consiste nell'installazione di una componente aggiuntiva in una struttura già esistente per la quale non vi è un investimento controfattuale meno rispettoso dell'ambiente, i costi ammissibili corrispondono al totale dei costi di investimento?						art. 36 , par. 4 del GBER
17	Nel caso di aiuti per un investimento che consiste nella costruzione di infrastrutture dedicate ultima frase, per l'idrogeno, il calore di scarto o il CO2 e che sono necessarie per consentire l'aumento del livello di tutela ambientale, i costi ammessi corrispondono al totale dei costi di investimento?						art. 36 , par. 4 del GBER
18	Nel caso di aiuti per un investimento che consiste nella costruzione di infrastrutture dedicate ultima frase, per l'idrogeno, il calore di scarto o il CO2 e che sono necessarie per consentire l'aumento del livello di tutela ambientale, sono stati esclusi I costi per la costruzione o l'ammodernamento degli impianti di stoccaggio, ad eccezione degli impianti di stoccaggio dell'idrogeno rinnovabile e dell'idrogeno?						art. 36 , par. 4 del GBER
19	L'intensità di aiuto è pari o inferiore al 40% dei costi ammissibili?						art. 36 , par. 5 del GBER
20	Nel caso di investimenti (con esclusione di quelli che si basano sulla biomassa) che comportano una riduzione del 100 % delle emissioni dirette di gas a effetto serra, l'intensità di aiuto è pari o inferiore al 50% dei costi ammissibili?						art. 36 , par. 5 del GBER
21	Nel caso di investimenti riguardanti CCS e/o CCU, l'intensità di aiuto è pari o inferiore al 30 % dei costi ammissibili?						art. 36 , par. 6 del GBER
22	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti del 10% per le medie imprese e del 20% per le piccole imprese?						art. 36 , par. 7 del GBER
23	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti 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. 36 , par. 8 del GBER
24	Nel caso di maggiorazione dell'intensità di aiuto fino al 100% dei costi di investimento concessi nell'ambito di una procedura di gara competitiva, sono state rispettate le seguenti condizioni?						art. 36 , par. 9 del GBER
a	*la concessione degli aiuti si basa su criteri di ammissibilità e selezione oggettivi, chiari, trasparenti e non discriminatori, definiti ex ante e pubblicati almeno sei settimane prima del termine ultimo per la presentazione delle domande, al fine di garantire una concorrenza effettiva;*						
b	*durante l'attuazione di un regime, nel caso di una procedura di gara in cui vengono concessi aiuti a tutti i partecipanti, la struttura della procedura viene rettificata al fine di ripristinare una concorrenza effettiva nelle procedure di gara successive, ad esempio riducendo la dotazione di bilancio o il volume;*						
c	*gli adeguamenti ex post in esito alla procedura di gara (ad esempio negoziati successivi sui risultati della gara) non sono ammessi;*						
d	*almeno il 70 % del totale dei criteri di selezione utilizzati per stabilire la graduatoria delle offerte e, in ultima analisi, per assegnare gli aiuti nella procedura di gara competitiva è definito in termini di aiuti in relazione al contributo del progetto agli obiettivi ambientali della misura, ad esempio in termini di aiuti richiesti per unità di tutela ambientale da conseguire.*						
25	In alternativa alle procedure precedenti (paragrafi da 4 a 9), l'importo dell'aiuto è pari o inferiore alla differenza tra i costi di investimento direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela ambientale e il risultato operativo dell'investimento?						art. 36 , par. 10 del GBER
26	In tal caso, il risultato operativo è dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, e verificato ex post o mediante un meccanismo di recupero?						art. 36 , par. 10 del GBER
27	In alternativa alle procedure precedenti (paragrafi da 4 a 10), i costi ammissibili sono stati determinati senza lo scenario controfattuale e in assenza di una procedura di gara competitiva?						art. 36 , par. 11 del GBER
28	In tal caso, i costi ammissibili corrispondono ai costi di investimento direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di tutela ambientale e le intensità di aiuto e le maggiorazioni applicabili sono state ridotte del 50 %?						art. 36 , par. 11 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti in infrastrutture di ricarica o di rifornimento						art. 36bis del GBER
29	Gli aiuti agli investimenti sono concessi unicamente per le infrastrutture di ricarica o rifornimento che forniscono elettricità o idrogeno ai veicoli, alle attrezzature mobili di terminal o alle attrezzature mobili di assistenza a terra?						art. 36bis, par. 2 del GBER
30	E' stato verificato che gli aiuti agli investimenti non sono relativi alle infrastrutture di ricarica e rifornimento nei porti?						art. 36bis, par. 2 del GBER
31	Per le infrastrutture di rifornimento sovvenzionate che forniscono idrogeno, lo Stato membro ha ottenuto dal beneficiario l'impegno che, al più tardi entro il 31 dicembre 2035, l'infrastruttura di rifornimento fornirà esclusivamente idrogeno rinnovabile?						art. 36bis, par. 2 del GBER
32	I costi ammissibili corrispondono ai costi di costruzione, installazione, ammodernamento o ampliamento dell'infrastruttura di ricarica o di rifornimento?						art. 36bis, par. 3 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
33	Nel caso di aiuti agli investimenti per la produzione in loco di energia elettrica da fonti rinnovabili o idrogeno innovabile e aiuti agli investimento per le unità di stoccaggio dell'energia elettrica o dell'idrogeno rinnovabili, è stato accertato che la capacità di produzione nominale dell'impianto di produzione in loco non supera la produzione nominale massima o la capacità di rifornimento dell'infrastruttura di ricarica o rifornimento cui è collegata?						art. 36bis, par. 3 del GBER
34	Gli aiuti sono stati concessi nel quadro di una procedura di gara competitiva che soddisfa tutte le seguenti condizioni?						art. 36bis, par. 4 del GBER
a	*la concessione degli aiuti si basa su criteri di ammissibilità e selezione oggettivi, chiari, trasparenti e non discriminatori, definiti ex ante e pubblicati almeno sei settimane prima del termine ultimo per la presentazione delle domande, al fine di garantire una concorrenza effettiva;*						
b	*durante l'attuazione di un regime, nel caso di una procedura di gara in cui vengono concessi aiuti a tutti i partecipanti, la struttura della procedura viene rettificata al fine di ripristinare una concorrenza effettiva nelle procedure di gara successive, ad esempio riducendo la dotazione di bilancio o il volume;*						
c	*c) gli adeguamenti ex post in esito alla procedura di gara (ad esempio negoziati successivi sui risultati della gara) non sono ammessi;*						
d	*almeno il 70 % del totale dei criteri di selezione utilizzati per stabilire la graduatoria delle offerte e, in ultima analisi, per assegnare gli aiuti nella procedura di gara competitiva è definito in termini di aiuti in relazione al contributo del progetto agli obiettivi ambientali della misura, ad esempio in termini di aiuti richiesti per punto di ricarica o di rifornimento.*						
35	Se l'aiuto è concesso nel quadro di una procedura di gara competitiva l'intensità di aiuto è pari al massimo al 100 % dei costi ammissibili?						art. 36bis, par. 5 del GBER
36	Se l'aiuto è stato concesso in assenza di una gara competitiva ma all'interno di un regime di auti, l'intensità di aiuto è pari o inferiore al 20 % dei costi ammissibili?						art. 36bis, par. 6 del GBER
37	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti di 20 punti percentuali per le medie imprese e di 30 punti percentuali per le piccole imprese ?						art. 36bis, par. 6 del GBER
38	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti di 15 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite designate in una carta degli aiuti a finalità regionale approvata e in vigore al momento della concessione dell'aiuto in applicazione dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera a), del trattato o di 5 punti percentuali per investimenti effettuati in zone assistite designate in una carta degli aiuti a finalità regionale approvata e in vigore al momento della concessione dell'aiuto in applicazione dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato?						art. 36bis, par. 6 del GBER
39	E' stato rispettato il limite massimo del 40% della dotazione complessiva del regime per aiuti concessi ad una stessa impresa?						art. 36bis, par. 7 del GBER
40	Qualora alle infrastrutture di ricarica o rifornimento possono accedere utenti diversi dal beneficiario o dai beneficiari degli aiuti, gli aiuti sono stati concessi esclusivamente per la costruzione, l'installazione, l'ammodernamento o l'ampliamento di infrastrutture di ricarica o di rifornimento accessibili al pubblico?						art. 36bis, par. 8 del GBER
41	In tal caso è garantito un accesso non discriminatorio agli utenti, anche in relazione alle tariffe, ai metodi di autenticazione e di pagamento e ad altri termini e condizioni d'uso?						art. 36bis, par. 8 del GBER
42	E' stato verificato che i canoni applicati agli utenti diversi dal beneficiario o dai beneficiari degli aiuti per l'utilizzo delle infrastrutture di ricarica o di rifornimento corrispondono ai prezzi di mercato?						art. 36bis, par. 8 del GBER
43	Nel caso in cui siano presenti gestori di infrastrutture di ricarica o di rifornimento che offrono o consentono pagamenti sulla base di contratti per l'utilizzo della loro infrastruttura, è verificato che questi non attuano discriminazioni tra i fornitori di servizi di mobilità, ad esempio applicando condizioni di accesso preferenziale o differenziazioni di prezzo senza una giustificazione oggettiva?						art. 36bis, par. 9 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
44	Il regime di aiuti è stato introdotto a seguito di una consultazione pubblica aperta ex ante o uno studio di mercato indipendente che giustifichino la necessita degli aiuti agli investimenti in infrastrutture di ricarica o di rifornimento della stessa categoria accessibili al pubblico (ad esempio, per le infrastrutture di ricarica: potenza normale o elevata), che non risalgono a più di un anno prima del momento dell'entrata in vigore della misura di aiuto?					L'obbligo di condurre una consultazione pubblica aperta ex ante o uno studio di mercato indipendente di cui al primo comma non si applica agli aiuti per la costruzione, l'installazione, l'ammodernamento o l'ampliamento di infrastrutture di ricarica o di rifornimento non accessibili al pubblico.	art. 36bis, par. 10 del GBER
45	Eventuali concessioni, o altri atti di incarico, a favore di soggetti terzi per la gestione dell'infrastruttura di ricarica o di rifornimento che beneficia di aiuti sono state assegnate in maniera concorrenziale, trasparente e non discriminatoria e nel dovuto rispetto delle norme applicabili in materia di appalti.?						art. 36bis, par. 12 del GBER
46	Qualora gli aiuti siano stati concessi per la realizzazione di una nuova infrastruttura di ricarica che consente il trasferimento di energia elettrica con una potenza fino a 22 kW, è stato accertato che l'infrastruttura è in grado di sostenere funzionalità di ricarica intelligenti?						art. 36bis, par. 13 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per l'acquisto di veicoli puliti o veicoli a emissioni zero e per l'ammodernamento di veicoli						**art. 36ter del GBER**
47	Gli aiuti sono stati concessi agli investimenti per l'acquisizione di veicoli puliti o di veicoli a emissioni zero per il trasporto stradale, ferroviario, per vie navigabili interne e marittimo e per l'ammodernamento di veicoli diversi dagli aeromobili affinché siano qualificati come veicoli puliti o veicoli a emissioni zero sono compatibili con il mercato interno						art. 36ter, par. 1 del GBER
48	Gli aiuti sono stati concessi per l'acquisto o il leasing per una durata di almeno 12 mesi di veicoli puliti alimentati almeno in parte a elettricità o a idrogeno o di veicoli a emissioni zero e per interventi di ammodernamento di veicoli che consentano di classificare i veicoli in questione come veicoli puliti o veicoli a emissioni zero						art. 36ter, par. 2 del GBER
49	I costi ammessi corrispondono ai seguenti:						art. 36ter, par. 3 del GBER
a	*per gli investimenti consistenti nell'acquisto di veicoli puliti o a emissioni zero, i costi supplementari per acquisto del veicolo pulito o del veicolo a emissioni zero calcolati come la differenza tra i costi di investimento per l'acquisto del veicolo pulito o del veicolo a emissioni zero e i costi di investimento per l'acquisto di un veicolo della stessa categoria che soddisfa le norme applicabili dell'Unione già in vigore e che sarebbe stato acquistato senza l'aiuto?*						
b.1	*per gli investimenti consistenti nel leasing di veicoli puliti o di veicoli a emissioni zero, i costi supplementari di leasing del veicolo pulito o del veicolo a emissioni zero calcolati come la differenza tra il valore attuale netto del leasing del veicolo pulito o del veicolo a emissioni zero e il valore attuale netto del leasing di un veicolo della stessa categoria che soddisfa le norme applicabili dell'Unione già in vigore e che sarebbe stato oggetto di un contratto di leasing senza l'aiuto?*						
b.2	*indipendentemente dal fatto che siano inclusi nel contratto di leasing, sono stati esclusi i costi di esercizio relativi al funzionamento del veicolo, compresi i costi dell'energia, i costi dell'assicurazione e i costi di manutenzione?*						
c	*c) per gli investimenti consistenti in interventi di ammodernamento di veicoli che consentano di classificare i veicoli in questione come veicoli puliti o veicoli a emissioni zero, i costi dell'investimento nell'ammodernamento?*						
50	Se gli aiuti sono stati concessi nel quadro di una procedura di gara competitiva, sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni?						art. 36ter, par. 4 del GBER
a	la concessione degli aiuti si basa su criteri di ammissibilità e selezione oggettivi, chiari, trasparenti e non discriminatori, definiti ex ante e pubblicati almeno sei settimane prima del termine ultimo per la presentazione delle domande, al fine di garantire una concorrenza effettiva;						
b	*durante l'attuazione di un regime, nel caso di una procedura di gara in cui vengono concessi aiuti a tutti i partecipanti, la struttura della procedura viene rettificata al fine di ripristinare una concorrenza effettiva nelle procedure di gara successive, ad esempio riducendo la dotazione di bilancio o il volume;*						
c	*gli adeguamenti ex post in esito alla procedura di gara (ad esempio negoziati successivi sui risultati della gara) non sono ammessi;*						
d	*almeno il 70 % del totale dei criteri di selezione utilizzati per stabilire la graduatoria delle offerte e, in ultima analisi, per assegnare gli aiuti nella procedura di gara competitiva è definito in termini di aiuti in relazione al contributo del progetto agli obiettivi ambientali della misura, ad esempio in termini di aiuti richiesti per veicolo a zero emissioni o veicolo pulito.*						
51	Se l'aiuto è concesso nell'ambito di una procedura di gara competitiva, è stato verificato che l'intensità di aiuto non supera:						art. 36ter, par. 5 del GBER
a	*il 100 % dei costi ammissibili per l'acquisto o il leasing di veicoli a emissioni zero o per gli interventi di ammodernamento di veicoli che consentono a tali veicoli di essere classificati come veicoli a emissioni zero;*						
b	*l'80 % dei costi ammissibili per l'acquisto o il leasing di veicoli puliti o per gli interventi di ammodernamento di veicoli che consentono a tali veicoli di essere classificati come veicoli puliti.*						
52	Se gli aiuti sono concessi sulla base di un regime di aiuti, l'intensità di aiuto è pari o inferire al 20 % dei costi ammissibili?						art. 36ter, par. 6 del GBER
53	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti di 10 punti percentuali per i veicoli a emissioni zero e di 20 punti percentuali per le medie imprese o di 30 punti percentuali per le piccole imprese?						art. 36ter, par. 6 del GBER
54	Se gli aiuti non sono concessi all'interno di un regime o a seguito di una procedura di gara competitiva, sono stati concessi alle imprese cui è stato aggiudicato un contratto di servizio pubblico per la fornitura di servizi di trasporto pubblico di passeggeri via terra, per ferrovia o per vie navigabili, in esito ad una gara pubblica aperta, trasparente e non discriminatoria?						art. 36ter, par. 7 del GBER
55	In tal caso gli aiuti sono stati concessi solo in relazione all'acquisto di veicoli puliti o di veicoli a emissioni zero utilizzati per la fornitura del servizio di trasporto pubblico di passeggeri oggetto del contratto di servizio pubblico?						art. 36ter, par. 7 del GBER
56	L'intensità di aiuto è pari o inferire al 40% dei costi ammissibili?						art. 36ter, par. 7 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
57	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, è stato rispettato il limite di 10 punti percentuali per i veicoli a emissioni zero ?						art. 36ter, par. 7 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per misure di efficienza energetica diverse da quelle relative agli edifici						**art. 38 del GBER**
58	Gli aiuti sono concessi agli investimenti che consentono alle imprese di migliorare l'efficienza energetica di infrastrutture diverse dagli edifici						art. 38, par. 1 del GBER
59	Oppure, gli aiuti sono concessi per investimenti attuati per conformarsi a norme dell'Unione che sono state adottate ma che non sono ancora in vigore, a condizione che l'investimento sia attuato e completato almeno 18 mesi prima dell'entrata in vigore della norma.						art. 38, par. 2 del GBER
60	Gli aiuti non sono concessi per investimenti effettuati per conformarsi a norme dell'Unione che sono già state adottate e sono in vigore.						art. 38, par. 2 del GBER
61	Gli aiuti non sono concessi per investimenti effettuati per l'installazione di apparecchiature energetiche alimentate a combustibili fossili, compreso il gas naturale						art. 38, par. 2ter del GBER
62	I costi ammissibili corrispondono ai costi degli investimenti supplementari necessari per conseguire il livello più elevato di efficienza energetica?						art. 38, par.3 del GBER
63	I costi degli investimenti supplementari necessari sono determinati confrontando i costi dell'investimento con quelli di uno scenario controfattuale caratterizzato dall'assenza dell'aiuto?					Verificare le condizioni dello scenario controfattuale riportate al paragrafo 3 dell'art. 38 del GBER	art. 38, par.3 del GBER
64	Lo scenario controfattuale corrisponde a un investimento caratterizzato da una capacità di produzione e durata comparabili e conforme alle norme dell'Unione già in vigore?						art. 38, par.3 del GBER
65	Lo scenario controfattuale è credibile per quanto riguarda obblighi giuridici, condizioni di mercato e incentivi generati dal sistema ETS dell'UE.?						art. 38, par.3 del GBER
66	E' previsto che i costi ammissibili corrispondono ai costi totali dell'investimento esclusivamente nel caso in cui l'investimento consiste in un investimento chiaramente identificabile volto esclusivamente a migliorare l'efficienza energetica per il quale non vi è un investimento controfattuale meno efficiente sotto il profilo energetico?						art. 38, par.3 del GBER
67	Sono stati esclusi i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica?						art. 38, par.3 del GBER
68	L'intensità di aiuto è pari o inferiore al 30% dei costi ammissibili?						art. 38, par. 4 del GBER
69	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?						art. 38, par. 5 del GBER
70	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti 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. 38, par. 6 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
71	Se gli aiuti sono concessi nel quadro di una procedura di gara competitiva, l'intensità dell'aiuto è pari o inferiore al 100% dei costi di investimento totali?						art. 38, par. 7 del GBER
72	Se gli aiuti sono concessi nel quadro di una procedura di gara competitiva, sono rispettate le seguenti condizioni?						art. 38, par. 7 del GBER
a	*la concessione degli aiuti si basa su criteri di ammissibilità e selezione oggettivi, chiari, trasparenti e non discriminatori, definiti ex ante e pubblicati almeno sei settimane prima del termine ultimo per la presentazione delle domande, al fine di garantire una concorrenza effettiva;*						
b	*durante l'attuazione di un regime, nel caso di una procedura di gara in cui vengono concessi aiuti a tutti i partecipanti, la struttura della procedura viene rettificata al fine di ripristinare una concorrenza effettiva nelle procedure di gara successive, ad esempio riducendo la dotazione di bilancio o il volume;*						
c	*gli adeguamenti ex post in esito alla procedura di gara (ad esempio negoziati successivi sui risultati della gara) non sono ammessi;*						
d	*almeno il 70 % del totale dei criteri di selezione utilizzati per stabilire la graduatoria delle offerte e, in ultima analisi, per assegnare gli aiuti nella procedura di gara competitiva è definito in termini di aiuti che incidono sul contributo del progetto agli obiettivi ambientali della misura, ad esempio in termini di aiuti richiesti per unità di energia risparmiata o di efficienza energetica conseguita e tali criteri non rappresentano meno del 70 % della ponderazione dei criteri di selezione.*						
73	Nel caso in cui i costi ammissibili corrispondono al totale dei costi di investimento direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica e sono stati determinati senza lo scenario controfattuale e in assenza di una procedura di gara competitiva, l'intensità di aiuto e le maggiorazioni previste sono state ridotte del 50 %?						art. 38, par. 8 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per misure di efficienza energetica relative agli edifici						**art. 38bis del GBER**
74	Gli aiuti sono concessi agli investimenti che consentono alle imprese di ottenere una maggiore efficienza energetica						art. 38bis, par. 1 del GBER
75	Gli aiuti non sono concessi per investimenti attuati per conformarsi a norme dell'Unione che sono già state adottate e sono in vigore.						art. 38bis, par. 2 del GBER
76	Se gli aiuti sono concessi agli investimenti effettuati per conformarsi a norme dell'Unione che sono già state adottate ma che non sono ancora entrate in vigore, questi rispettano una delle due seguenti condizioni:						art. 38bis, par. 3 del GBER
a	*sono norme minime di prestazione energetica, in tal caso gli aiuti sono stati concessi prima che le norme diventino obbligatorie per l'impresa interessata e i beneficiari hanno fornito un piano e un calendario di ristrutturazione dettagliati che dimostrino che la ristrutturazione sovvenzionata sia almeno sufficiente a garantire la conformità con le norme minime di prestazione energetica*						
b	*sono norme dell'Unione diverse dalle norme minime di prestazione energetica, in tal caso l'investimento deve essere stato attuato e completato almeno 18 mesi prima dell'entrata in vigore delle norme dell'Unione*						
77	Nel rispetto del regime, sono esclusi aiuti alla cogenerazione, al teleriscaldamento e/o teleraffreddamento?						art. 38bis, par. 4 del GBER
78	Sono stati esclusi i costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di efficienza energetica dell'edificio?						art. 38bis, par. 5 del GBER
79	Gli aiuti rendono possibile un miglioramento della prestazione energetica dell'edificio misurata in energia primaria di almeno:						art. 38bis, par. 6 del GBER
i	*il 20 % rispetto alla situazione precedente all'investimento in caso di ristrutturazione di edifici esistenti;*						
ii	*il 10 % rispetto alla situazione precedente all'investimento nel caso di misure di ristrutturazione riguardanti l'installazione o la sostituzione di un solo tipo di elementi edilizi se tali misure di ristrutturazione mirate non rappresentano più del 30 % della parte del bilancio del regime destinata alle misure di efficienza energetica;*					elementi edilizi quali definiti all'articolo 2, paragrafo 9, della direttiva 2010/31/UE	
iii	*il 10 % rispetto alla soglia fissata per i requisiti relativi agli edifici a energia quasi zero nelle misure nazionali di trasposizione della direttiva 2010/31/UE nel caso di edifici nuovi*						
80	La domanda energetica primaria iniziale e il miglioramento previsto sono stabiliti facendo riferimento a un attestato di prestazione energetica?						art. 38bis, par. 6 del GBER
81	E' stata prevista la combinazione fra aiuti per migliorare l'efficienza energetica dell'edificio con altri aiuti destinati ad una o più delle seguenti misure:						art. 38bis, par. 7 del GBER
a	*l'installazione di impianti integrati in loco per la produzione di energia elettrica, riscaldamento o raffreddamento da fonti energetiche rinnovabili tra cui, ad esempio, i pannelli fotovoltaici e le pompe di calore;*						
b	*l'installazione di apparecchiature per lo stoccaggio dell'energia prodotta dagli impianti di energia rinnovabile in loco. L'apparecchiatura per lo stoccaggio assorbe almeno il 75 % dell'energia da un impianto di produzione di energia rinnovabile collegato direttamente, su base annua;*						
c	*il collegamento a sistemi di teleriscaldamento e di teleraffreddamento efficienti sotto il profilo energetico e alle relative apparecchiature;*						
d	*d) la costruzione e l'installazione di un'infrastruttura di ricarica ad uso degli utenti dell'edificio e delle elative infrastrutture, come le condotte, se il parcheggio è situato all'interno dell'edificio o è fisicamente adiacente all'edificio;*						
e	*l'installazione di apparecchiature per la digitalizzazione dell'edificio, in particolare per aumentarne la predisposizione all'intelligenza, compreso il cablaggio passivo interno o il cablaggio strutturato per le reti di dati e la parte accessoria dell'infrastruttura a banda larga sulla proprietà cui appartiene l'edificio, escluso il cablaggio per le reti di dati al di fuori della proprietà;*						
f	*gli investimenti in tetti e attrezzature verdi per la ritenzione e l'uso dell'acqua piovana.*						
82	Nel caso di eventuali combinazioni degli interventi di cui alle lettere da a) a f), i costi ammissibili sono costituiti dall'intero costo degli investimenti nelle varie attrezzature e apparecchiature?						art. 38bis, par. 7 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
83	Sono stati esclusi I costi non direttamente connessi al conseguimento di un livello più elevato di prestazioni energetiche o ambientali						art. 38bis, par. 7 del GBER
84	Gli aiuti sono stati concessi ai proprietari o ai locatari dell'edificio, a seconda di chi commissiona la misura di efficienza energetica?						art. 38bis, par. 8 del GBER
85	Gli aiuti sono stati concessi anche per il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti di riscaldamento e/o raffreddamento all'interno dell'edificio?						art. 38bis, par. 9 del GBER
86	Sono stati esclusi aiuti per l'installazione di apparecchiature energetiche alimentate a combustibili fossili, compreso il gas naturale?						art. 38bis, par. 10 del GBER
87	L'intensità di aiuto è pari o inferiore al 30%						art. 38bis, par. 11 del GBER
88	E' stata prevista la riduzione dell'aiuto al 25% nel caso in cui l'investimento consiste nell'installazione o nella sostituzione di un solo tipo di elemento edilizio?						art. 38bis, par. 12 del GBER
89	Nel caso di aiuti agli investimenti in edifici attuati per conformarsi a norme minime di prestazione energetica che costituiscono norme dell'Unione sono concessi meno di 18 mesi prima dell'entrata in vigore di tali norme, sono state previste le seguenti riduzioni dell'intensità di aiuto:						art. 38bis, par. 13 del GBER
i	*massimo il 15 % dei costi ammissibili se l'investimento consiste nell'installazione o nella sostituzione di un solo tipo di elemento edilizio*						
ii	*massimo il 20 % in tutti gli altri casi*						
90	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese e di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese?						art. 38bis, par. 14 del GBER
91	Nel caso di maggiorazioni delle intensità di aiuto riconoscibili ai sensi del regime, sono stati rispettati i limiti 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. 38bis, par. 15 del GBER
92	E' stata prevista la maggiorazione di 15 punti percentuali per gli aiuti concessi per migliorare l'efficienza energetica degli edifici esistenti, laddove tali aiuti determinino un miglioramento della prestazione energetica dell'edificio misurata in energia primaria di almeno il 40 % rispetto alla situazione precedente all'investimento, tenuto conto che tale maggiorazione non si applica se l'investimento non migliora la prestazione energetica dell'edificio oltre il livello imposto dalle norme minime di prestazione energetica che costituiscono norme dell'Unione la cui entrata in vigore è prevista entr						art. 38bis, par. 16 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per agevolare la conclusione di contratti di rendimento energetico						**art. 38ter del GBER**
93	Gli aiuti sono concessi per agevolare la conclusione di contratti di rendimento energetico in cui i beneficiari sono le PMI e le piccole imprese a media capitalizzazione che forniscono misure di miglioramento dell'efficienza energetica e che sono i beneficiari finali dell'aiuto?						art. 38ter, par. 1 e 3 del GBER
94	L'aiuto assume la forma di un prestito senior o di una garanzia al fornitore delle misure di miglioramento dell'efficienza energetica nell'ambito di un contratto di rendimento energetico, o consiste in un prodotto finanziario destinato a finanziare il fornitore (ad esempio, factoring o forfaiting)?						art. 38ter, par. 4 del GBER
95	La durata del prestito o della garanzia al fornitore delle misure di miglioramento dell'efficienza energetica è pari o inferiore ai 10 anni?						art. 38ter, par. 5 del GBER
96	Se l'aiuto assume la forma di un prestito senior, il coinvestimento da parte dei fornitori commerciali del finanziamento del debito non è inferiore al 30 % del valore del portafoglio sottostante dei contratti di rendimento energetico?						art. 38ter, par. 6 del GBER
97	Se l'aiuto assume la forma di un prestito senior, il rimborso da parte del fornitore delle misure di miglioramento dell'efficienza energetica è almeno pari all'importo nominale del prestito?						art. 38ter, par. 6 del GBER
98	Se l'aiuto assume la forma di una garanzia, questa è pari o inferire all'80 % del capitale del prestito sottostante e le perdite sono sostenute in proporzione e alle stesse condizioni dall'ente creditizio e dallo Stato?						art. 38ter, par. 7 del GBER
99	Se l'aiuto assume la forma di una garanzia, l'importo garantito diminuisce proporzionalmente, in modo tale che la garanzia non copra mai più dell'80 % del prestito in essere?						art. 38ter, par. 7 del GBER
100	L'importo nominale del finanziamento totale in essere concesso per beneficiario è pari o inferire ai 30 milioni di EUR?						art. 38ter, par. 8 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti agli investimenti per progetti di efficienza energetica nell'edilizia sotto forma di strumenti finanziari						**art. 39 del GBER**
101	Gli aiuti sono stati concessi per gli investimenti destinati a migliorare l'efficienza energetica degli edifici						art. 39, par. 1 e 2 del GBER
102	I costi ammissibili corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica						art. 39, par. 3 del GBER
103	Gli aiuti concessi per migliorare l'efficienza energetica dell'edificio sono stati combinati con gli aiuti destinati ad una o più delle seguenti misure:						art. 39, par. 2bis del GBER
a	*l'installazione di impianti integrati in loco per la produzione di energia elettrica, riscaldamento o raffreddamento da fonti energetiche rinnovabili tra cui, ad esempio, i pannelli fotovoltaici e le pompe di calore;*						
b	*l'installazione di apparecchiature per lo stoccaggio dell'energia prodotta dagli impianti di energia rinnovabile in loco e l'apparecchiatura per lo stoccaggio assorbe almeno il 75 % dell'energia da un impianto di produzione di energia rinnovabile collegato direttamente, su base annua;*						
c	*gli investimenti nel collegamento a un sistema di teleriscaldamento e/o teleraffreddamento efficiente sotto il profilo energetico e alle relative attrezzature;*						
d	*la costruzione e l'installazione di un'infrastruttura di ricarica ad uso degli utenti dell'edificio e delle relative infrastrutture, come le condotte, se il parcheggio è situato all'interno dell'edificio o è fisicamente adiacente all'edificio;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
e	*l'installazione di impianti per la digitalizzazione dell'edificio, in particolare per aumentarne la predisposizione all'intelligenza. Gli investimenti ammissibili possono comprendere interventi che si limitano al cablaggio passivo interno o al cablaggio strutturato per le reti di dati e la parte accessoria dell'infrastruttura a banda larga sulla proprietà cui appartiene l'edificio, escluso il cablaggio per le reti di dati al di fuori della proprietà;*						
f	*gli investimenti in tetti e attrezzature verdi per la ritenzione e l'uso dell'acqua piovana.*						
104	I costi ammissibili corrispondono ai costi complessivi del progetto di efficienza energetica nonché al costo degli investimenti per le diverse attrezzature						art. 39, par. 3 del GBER
105	Gli aiuti sono concessi sotto forma di dotazione, equity, garanzia o prestito a favore di un fondo per l'efficienza energetica o di un altro intermediario finanziario, che li trasferiscono nella misura più ampia possibile ai proprietari degli immobili o ai locatari, sotto forma di maggiori volumi di finanziamento, aggiore rischiosità dei portafogli, minori requisiti in materia di garanzie, premi di garanzia o tassi d'interesse inferiori?						art. 39, par. 4 del GBER
106	Il fondo per l'efficienza energetica o altro intermediario finanziario concedono prestiti o garanzie ai progetti ammissibili per l'efficienza energetica in cui valore nominale del prestito o l'importo garantito non superano 25 milioni di EUR per beneficiario finale e progetto, mentre nel caso degli investimenti combinati non superano 30 milioni di EUR?						art. 39, par. 5 del GBER
107	La garanzia è pari o inferiore all'80 % del relativo prestito?						art. 39, par. 5 del GBER
108	Il rimborso da parte dei proprietari degli immobili al fondo per l'efficienza energetica o a un altro intermediario finanziario non è inferiore al valore nominale del prestito						art. 39, par. 6 del GBER
109	Gli aiuti per l'efficienza energetica mobilitano investimenti aggiuntivi da parte di investitori privati indipendenti che raggiungono almeno il 30 % del finanziamento totale erogato a un progetto di efficienza energetica?						art. 39, par. 7 del GBER

Copia

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
110	Se gli aiuti sono forniti da un fondo per l'efficienza energetica, gli investimenti privati sono mobilitati a livello del fondo per l'efficienza energetica e/o a livello dei progetti per l'efficienza energetica, in modo da raggiungere, in totale, almeno il 30 % del finanziamento complessivo erogato a un progetto per l'efficienza energetica?						art. 39, par. 7 del GBER
111	Qualora per fornire aiuti per l'efficienza energetica sono stati istituiti fondi per l'efficienza energetica e/o c'è stato il coinvolgimento di intermediari finanziari, sono state soddisfatte tutte le seguenti condizioni?						art. 39, par. 8 del GBER
a	*i gestori dell'intermediario finanziario e i gestori del fondo per l'efficienza energetica sono selezionati tramite una gara aperta, trasparente e non discriminatoria, conforme alla pertinente normativa nazionale e dell'Unione?*						
b.1	*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 dalla garanzie, privilegino la ripartizione asimmetrica degli utili rispetto alla protezione dai rischi?*						
b.2	*Se gli investitori privati non sono selezionati nel modo di cui al precedente punti, 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	*nel caso di garanzie, 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?*					*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*	
e	*gli investitori sono autorizzati a essere rappresentati negli organi direttivi del fondo per l'efficienza energetica o dell'intermediario finanziario, quali il consiglio di sorveglianza o il comitato consultivo?*						
f	*il fondo per l'efficienza energetica o l'intermediario finanziario sono istituiti a norma della legislazione applicabile e lo Stato membro assicura l'applicazione di una procedura di due diligence per verificare che venga adottata una strategia di investimento sana sotto il profilo commerciale ai fini dell'attuazione della misura di aiuto per l'efficienza energetica?*						

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 6.8 - Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali (Capo III, sezione 8, art. 50 del Reg. (UE) n. 651/2014) e ss.mm.ii.)							
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in regimi di aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali						**art. 50 del GBER**
1	L'operazione consiste in un regime di aiuto destinato a ovviare ai danni arrecati dalle calamità naturali (terremoti, valanghe, frane, inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale)?						art. 50 par. 1 del GBER
2	L'aiuto è stato concessi alle seguenti condizioni:						art. 50 par. 2 del GBER
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.*						
3	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?						art. 50 par. 3 del GBER
4	L'aiuto relativo a tale regime è stato concesso entro quattro anni dal verificarsi dell'evento?						art. 50 par. 3 del GBER
5	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.*						art. 50 par. 4 del GBER
6	Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità?						art. 50 par. 4 del GBER
7	Tale calcolo non è superiore ai costi di riparazione o la 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?						art. 50 par. 4 del GBER
8	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?						art. 50 par. 4 del GBER
9	Il danno è stato calcolato individualmente per ciascun beneficiario?						art. 50 par. 4 del GBER
10	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?						art. 50 par. 5 del GBER
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
FASE 2							
Sezione 6.9 - Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote (Capo III, sezione 9, art. 51 del Reg. 651/2014 e ss.mm.ii.)							
1	L'intero aiuto va a beneficio degli utenti finali che hanno la residenza abituale in regioni remote?						
2	L'aiuto è stato concesso per il trasporto di passeggeri su una rotta che collega un aeroporto o porto in una regione remota con un altro aeroporto o porto all'interno dello Spazio Economico Europeo?						
3	L'aiuto è stato accordato senza discriminazioni determinate dall'identità del vettore o dal tipo di servizio e senza limitazione della precisa rotta da o verso la regione remota?						
4	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?						
5	L'intensità di aiuto è contenuta nel limite massimo del 100% dei costi ammissibili?						
Altre osservazioni:							
Per passare alla FASE 3, seguire questo link							
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link							

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.10 - Aiuti per le infrastrutture a banda larga (Capo III, sezione 10, del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per le infrastrutture a banda larga						**Art. 52 del GBER**
1	I costi sono riferiti ad uno dei seguenti due investimenti alternativi?						Art. 52 par. 3 del GBER
a	*sviluppo di reti fisse a banda larga per collegare **le famiglie e i motori socioeconomici** nelle zone in cui non esiste alcuna rete in grado di fornire velocità di scaricamento in condizioni di picco di almeno 100 Mbps (velocità soglia) o non esiste alcun programma credibile di sviluppo di tale rete entro l'orizzonte temporale di riferimento.*					Le zone in cui è presente almeno una rete che può essere potenziata per fornire velocità di scaricamento di almeno 1 Gbps in condizioni di picco non sono ammissibili agli interventi di cui al presente punto a) e al successivo punto .b). Si ritiene che una rete possa essere potenziata per fornire velocità di scaricamento di almeno 1 Gbps in condizioni di picco se può fornire tale velocità con un investimento marginale, come il potenziamento delle apparecchiature attive, ma senza investimenti significativi in infrastrutture a banda larga.	
b	*sviluppo di reti fisse a banda larga per collegare i **motori socioeconomici** nelle zone in cui è presente soltanto una rete in grado di fornire velocità di scaricamento in condizioni di picco di almeno 100 Mbps ma inferiori a 300 Mbps (velocità soglia) o esiste un programma credibile di sviluppo di tale rete entro l'orizzonte temporale di riferimento.*					La mappatura individua le zone geografiche che si prevede saranno interessate dall'intervento statale e tiene conto di tutte le reti fisse a banda larga esistenti. La mappatura è effettuata: **i)** per le reti cablate fisse, a livello di indirizzo in base ai locali serviti; **ii)** per le reti fisse di accesso senza fili, a livello di indirizzo in base ai locali serviti o in base a griglie non superiori a 100 x 100 metri. **N.B.** Se la realizzazione di una rete comporta, al tempo stesso, la realizzazione di una rete di accesso e una limitata realizzazione della rete di backhauling accessoria necessaria per consentire il funzionamento della rete di accesso, non è necessario effettuare la mappatura della rete di backhauling.	
2	I requisiti relativi agli investimenti ammissibili sono verificati mediante una mappatura e una consultazione pubblica?					Se la realizzazione di una rete comporta, al tempo stesso, la realizzazione di una rete di accesso e una limitata realizzazione della rete di backhauling accessoria necessaria per consentire il funzionamento della rete di accesso, **non è necessario** effettuare la mappatura della rete di backhauling.	Art. 52 par. 5 del GBER
3	La mappatura e la consultazione pubblica soddisfano i seguenti requisiti cumulativi?						Art. 52 par. 5 del GBER
a	*la mappatura individua le zone geografiche che si prevede saranno interessate dall'intervento statale e tiene conto di tutte le reti fisse a banda larga esistenti. La mappatura è effettuata:* *- i) per le reti cablate fisse, a livello di indirizzo in base ai locali serviti;* *- ii) per le reti fisse di accesso senza fili, a livello di indirizzo in base ai locali serviti o in base a griglie non superiori a 100 x 100 metri.*						
b	*la consultazione pubblica è effettuata dall'autorità pubblica competente mediante la pubblicazione delle caratteristiche principali dell'intervento dello Stato pianificato e dell'elenco delle zone geografiche individuate nell'esercizio di mappatura?*						
4	Le informazioni rese per la consultazione pubblica sono rese disponibili su un sito web accessibile al pubblico a livello regionale e nazionale?						Art. 52 par. 5 del GBER
5	La consultazione pubblica è durata almeno 30 giorni?						Art. 52 par. 5 del GBER
6	Sono state escluse le zone in cui è presente almeno una rete che può essere potenziata per fornire velocità di scaricamento di almeno 1 Gbps in condizioni di picco?					Si ritiene che una rete possa essere potenziata per fornire velocità di scaricamento di almeno 1 Gbps in condizioni di picco se può fornire tale velocità con un investimento marginale, come il potenziamento delle apparecchiature attive, ma senza investimenti significativi in infrastrutture a banda larga.	Art. 52 par. 4 del GBER
7	L'intervento apporta un miglioramento significativo (salto di qualità) rispetto alle reti esistenti o per le quali esiste un programma credibile di sviluppo entro l'orizzonte temporale di riferimento individuato attraverso la mappatura ela consultazione pubblica?					Si verifica un salto di qualità se, a seguito dell'intervento sovvenzionato, vengono effettuati nuovi investimenti significativi nella rete a banda larga e se la rete sovvenzionata apporta al mercato nuove significative capacità in termini di disponibilità, capacità, velocità e concorrenza del servizio di banda larga rispetto alle reti esistenti o per le quali esiste un programma credibile di sviluppo entro l'orizzonte temporale di riferimento	Art. 52 par.6 del GBER

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
8	E' stato accertato che le reti per le quali esiste un programma credibile di sviluppo sono state prese in considerazione in sede di valutazione del salto di qualità solo se forniscono di per sé prestazioni analoghe a quelle della rete finanziata dallo Stato prevista nelle zone interessate entro l'orizzonte temporale di riferimento?						Art. 52 par.6 del GBER
9	L'intervento comprende più del 70 % degli investimenti in infrastrutture a banda larga?						Art. 52 par.6 del GBER
10	I costi sostenuti appartengono ad una delle seguenti categorie?						Art. 52 par. 2 del GBER
a	*costi di costruzione di una rete fissa a banda larga*						
b	*costi di gestione e funzionamento di una rete fissa a banda larga*						
11	L'importo massimo dell'aiuto per progetto è stato stabilito sulla base di una procedura di selezione competitiva?						Art. 52 par. 2 e 6 del GBER
12	Se un investimento consistente nello sviluppo di reti fisse a banda larga per collegare i motori socioeconomici nelle zone in cui **è presente soltanto una rete** in grado di fornire velocità di scaricamento in condizioni di picco di almeno 100 Mbps ma inferiori a 300 Mbps (velocità soglia) o **esiste** un programma credibile di sviluppo di tale rete entro l'orizzonte temporale di riferimento è realizzato senza una procedura di selezione competitiva, l'importo dell'aiuto è pari o inferiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo normale dell'investimento?						Art. 52 par. 2 e 6 del GBER
13	Per gli interventi relativi allo sviluppo di reti fisse a banda larga per collegare le famiglie e i motori socioeconomici nelle zone in cui **non esiste alcuna rete** in grado di fornire velocità di scaricamento in condizioni di picco di almeno 100 Mbps (velocità soglia) o **non esiste** alcun programma credibile di sviluppo di tale rete entro l'orizzonte temporale di riferimento, la rete sostenuta con il contributo pubblico triplica la velocità di scaricamento rispetto alle reti esistenti (velocità target)?						Art. 52 par. 6, lett. a) del GBER
14	Per gli interventi relativi allo sviluppo di reti fisse a banda larga per collegare i motori socioeconomici nelle zone in cui è **presente soltanto una rete** in grado di fornire velocità di scaricamento in condizioni di picco di almeno 100 Mbps ma inferiori a 300 Mbps (velocità soglia) o **esiste** un programma credibile di sviluppo di tale rete entro l'orizzonte temporale di riferimento, la rete sostenuta con il contributo pubblico triplica la velocità di scaricamento rispetto alle reti esistenti e garantire una velocità di scaricamento in condizioni di picco di almeno 1 Gbps (velocità target)?						Art. 52 par. 6, lett. b) del GBER
15	Gli aiuti sono assegnati sulla base di una procedura di selezione competitiva aperta, trasparente e non discriminatoria, in linea con i principi e le norme in materia di appalti pubblici e nel rispetto del principio della neutralità tecnologica, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa?						Art. 52 par. 7, lett. a) del GBER
16	Qualora gli aiuti sono concessi senza una procedura di selezione competitiva a un'autorità pubblica che sviluppa e gestisce, direttamente o tramite un organismo interno (in-house), una rete fissa a banda larga, l'autorità pubblica o l'organismo interno, a seconda dei casi, fornisce soltanto servizi all'ingrosso utilizzando la rete sovvenzionata?						Art. 52 par. 7, lett. b) del GBER
17	Eventuali concessioni, o altri atti di incarico, a favore di soggetti terzi per la costruzione e la gestione della rete sono state assegnate sulla base di una procedura di selezione competitiva aperta, trasparente e non discriminatoria, in linea con i principi e le norme in materia di appalti pubblici e nel rispetto del principio della neutralità tecnologica, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa?						Art. 52 par. 7, lett. b) del GBER
18	La rete sovvenzionata offre un accesso all'ingrosso a condizioni eque e non discriminatorie?					Per la definizione di «accesso all'ingrosso» si veda la definizione di cui all'art. 2, punto 139 del GBER	Art. 52 par.8 del GBER
19	In deroga alle previsioni di cui al punto precedente, gli interventi ammissibili possono offrire la disaggregazione virtuale anziché la disaggregazione fisica se il prodotto di accesso basato sulla disaggregazione virtuale è approvato in via preliminare dall'autorità nazionale di regolamentazione o da un'altra autorità competente?						Art. 52 par.8 del GBER
20	L'accesso attivo all'ingrosso è concesso per almeno dieci anni dall'inizio del funzionamento della rete?						Art. 52 par.8 del GBER
21	L'accesso all'ingrosso all'infrastruttura della banda larga è concesso per la durata di vita degli elementi interessati?						Art. 52 par.8 del GBER
22	L'accesso basato sulla disaggregazione virtuale è stato concesso per un periodo di tempo pari alla durata di vita dell'infrastruttura alla quale si sostituisce la disaggregazione virtuale?						Art. 52 par.8 del GBER
23	Le stesse condizioni di accesso sono applicate all'intera rete, comprese le parti della rete in cui sono state utilizzate infrastrutture esistenti?						Art. 52 par.8 del GBER
24	E' previsto che gli obblighi relativi alla fornitura dell'accesso si applicano indipendentemente da qualsiasi eventuale cambio di proprietà, gestione o funzionamento della rete?						Art. 52 par.8 del GBER
25	La rete fornisce accesso ad almeno tre richiedenti l'accesso e mette a loro disposizione l'accesso ad almeno il 50 % della capacità?						Art. 52 par.8 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
26	L'accesso all'ingrosso è concesso anche per parti della rete che non sono state finanziate dallo Stato o che potrebbero non essere state realizzate dal beneficiario dell'aiuto? (Ad *esempio concedendo l'accesso alle apparecchiature attive anche se è finanziata solo l'infrastruttura a banda larga)*						Art. 52 par.8 del GBER
27	Il prezzo di accesso all'ingrosso si basa su uno dei seguenti parametri di riferimento e principi di determinazione dei prezzi:						Art. 52 par.9 del GBER
a	*i prezzi medi all'ingrosso pubblicati in vigore in altre zone comparabili e più competitive dello Stato membro?*						
b	*i prezzi regolamentati già stabiliti o approvati dall'autorità nazionale di regolamentazione per i mercati e i servizi interessati?*						
c	*l'orientamento dei costi o una metodologia prevista dal quadro normativo del settore?*						
28	Fatte salve le competenze previste dal quadro normativo, l'autorità nazionale di regolamentazione è consultata in merito ai prodotti di accesso all'ingrosso, ai termini e alle condizioni di accesso, prezzi compresi, e alle controversie relative all'applicazione del presente regime di aiuti?						Art. 52 par.9 del GBER
29	Lo Stato membro ha istituito un meccanismo di monitoraggio e di recupero se l'importo dell'aiuto concesso al progetto è superiore a 10 milioni di Euro?						Art. 52 par.10 del GBER
30	Al fine di assicurare che gli aiuti rimangano proporzionali ed evitare che comportino un eccesso di compensazione o il sovvenzionamento incrociato di attività non sovvenzionate, il beneficiario degli aiuti garantisce la separazione contabile tra i fondi utilizzati per lo sviluppo e il funzionamento della rete finanziata dallo Stato e altri fondi a sua disposizione?						Art. 52 par.11 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per le reti mobili 4G e 5G						**Art. 52 bis del GBER**
31	La realizzazione della rete mobile 5G è effettuata in zone in cui non esistono reti mobili 4G e 5G o non esiste un programma credibile di sviluppo di tali reti entro l'orizzonte temporale di riferimento?						art. 52 bis, par. 3 del GBER
32	La realizzazione della rete mobile 4G è effettuata in zone in cui non esistono reti mobili 3G, 4G e 5G o non esiste un programma credibile di sviluppo di tali reti entro l'orizzonte temporale di riferimento?						art. 52 bis, par. 3 del GBER
33	I requisiti di cui alle domande 1 e 2 sono verificati mediante una mappatura e una consultazione pubblica?						art. 52 bis, par. 3 del GBER
34	La mappatura e la consultazione pubblica soddisfano i seguenti requisiti cumulativi?						art. 52 bis, par. 4 del GBER
a	*la mappatura individua chiaramente le zone geografiche che si prevede saranno interessate dall'intervento statale e tiene conto di tutte le reti mobili esistenti. La mappatura è effettuata sulla base di griglie non superiori a 100 x 100 metri. Tutti gli elementi della metodologia e i criteri tecnici di base utilizzati per mappare le aree interessate sonostati resi pubblici.*					Se la realizzazione di una rete prevede, al tempo stesso, la realizzazione di una rete di accesso e della rete di backhauling necessaria per consentire il funzionamento di tale rete di accesso, **non è necessari**o procedere a una mappatura separata delle reti di backhauling	
b	*la consultazione pubblica è effettuata dallo Stato membro mediante la pubblicazione delle caratteristiche principali dell'intervento dello Stato pianificato e dell'elenco delle zone geografiche individuate nell'esercizio di mappatura?*						
35	Le informazioni sono rese disponibili su un sito web accessibile al pubblico a livello regionale e nazionale?						art. 52 bis, par. 4 del GBER
36	Le eventuali parti interessate sono state invitate a presentare osservazioni sull'intervento pianificato e informazioni circostanziate in merito alle loro reti mobili con le caratteristiche descritte previste dal presente regime che esistono nella zona interessata o per le quali esiste un programma credibile di sviluppo entro l'orizzonte temporale di riferimento?						art. 52 bis, par. 4 del GBER
37	La consultazione pubblica è durata almeno 30 giorni?						art. 52 bis, par. 4 del GBER
38	E' stato accertato che l'infrastruttura sovvenzionata non è stata presa in considerazione ai fini degli obblighi di copertura che incombono agli operatori di reti mobili in base alle condizioni associate ai diritti di utilizzo dello spettro 4G e 5G?						art. 52 bis, par. 5 del GBER
39	L'intervento apporta un miglioramento significativo (salto di qualità) rispetto alle reti mobili esistenti o per le quali esiste un programma credibile di sviluppo entro l'orizzonte temporale di riferimento, come individuato attraverso una mappatura e una consultazione pubblica?						art. 52 bis, par. 6 del GBER
40	Ai fini della valutazione del salto di qualità, è stato accertato che, per le reti per le quali esiste un programma credibile di sviluppo, forniscono di per sé prestazioni analoghe a quelle della rete finanziata dallo Stato prevista nelle zone interessate entro l'orizzonte temporale di riferimento?						art. 52 bis, par. 6 del GBER

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
41	Ai fini della valutazione del salto di qualità a seguito dell'intervento sovvenzionato, è stato accertato che per la rete sovvenzionata sono stati effettuati nuovi investimenti significativi nella rete mobile e che questa apporta al mercato nuove significative capacità in termini di disponibilità, capacità, velocità e concorrenza del servizio mobile rispetto alle reti esistenti o per le quali esiste un programma credibile di sviluppo entro l'orizzonte temporale di riferimento?						art. 52 bis, par. 6 del GBER
42	E' stato accertato che l'intervento comprende più del 50 % dell'investimento in infrastrutture a banda larga?						art. 52 bis, par. 6 del GBER

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.11 - Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio (Capo III, sezione 11, del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio						**art. 53 del GBER**
1	L'aiuto è stato concesso per i seguenti obiettivi e attività culturali:						art. 53 par. 2 del GBER
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?*						
2	L'aiuto ha assunto la forma di:						art. 53 par. 3 del GBER
a	*aiuti agli investimenti, compresi gli aiuti per la creazione o l'ammodernamento delle infrastrutture culturali;*						
b	*aiuti al funzionamento?*						
3	In caso di aiuto agli investimenti, i costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali, tra cui:						art. 53 par. 4 del GBER
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;*						
b	*i costi di acquisizione, incluso il leasing, il trasferimento del possesso o la ricollocazione fisica del patrimonio culturale;*						
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;*						
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;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
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.*						
4	In caso di aiuto al funzionamento, i costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie						art. 53 par. 5 del GBER
a	*i costi delle istituzioni culturali o dei siti del patrimonio collegati alle attività permanenti o periodiche — comprese mostre, spettacoli, eventi e attività culturali analoghe — che insorgono nel normale svolgimento dell'attività;*						
b	*i costi delle attività di educazione culturale e artistica e di 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;*						
c	*i costi per migliorare l'accesso del pubblico ai siti e alle attività delle istituzioni culturali e del patrimonio, compresi i costi di digitalizzazione e di utilizzo delle nuove tecnologie, nonché i costi di miglioramento dell'accessibilità per le persone con disabilità;*						
d	*i costi operativi collegati direttamente al progetto o all'attività culturale, quali la locazione o l'affitto di immobili e centri culturali, le spese di viaggio, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto o all'attività culturale, le strutture architettoniche utilizzate per mostre e messe in scena, i prestiti, la locazione e l'ammortamento di strumenti, software e attrezzature, i costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale, i costi di promozione e i costi direttamente imputabili al progetto o all'attività;* *Si noti che i costi di ammortamento e di finanziamento sono ammissibili solo se non sono stati inclusi negli aiuti agli investimenti;*						
e	*le spese relative al personale impiegato nell'istituzione culturale o nel sito del patrimonio o per un progetto;*						
f	*i costi dei servizi di consulenza e di sostegno forniti da consulenti esterni e da fornitori di servizi, direttamente imputabili al progetto.*						
5	In caso di aiuto agli investimenti, tale aiuto non supera la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento stesso?						art. 53 par. 6 del GBER
6	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?						art. 53 par. 6 del GBER
7	Il gestore dell'infrastruttura mantiene un utile ragionevole nel periodo rilevante?						art. 53 par. 6 del GBER
8	In caso di aiuto al funzionamento, l'importo dell'aiuto non supera quanto necessario per coprire le perdite di esercizio e un utile ragionevole nel periodo in questione? *Tale condizione va garantita ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero.*						art. 53 par. 7 del GBER
9	In alternativa al metodo riportato ai punti precedenti, qualora l'aiuto non superi 2,2 milioni di Euro, l'importo massimo dell'aiuto è stato fissato all'80% dei costi ammissibili?						art. 53 par. 8 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
10	Per le attività di scrittura, editing, produzione, distribuzione, digitalizzazione e pubblicazione di musica e opere letterarie, comprese le traduzioni l'importo massimo degli aiuti non supera la differenza tra i costi ammissibili e le entrate attualizzate del progetto o il 70% dei costi ammissibili?						art. 53 par. 9 del GBER
11	Le entrate sono state dedotte dai costi ammissibili ex ante o mediante un meccanismo di recupero?						art. 53 par. 9 del GBER
12	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 (rilettura, correzione e revisione), ai costi di impaginazione e di prestampa e ai costi di stampa e di pubblicazione elettronica?						art. 53 par. 9 del GBER
13	Sono stati esclusi i costi per la stampa e i periodici, sia cartacei che elettronici, in quanto costi non ammissibili agli aiuti in questione?						art. 53 par.10 del GBER

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in regimi di aiuti a favore delle opere audiovisive						**art. 54 del GBER**
14	E' stato accertato che questi aiuti non sono stati riservati esclusivamente ai cittadini dello Stato membro che li concede?						art. 54 par. 10 del GBER
15	E' stato tenuto conto del fatto che i beneficiari non sono tenuti ad essere imprese costituite a norma del diritto commerciale nazionale?						art. 54 par. 10 del GBER
16	L'aiuto sostiene un prodotto culturale? *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 una o più persone incaricate o la verifica rispetto a un elenco predefinito di criteri culturali.*						art. 54 par. 2 del GBER
17	L'aiuto ha assunto la forma di:						art. 54 par. 3 del GBER
a	*aiuti alla produzione di opere audiovisive;*						
b	*aiuti alla preproduzione; e*						
c	*aiuti alla distribuzione*						
18	Se lo Stato membro (AdG) ha subordinato l'aiuto a obblighi di spesa a livello territoriale, il regime di aiuto alla produzione di opere audiovisive ha:						art. 54 par. 4 del GBER
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.*						
19	In entrambi i casi sopra riportati, se uno Stato membro (AdG) abbia imposto ai progetti che intendono beneficiare dell'aiuto un livello minimo di attività di produzione da effettuare sul proprio territorio, tale livello non è superiore al 50% del bilancio totale di produzione e il massimo della spesa soggetta a obblighi di spesa a livello territoriale non è superiore in alcun caso all'80% del bilancio totale di produzione?						art. 54 par. 4 del GBER
20	I costi sostenuti rientrano nelle seguenti categorie:						art. 54 par. 5 del GBER
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.*						
21	L'intensità di aiuto per la produzione (distribuzione) di opere audiovisive è contenuta nel 50% dei costi ammissibili?						art. 54 par. 6 del GBER
22	In caso contrario, l'intensità è stata aumentata come segue:						art. 54 par. 7 del GBER
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?*						
23	L'intensità di aiuto per la preproduzione è contenute nel limite massimo del 100% dei costi ammissibili?						art. 54 par. 8 del GBER

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
24	Se la sceneggiatura o il progetto portano alla realizzazione di un'opera audiovisiva come un film, i costi della preproduzione sono stati integrati nel bilancio totale e sono stati presi in considerazione nel calcolo dell'intensità di aiuto? *L'intensità di aiuto per la distribuzione è ugale a quella per la produzione*						art. 54 par. 8 del GBER
25	L'aiuto non è riservato ad attività specifiche della produzione o a singole parti della catena di valore della produzione?						art. 54 par. 9 del GBER
26	Sono esclusi aiuti per le infrastrutture degli studi cinematografici?						art. 54 par. 9 del GBER
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.12 - Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali (Capo III, sezione 12, art. 55 del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)						
1	E' stato accertato che l'uso dell'infrastruttura sportiva non è riservato a un unico sportivo professionista?						art. 55 par. 2 del GBER
2	Il tempo di utilizzo da parte di altri sportivi, professionisti o non, rappresenta annualmente almeno il 20% del tempo complessivo?						art. 55 par. 2 del GBER
3	Se l'infrastruttura è utilizzata contemporaneamente da vari utenti, sono state calcolate le frazioni corrispondenti di tempo di utilizzo?						art. 55 par. 2 del GBER
4	L'accesso alle infrastrutture sportive e alle infrastrutture ricreative multifunzionali è stato aperto a più utenti e concesso in modo trasparente e non discriminatorio?						art. 55 par. 4 del GBER
5	Le imprese che hanno finanziato almeno il 30% dei costi di investimento dell'infrastruttura godono di un accesso preferenziale?						art. 55 par. 4 del GBER
6	Le condizioni più favorevoli, di cui godono le imprese che hanno finaziato almento il 30% dei costi di investimento, sono state rese pubbliche?						art. 55 par. 4 del GBER
7	Se club sportivi professionali sono utenti delle infrastrutture sportive, l'AdG assicura la pubblicazione delle relative condizioni tariffarie?						art. 55 par. 5 del GBER
8	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?						art. 55 par. 6 del GBER
9	L'aiuto ha assunto la forma di:						art. 55 par. 7 del GBER
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.*						
10	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?						art. 55 par. 8 del GBER
11	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?						art. 55 par.9 del GBER
12	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?						art. 55 par.9 del GBER
13	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?						art. 55 par.10 del GBER
14	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?						art. 55 par.10 del GBER
15	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?						art. 55 par.11 del GBER

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
16	La correttezza del calcolo dell'aiuto in presenza di perdite di esercizio è garantito ex ante sulla base di proizioni ragionevoli o mediante un meccanismo di recupero?						art. 55 par.11 del GBER
17	In alternativa ai metodi sopra riportati, in caso di aiuto non superiore a 2,2 milionI di Euro, l'importo massimo dell'aiuto è stato fissato all'80% dei costi ammissibili?						art. 55 par. 12 del GBER
Altre osservazioni:							

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
FASE 2							
Sezione 6.13 - Aiuti agli investimenti per le infrastrutture locali (Capo III, sezione 13, art. 56 del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)							
1	L'operazione consiste in un aiuto agli investimenti per le infrastrutture locali, ovvero 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?						art. 56 par. 1 del GBER
2	L'aiuto non consiste in:						art. 56 par. 2 del GBER
a	*un aiuto a favore delle infrastrutture disciplinato da altre sezioni del capo III del Reg. (UE) n. 651/2014, fatta eccezione per la sezione 1 — Aiuti a finalità regionale del Capo III del Reg. (UE) n. 651/2014;*						
b	*un aiuto alle infrastrutture portuali e aeroportuali.*						
3	Le infrastrutture sono messe a disposizione degli interessati su base aperta, trasparente e non discriminatoria?						art. 56 par. 3 del GBER
4	Il prezzo applicato per l'uso o la vendita dell'infrastruttura corrisponde a un prezzo di mercato?						art. 56 par. 3 del GBER
5	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?						art. 56 par. 4 del GBER
6	I costi sostenuti corrispondono ai costi degli investimenti materiali e immateriali?						art. 56 par. 5 del GBER
7	L'importo dell'aiuto risulta non superiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?						art. 56 par.6 del GBER
8	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli, o mediante un meccanismo di recupero?						art. 56 par.6 del GBER
9	E' verifcato che l'aiuto non sia stato concesso in favore di infrastrutture dedicate? *Tale aiuto non è esentato dall'obbligo di notifica*						art. 56 par.7 del GBER
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 6.14 - Aiuti agli aeroporti regionali (Capo III, sezione 14, art. 56 bis del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)							
1	L'aeroporto è aperto a tutti i potenziali utenti, o, nel caso di limitazione fisica della capacità, l'assegnazione degli spazi è stata effettuata sulla base di criteri pertinenti, obiettivi, trasparenti e non discriminatori? *(condizione applicabile anche agli aiuti al funzionamento)*						art. 56 bis par. 3 del GBER
2	È escluso che l'aiuto sia stato concesso per la delocalizzazione degli aeroporti esistenti o per la creazione di un nuovo aeroporto di passeggeri, compresa la conversione di un aeroporto aereo esistente in un aeroporto passeggeri? *(condizione applicabile anche agli aiuti al funzionamento)*						art. 56 bis par. 4 del GBER
3	L'investimento in questione non supera quanto è necessario per gestire il traffico previsto a medio termine sulla base di previsioni di traffico ragionevoli? *(Cfr. Nota 1)*						art. 56 bis par. 5 e 7 del GBER
4	È escluso che l'aiuto agli investimenti sia stato concesso a un aeroporto situato entro 100 km di distanza o 60 minuti di viaggio in auto, autobus, treno o treno ad alta velocità da un aeroporto già esistente da cui operano servizi aerei di linea ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 16 Regolamento (CE) n. 1008/2008? *(Cfr. Nota 1 e 2)*						art. 56 bis par. 6 e 7 e 8 del GBER
5	È escluso che l'aiuto agli investimenti sia stato concesso agli aeroporti con traffico medio annuo di passeggeri di oltre tre milioni durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è stato effettivamente concesso? *Gli aiuti agli investimenti non devono produrre presumibilmente un aumento del traffico annuo medio a oltre tre milioni di passeggeri entro i due esercizi successivi alla concessione dell'aiuto .*						art. 56 bis par. 9 del GBER
6	È escluso che l'aiuto sia stato concesso agli aeroporti con traffico medio annuo di merci superiore a 200 000 tonnellate durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso? (condizione applicabile anche agli aiuti al funzionamento) *L'aiuto non deve produrre presumibilmentee un aumento della media annua del traffico merci dell'aeroporto di oltre 200 000 tonnellate entro i due esercizi successivi alla concessione dell'aiuto.*						art. 56 bis par. 10 del GBER
7	L'importo dell'aiuto all'investimento è pari o inferiore alla differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento?						art. 56 bis par. 11 del GBER
8	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli o attraverso un meccanismo di recupero?						art. 56 bis par. 11 del GBER
9	In caso di aiuti agli investimenti,i costi ammissibili sono i costi relativi agli investimenti in infrastrutture aeroportuali, compresi i costi di progettazione?						art. 56 bis par. 12 del GBER
10	L'importo dell'aiuto all'investimento non supera: - il 50% dei costi ammissibili per gli aeroporti con un traffico passeggeri medio annuo da uno a tre milioni di passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso; - il 75% dei costi ammissibili per gli aeroporti con traffico medio annuo di passeggeri pari a un milione di passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso. *Nel caso di aeroporti situati in regioni remote le intensità di cui sopra possono essere aumentate di 20 punti percentuali.*						art. 56 bis par. 13 e 14 del GBER
11	È escluso che aiuti al funzionamento siano stati concessi agli aeroporti con traffico medio annuo di oltre 200 000 passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente concesso?						art. 56 bis par.15 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
12	L'importo dell'aiuto al funzionamento è tale da non superare quanto necessario per coprire le perdite di esercizio e un utile ragionevole nel corso del periodo di riferimento?						art. 56 bis par.16 del GBER
13	L'aiuto al funzionamento è stato concesso secondo rate periodiche fissate ex ante, che non siano aumentate durante il periodo per il quale è concesso l'aiuto o nella forma di importi definiti ex post in base alle perdite operative osservate?						art. 56 bis par.16 del GBER
14	È previsto che l'aiuto al funzionamento sia versato per anni solari nei quali il traffico passeggeri annuale dell'aeroporto abbia superato i 200.000 passeggeri?						art. 56 bis par. 17 del GBER
15	È escluso che la concessione di aiuti al funzionamento sia stata subordinata alla conclusione di accordi con le compagnie aeree specifiche relative agli oneri aeroportuali, ai pagamenti di commercializzazione o ad altri aspetti finanziari delle operazioni delle compagnie aeree nell'aeroporto interessato?						art. 56 bis par. 18 del GBER
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Tale condizione non si applica agli aeroporti con traffico medio annuo fino a 200 000 passeggeri durante i due esercizi precedenti l'anno in cui l'aiuto è effettivamente stato concesso e se non si preveda che l'aeroporto aumenti il traffico passeggeri medio annuo a oltre 200 000 passeggeri entro due esercizi successivi alla concessione dell'aiuto.
NOTA 2
La condizione di cui al par. 6 non si applica inoltre quando l'aiuto agli investimenti è concesso ad un aeroporto situato a meno di 100 chilometri dagli aeroporti già esistenti da cui operano servizi aerei di linea ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 16 del regolamento (CE) n. 1008/2008, a condizione che la rotta tra ciascuno di questi altri aeroporti esistenti e l'aeroporto che riceve l'aiuto comporti necessariamente un tempo totale di viaggio per trasporto marittimo di almeno 90 minuti o il trasporto aereo.

Per passare alla FASE 3, seguire questo link
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.15 - Aiuti a favore dei porti (Capo III, sezione 15 del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)						
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti a favore dei porti marittimi						**art. 56 ter del GBER**
1	Gli auiti sono concessi a favore dei porti marittimi tenuto conto della previsione che non possono essere concessi per la costruzione, l'installazione o l'ammodernamento di infrastrutture di rifornimento che riforniscono le navi di combustibili fossili, quali diesel, gas naturale, in forma gassosa (gas naturale compresso (GNC)) e liquefatta (gas naturale liquefatto (GNL)), e gas di petrolio liquefatto (GPL)?						art. 56 ter par. 1 bis del GBER
2	I costi ammissibili sono i seguenti costi (compresi i costi di programmazione) per:						art. 56 ter par. 2 del GBER
a	*investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture portuali;*						
b	*investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture di accesso;*						
c	*il dragaggio*						
3	Sono previsti aiuti alle infrastrutture di ricarica e di rifornimento che forniscono energia elettrica, idrogeno, ammoniaca e metanolo?						art. 56 ter par. 2 bis del GBER
4	In tal caso i costi ammissibili rientrano nelle seguenti tipologie?						art. 56 ter par. 2 bis del GBER
a	*costi di costruzione, installazione, ammodernamento o ampliamento delle infrastrutture di ricarica o di rifornimento.*						
b	*costi delle relative attrezzature tecniche, compresi gli impianti fissi, mobili o galleggianti, l'installazione o l'ammodernamento di componenti elettrici o di altro tipo, compresi i cavi elettrici e i trasformatori necessari per collegare l'infrastruttura di ricarica o di rifornimento alla rete o a unità locali di produzione o stoccaggio di energia elettrica o idrogeno, così come le opere di ingegneria civile, gli adeguamenti di terreni o strade, i costi di installazione e i costi sostenuti per ottenere le relative autorizzazioni.*						
c	*i costi ammissibili coprono anche i costi di investimento nella produzione in loco di energia elettrica da fonti rinnovabili o idrogeno rinnovabile e i costi di investimento delle unità di stoccaggio dell'energia elettrica da fonti rinnovabili o idrogeno.*						
d	*la capacità di produzione nominale dell'impianto di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili o idrogeno rinnovabile in loco è tale da non superare la produzione nominale massima o la capacità di rifornimento dell'infrastruttura di ricarica o rifornimento cui è collegata?*						
5	Nel caso di una infrastruttura di rifornimento che fornisce idrogeno, il beneficiario si impegna a far sì che entro il 31 dicembre 2035 l'infrastruttura di rifornimento sovvenzionata fornisca esclusivamente idrogeno rinnovabile?						art. 56 ter par. 8 bis del GBER
6	Nel caso di una infrastruttura di rifornimento che fornisce ammoniaca e metanolo, il beneficiario si impegna a far sì che entro il 31 dicembre 2035 l'infrastruttura di rifornimento sovvenzionata fornisca esclusivamente ammoniaca e metanolo il cui contenuto energetico provenga da fonti rinnovabili diverse dalla biomassa e che sono stati prodotti in conformità con le metodologie stabilite per i carburanti rinnovabili liquidi e gassosi di origine non biologica per il trasporto nella direttiva (UE) 2018/2001 e nei suoi atti delegati o di esecuzione?						art. 56 ter par. 8 bis del GBER
7	Sono esclusi i costi relativi ad attività non connesse al trasporto, compresi gli impianti produzione industriale che operano in un porto, gli uffici o i negozi, nonché le sovrastrutture portuali?						art. 56 ter par. 3 del GBER
8	L'importo dell'aiuto è tale da non superare la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento o del dragaggio?						art. 56 ter par. 4 del GBER
9	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli o attraverso un meccanismo di recupero?						art. 56 ter par. 4 del GBER
10	Nel caso di investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture portual, l'intensità dell'aiuto è tale da non superare:						art. 56 ter par. 5 del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
a	*il 100% dei costi ammissibili nel caso in cui i costi totali ammissibili del progetto ammontino a 22 milioni di Euro;*						
b	*l'80% dei costi ammissibili nel caso in cui i costi totali ammissibili del progetto siano superiori a 22 milioni di Euro e non superiori a 55 milioni di Euro (cfr. Nota 1);*						
c	*il 60% dei costi ammissibili nel caso in cui i costi totali ammissibili del progetto siano superiori a 55 milioni di Euro e fino all'importo di cui alla pertinente soglia ex art. 4, lett. ee) del Reg. (UE) n. 651/2014 (cfr. Nota 1 e Nota 2);*						
d	*il 100% dei costi ammissibili di cui al punto 1, lettera b) e lettera c), fino all'importo di cui alla pertinente soglia ex art. 4, lett. ee) del Reg. (UE) n. 651/2014? (cfr. Nota 2);*						
11	Le concessioni o altro affidamento ad una terza parte per costruire, ammodernare, gestire o affittare infrastrutture portuali sovvenzionate sono state affidate in maniera competitiva, trasparente, non discriminatoria e incondizionata?						art. 56 ter par. 7 del GBER
12	Le infrastrutture portuali sovvenzionate sono state messe a disposizione degli utenti interessati su base paritaria, non discriminatoria nonché a condizioni di mercato?						art. 56 ter par. 8 del GBER
13	In alternativa alle intensità precedentemente indicate, per gli aiuti che non superano 5,5 milioni di Euro, l'importo massimo dell'aiuto è stato fissato all'80 % dei costi ammissibili?						art. 56 ter par.9 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per porti interni						**art. 56 quater del GBER**
14	Gli auiti sono concessi a favore dei porti interni tenuto conto della previsione che non possono essere concessi per la costruzione, l'installazione o l'ammodernamento di infrastrutture di rifornimento che riforniscono le navi di combustibili fossili, quali diesel, gas naturale, in forma gassosa (gas naturale compresso (GNC)) e liquefatta (gas naturale liquefatto (GNL)), e gas di petrolio liquefatto (GPL)?						art. 56 quater par 1 bis del GBER
15	I costi ammissibili sono i seguenti costi (compresi i costi di programmazione) per:						art. 56 quater par 2 del GBER
a	*investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture portuali;*						
b	*investimenti per la costruzione, la sostituzione o l'ammodernamento delle infrastrutture di accesso;*						
c	*il dragaggio*						
16	Sono esclusi i costi relativi ad attività non connesse al trasporto, compresi gli impianti produzione industriale che operano in un porto, gli uffici o i negozi, nonché le sovrastrutture portuali?						art. 56 quater par 3 del GBER
17	L'importo dell'aiuto non supera la differenza tra i costi ammissibili e il risultato operativo dell'investimento o del dragaggio?						art. 56 quater par 4 del GBER
18	Il risultato operativo è stato dedotto dai costi ammissibili ex ante, sulla base di proiezioni ragionevoli o attraverso un meccanismo di recupero?						art. 56 quater par 4 del GBER
19	L'intensità massima dell'aiuto è tale da non superare il 100% dei costi ammissibili fino all'importo di cui alla pertinente soglia ex art. 4, lett. ff) del Reg. (UE) n. 651/2014? (Cfr. Nota 3)						art. 56 quater par 5 del GBER
20	Le concessioni o altro affidamento ad una terza parte per costruire, ammodernare, operare o affittare infrastrutture portuali ausiliarie sono state affidate su una base competitiva, trasparente, non discriminatoria e non soggetta a condizioni?						art. 56 quater par 6 del GBER
21	Le infrastrutture portuali assistite sono state messe a disposizione degli utenti interessati su base paritaria, non discriminatoria nonché a condizioni di mercato?						
22	Nel caso di una infrastruttura di rifornimento che fornisce idrogeno, il beneficiario si impegna a far sì che entro il 31 dicembre 2035 l'infrastruttura di rifornimento sovvenzionata fornisca esclusivamente idrogeno rinnovabile?						art. 56 quater par. 7 bis del GBER

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
23	Nel caso di una infrastruttura di rifornimento che fornisce ammoniaca e metanolo, il beneficiario si impegna a far sì che entro il 31 dicembre 2035 l'infrastruttura di rifornimento sovvenzionata fornisca esclusivamente ammoniaca e metanolo il cui contenuto energetico provenga da fonti rinnovabili diverse dalla biomassa e che sono stati prodotti in conformità con le metodologie stabilite per i carburanti rinnovabili liquidi e gassosi di origine non biologica per il trasporto nella direttiva (UE) 2018/2001 e nei suoi atti delegati o di esecuzione?						art. 56 quater par. 7 bis del GBER
24	In alternativa alle intensità precedentemente indicate, per gli aiuti che non superano 2,2 milioni di Euro, l'importo massimo dell'aiuto è stato fissato all'80 % dei costi ammissibili?						art. 56 quater par. 8 del GBER
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Tali intensità di aiuto possono essere aumentate di 10 punti percentuali per investimenti localizzati in zone di cui all'art. 107, comma 3, lett. *a)* del TFUE e di 5 punti percentuali per investimenti localizzati in zone di cui all'art. 107, comma 3, lett. *c)* del TFUE.

NOTA 2
Soglie di aiuti: aiuti a favore dei porti marittimi: costi ammissibili pari a 143 milioni di EUR per progetto (o 165 milioni di EUR per progetto in un porto marittimo che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio; per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme delle operazioni di dragaggio effettuate in un anno civile;

NOTA 3
Soglie di aiuti: aiuti a favore dei porti interni: costi ammissibili pari a 44 milioni di EUR per progetto (o 55 milioni di EUR per progetto in un porto interno che figura nel piano di lavoro di un corridoio della rete centrale di cui all'articolo 47 del regolamento (UE) n. 1315/2013); per quanto riguarda il dragaggio, un progetto è definito come l'insieme delle operazioni di dragaggio effettuate in un anno civile;

Per passare alla FASE 3, seguire questo link
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.16 - Aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU (Capo III sezione 16, art. 56 quinquies – septies del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)						
1	L'aiuto è un prodotto finanziario sostenuto, anche solo parzialmente dal Fondo InvestEU?						Reg. (UE) 523/2021, Regolamento delegato (UE) 1078/2021 della Commissione
2	Sono rispettate le condizioni applicabili dei regolamenti di pertinenza del fondo Invest EU?						Reg. (UE) 523/2021, Regolamento delegato (UE) 1078/2021 della Commissione (allegato I)
3	Sono rispettate le soglie massime previste dal comma 4 del dell'art.56 quinquies del GBER?						
4	Sono esclusi gli aiuti sotto forma di rifinanziamenti o di garanzie sui portafogli esistenti di intermediari finanziari?						
5	Sono rispettate le condizioni relative agli aiuti contenuti nei prodotti finanziari sostenuti dal Fondo InvestEU prescritte dall'art. 56 sexies del GBER?					Specificare la tipologia di aiuto	
6	Sono rispettate le condizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 56 septies in merito alla natura e all'operatività degli intermediari finanziari?						
7	E' rispettata la soglia massima dell'importo nominale del finanziamento totale per singolo beneficiario?						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
Sezione 6.17 Aiuti CTE (Capo III, sezione 2 bis, art. 20 e 20 bis del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii.)							
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti per i costi sostenuti dalle imprese che partecipano a progetti di cooperazione territoriale europea						**art. 20 del GBER**
1	Gli aiuti sono concessi per i costi sostenuti dalle imprese che partecipano ai progetti di cooperazione territoriale europea previsti dal regolamento (UE) 2021/1059						art. 20, par. 1 del GBER
2	Sono ammessi i seguenti costi legati al progetto di cooperazione:						art. 20, par. 2 del GBER
a	*costi del personale;*						
b	*spese d'ufficio e amministrative;*						
c	*spese di viaggio e soggiorno;*						
d	*costi per consulenze e servizi esterni;*						
e	*spese per le apparecchiature;*						
f	*spese per infrastrutture e lavori.*						
3	L'intensità di aiuto rispetta il tasso massimo di cofinanziamento di cui al regolamento (UE) n. 1303/2013 o, a seconda dei casi, del regolamento (UE) 2021/1060 e/o del regolamento (UE) 2021/1059?						art. 20, par. 3 del GBER
	Punti di controllo applicabili a operazioni consistenti in aiuti di importo limitato alle imprese per la partecipazione a progetti di cooperazione territoriale europea						**art. 20bis del GBER**
4	Gli aiuti di importo limitato sono concessi alle imprese per la partecipazione ai progetti di cooperazione territoriale europea previsti dal regolamento (UE) 2021/1059						art. 20bis, par. 1 del GBER
5	L'importo totale degli aiuti di cui al presente articolo concessi a un'impresa per progetto è pari o inferire a 22.000 Euro?						art. 20bis, par. 2 del GBER
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 2						
	Sezione 6.18 - Aiuti sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di Servizi di Interesse Economico Generale (Decisione C(2011)9380)						
1	L'operazione configura un aiuto di Stato sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico, concessi a determinate imprese incaricate della gestione di Servizi di Interesse Economico Generale (SIEG)? (cfr. Nota 1)						art. 1 Decisione C(2011)9380, DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201
2	L'operazione è stata affidata all'impresa che svolge un Servizio di Interese Economico Generale attraverso un atto formale che includa:						art. 4, Decisione C(2011)9380
a	*l'oggetto e la durata degli obblighi di servizio pubblico;*						
b	*l'impresa e, se del caso, il territorio interessati;*						
c	*la natura dei diritti esclusivi o speciali eventualmente conferiti all'impresa dall'autorità che assegna l'incarico;*						
d	*la descrizione del sistema di compensazione e i parametri per il calcolo, il controllo e la revisione della compensazione;*						
e	*le disposizioni intese a prevenire ed eventualmente recuperare le sovracompensazioni e*						
f	*un riferimento alla Decisione C(2011)9380 della Commissione Europea?*						
3	L'importo della compensazione è tale da non eccedere quanto necessario per coprire il costo netto determinato dall'adempimento degli obblighi di servizio pubblico, nonché un margine di utile ragionevole?						art. 5, Decisione C(2011)9380
4	La compensazione rispetta le disposizioni di cui all'art. 5 della Decisione C(2011)9380 della Commissione Europea?						
5	Lo Stato membro (AdG) ha rispettato gli obblghi di controllo e informazione di cui agli artt. 6-9 della Decisione C(2011)9380 della Commissione Europea?						artt. 6-5, Decisione C(2011)9380
	Altre osservazioni:						

NOTA 1

Qualora **non** siano siano rispettate le seguenti quattro condizioni cumulative, **si configura un aiuto di Stato**:

1) l'impresa beneficiaria deve essere effettivamente incaricata dell'adempimento di obblighi di servizio pubblico e detti obblighi devono essere definiti in modo chiaro;

2) i parametri in base ai quali viene calcolata la compensazione devono essere previamente definiti in modo obiettivo e trasparente;

3) la compensazione non deve eccedere quanto necessario per coprire integralmente o parzialmente i costi originati dall'adempimento degli obblighi di servizio pubblico, tenendo conto dei relativi introiti e di un ragionevole margine di profitto;

4) quando in un caso specifico la scelta dell'impresa da incaricare dell'esecuzione di obblighi di servizio pubblico non venga effettuata mediante una procedura di appalto pubblico che consenta di selezionare il candidato in grado di fornire tali servizi al costo minore per la collettività, il livello della necessaria compensazione deve essere determinato sulla base di un'analisi dei costi che un'impresa media, gestita in modo efficiente e adeguatamente dotata dei mezzi necessari, avrebbe dovuto sopportare.

Per passare alla FASE 3, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 3						
	Sezione 7 - Punti di controllo trasversali relativi alla procedura di erogazione dell'aiuto						
1	L'Avviso per la selezione dei Beneficiari è coerente con:						
a	*il Programma Regionale (PR)?*						Programma Regionale
b	*le Disposizioni attuative?*						
c	*i Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
d	*quanto previsto al riguardo nella Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati*						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
2	I criteri di selezione inclusi nell'Avviso:						
a	*garantiscono il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità?*						
b	*sono non discriminatori e trasparenti?*						
c	*I criteri e le condizioni di accesso tengono conto dei principi orizzontali di cui all'art. 9 del RDC?* *In particolare:* *- i diritti fondamentali e la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;* *- la parità tra uomini e donne, l'integrazione di genere e l'integrazione della prospettiva di genere;* *- la prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;* *- la promozione dello sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite dell'accordo di Parigi e del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (Principio DNSH);*						art. 9 del RDC
d	*Nella selezione di operazioni degli investimenti in infrastrutture la cui durata attesa è di almeno cinque anni è garantita l'immunizzazione dagli effetti del clima?*						art.73 par.2 lettera j si veda la metodologia di cui agli *"Indirizzi per la verifica climatica dei progetti infrastrutturali in Italia per il periodo 2021-2027"* https://www.politichecoesione.governo.it/media/ch0naoef/indirizzi-per-la-verifica-climatica_e_allegato.pdf
3	È stata esperita la verifica di coerenza dei criteri contenuti nella procedura avviata dal soggetto competente con quelli approvati dal Comitato di Sorveglianza?						
4	Sono stati rispettati gli obblighi di pubblicità dell'Avviso?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
5	Lo schema di dichiarazione del Beneficiario per l'accesso all'intervento è stato pubblicato dal soggetto competente delle concessione nel BURL?						art. 4, 5, 6 del D. Lgs. 123/98
6	E' stato rispettato il termine stabilito nell'Avviso per la presentazione delle candidature?						
7	E' stato specificato che i soggetti interessati hanno diritto agli interventi esclusivamente nei limiti delle disponibilità finanziarie previste dalla procedura di selezione?						art. 2 del D. Lgs. 123/98

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
8	Qualora le risorse disponibili siano esaurite, è stato comunicato tempestivamente agli interessati, con avviso da pubblicare nella GURI/BURL e/o sui siti istituzionali, l'avvenuto esaurimento delle risorse disponibili?						art. 2 del D. Lgs. 123/98
9	Ove si siano rese disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stata comunicata la data dalla quale è possibile presentare le relative domande, con avviso da pubblicare nella GURI/BURL?						art. 2 del D. Lgs. 123/98
10	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione e la protocollazione delle domande pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?						
11	Le domande pervenute sono conservate adeguatamente?						
12	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di verifica è correttamente protocollata?						
13	La candidatura del Beneficiario dell'operazione oggetto di verifica è stata effettuata attraverso la compilazione dei formulari/moduli previsti dall'Avviso?						
14	Per l'accesso all'intervento il Beneficiario ha presentato una dichiarazione, secondo lo schema preventivamente pubblicato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa (e da eventuali altri soggetti, come richiesto dalla procedura), attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, incluse le informazioni riferite al titolare effettivo?						art. 4, 5 e 6 del D.Lgs 123/98 D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 Decreto MEF 11 marzo 2022, n. 55
15	La dichiarazione presentata è completa della documentazione e delle informazioni necessarie per l'avvio del procedimento (es. scheda tecnica firmata da parte di soggetto abilitato, se previsto dall'avviso)?						
16	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale è richiesto il sostegno?						art. 4, 5 e 6 del D.Lgs 123/98
17	La dichiarazione è stata presentata nei termini e nelle forme richieste dal procedimento?						art. 4, 5 e 6 del D.Lgs 123/98
18	E' stato formalmente individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?						
19	Il soggetto competente per la valutazione è in possesso di sufficienti requisiti di competenza e indipendenza?						
20	In caso che la fase di pre-istruttoria o istruttoria sia svolta da una struttura esterna, la relativa individuazione e il relativo pagamento sono conformi alla disciplina applicabile?						art. 3 del D.Lgs. 123/98
21	E' stata costituita un'apposita Commissione di valutazione delle domande?						
22	I membri della Commissione hanno dichiarato la loro indipendenza dai potenziali Beneficiari?						
23	Eventuali esperti cui sia stata affidata la valutazione di aspetti specialistici sono stati selezonati in conformità con l'art. 3, D.Lgs. 123/98?						art. 3, D.Lgs. 123/98
24	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?						
25	I verbali delle riunioni della Commisione di valutazione sono completi e firmati da tutti i relativi membri?						
26	Il soggetto competente per la valutazione ha accertato:						art. 4, 5 e 6 del D.Lgs 123/98
a	*la completezza e la regolarità delle dichiarazioni*						
b	*che le dichiarazioni siano state presentate nelle forme richieste dal procedimento;*						
c	*che le dichiarazioni siano state sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa;*						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
d	*che le dichiarazioni attestino il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni;*						
e	*che le dichiarazioni siano corredate della documentazione e delle informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?*						
27	I Criteri di selezione delle operazioni inclusi nell'Avviso sono stati effettivamente applicati dalla/e Commissione/i di valutazione?						
28	L'AdG ha provveduto ad adottare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse con atto formale?						
29	L'AdG ha provveduto a pubblicare la graduatoria/elenco delle domande ammesse ed escluse, inclusi i motivi dell'esclusione, nelle modalità previste?						
30	L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste nell'Avviso?						
31	L'AdG ha provveduto alle eventuali comunicazioni previste in relazione all'ammissione a finanziamento?						
32	L'AdG ha provveduto a verifiche preliminari all'ammissione a finanziamento?						
33	In generale, la procedura di selezione dell'operazione è stata svolta in conformità con:						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
a	*la Descrizione delle Procedure dell'AdG?*						
b	*il PR e le disposizioni attuative?*						
c	*la disciplina UE, nazionale e regionale pertinente?*						
34	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale (o una Convenzione)?						
35	Sono stati presentati ricorsi?						
36	Sono stati emessi provvedimenti di autotutela da parte dell'Amministrazione?						
37	Sono stati emanati Sentenze, Ordini o Decreti da parte del Giudice che incidano sulla regolarità della procedura e/o sull'attuazione dell'operazione e relativa ammissibilità della spesa? *Acquisire informazioni sullo stato di eventuali procedure giudiziarie*						
38	L'Autorità di Gestione del PR è stata informata del ricorso e dei relativi effetti sul regolare svolgimento della procedura?						
39	La procedura attuativa relativa all'intervento è stata correttamente registrata nel Registro Nazionale degli Aiuti (RNA) istituito presso la Direzione Generale per gli Incentivi alle imprese del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (DGIAI)?						
40	L'atto di concessione/Convenzione con il Beneficiario è conforme a:						
a	*quanto previsto al riguardo nelle procedure dell'AdG ?*						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
b	*l'Avviso?*						
41	L'atto di concessione/Convenzione con il Beneficiario riporta il CUP?						

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
42	Il Beneficiario dell'operazione oggetto di verifica:						
a	*è un soggetto esistente e realmente operante?*						
b	*è quello indicato nella Convenzione/atto di concessione?*						
c	*possiede i requisiti indicati nell'Avviso?*						
43	L'operazione oggetto di verifica:						
a	*rientra nell'ambito di applicazione del Fondo interessato?*						
b	*è coerente con il PR?*						Programma Regionale
c	*può essere attribuita a una categoria di operazione individuata nella o nelle priorità del PR interessata/e?*						Programma Regionale
d	*è coerente con i Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
e	*è coerente con l'Avviso?*						
f	*è coerente con la normativa UE, nazionale e regionale?*						
44	Il Beneficiario ha ricevuto un documento contenente le condizioni per il sostegno relative all'operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
45	Più in particolare, il Beneficiario è stato adeguatamente informato sui relativi obblighi di:						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
a	*realizzazione delle attività in conformità al progetto approvato, incluso piano finanziario e rispetto del termine previsto per l'esecuzione;*						
b	*adozione di un sistema di contabilità separato ovvero un sistema di codificazione contabile adeguato per le attività oggetto del finanziamento;*						
c	*rispetto degli adempimenti di carattere amministrativo, contabile, informativo ed informatico previsti dalle disposizioni regionali;*						
d	*rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità secondo le modalità previste nell'avviso di riferimento;*						
e	*rispetto degli obblighi di conservazione della documentazione amministrativa e contabile riferita all'attività;*						
f	*rispetto della normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori e dei partecipanti impegnati nelle iniziative approvate nonché rispetto della normativa in tema di concorrenza/appalti/ambiente/pari opportunità, laddove pertinente;*						
g	*rispetto delle norme dell'Unione Europea, nazionali e regionali in tema di ammissibilità delle spese (periodo di ammissibilità, conformità, ecc.);*						
h	*rispetto delle procedure di monitoraggio e rendicontazione, ed in particolare delle scadenze previste per la presentazione delle richieste di rimborso e i dati di monitoraggio fisico e procedurale, in coerenza con quanto disposto dal RDC;*						
i	*termini di consegna del rendiconto finale delle attività e/o spesa;*						
l	*tipologia di aiuto concessa (aiuto notificato, aiuto in esenzione e aiuto "de minimis");*						
m	*tipologie di spese ammissibili nel rispetto delle norme nazionali, comunitarie e regionali in vigore;*						
n	*metodo da applicare per stabilire i costi dell'intervento e le condizioni per il pagamento della sovvenzione, nei casi di sovvenzioni erogate sotto forma di tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie o finanziamenti a tasso forfettario (art. 53 e ss. del RDC).*						
46	L'AdG ha adottato l'impegno di spesa?						
47	E' presente la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi con il progetto preso in carico da parte del funzionario che lo gestisce (gestione amministrativa e finanziaria)?						
48	Il CUP è stato riportato in tutti i documenti di impegno e assegnazione delle risorse al Beneficiario?						DL 13/2023 convertito in Legge 21 aprile 2023, n.41

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
49	La fideiussione presentata dal Beneficiario garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso ai fini dell'erogazione dell'anticipo?						
50	La fideiussione presentata dal Beneficiario ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 91 del RDC e dal bando/avviso?						art.91 par.5 lettera c)
51	La garanzia è stata emessa da un Istituto abilitato al rilascio delle fideiussioni? *(banca o da qualunque altra istituzione finanziaria stabilita nello Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro)*						art.91 par.5 lettera a)
52	La fideiussione è stata svincolata a chiusura del procedimento?						
53	In caso di concessione di proroga al Beneficiario, la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente)?						
54	La procedura di assegnazione delle risorse al Beneficiario da parte dell'AdG è conforme a quanto previsto nella Descrizione delle procedure dell'AdG?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
55	Le risorse assegnate al Beneficiario sono imputate al pertinente capitolo del bilancio dell'Amministrazione?						
	Altre osservazioni:						
Sezione 8.1 - Specificità della procedura automatica (art. 4 del D.Lgs. 123/98)							
1	E' stata correttamente scelta l'erogazione tramite procedura automatica? *La procedura automatica si applica qualora non risulti necessaria, per l'attuazione degli interventi, un'attivita' istruttoria di carattere tecnico, economico e finanziario del programma di spesa. L'intervento e' concesso in misura percentuale, ovvero in misura fissa di ammontare predeterminato, sulle spese ammissibili sostenute, successivamente alla presentazione della domanda ovvero nel corso dell'esercizio precedente.*						art.3 del D.Lgs. 123/98
2	Sono stati determinati previamente per tutti i Beneficiari degli interventi, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'ammontare massimo dell'intervento concedibile e degli investimenti ammissibili, nonché le modalità di erogazione?						
3	I Beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalità di erogazione? *Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai Beneficiario una adeguata informativa.*						
4	Le spese sono ammissibili ove sostenute successivamente alla presentazione della domanda di agevolazione o nel corso dell'esercizio precedente a tale presentazione?						art. 4 del D. Lgs. 123/98
5	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità delle dichiarazioni presentate dalle imprese e relativi allegati secondo l'ordine cronologico di presentazione?						
6	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 giorni?						
7	Nello specifico, qualora la dichiarazione fosse viziata o priva di uno o più requisiti disposti dalla normativa vigente. è stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 giorni?						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 8.2 - Specificità della procedura valutativa (art. 5 del D.Lgs. 123/98)							
1	E' stata correttamente scelta l'erogazione tramite procedura valutativa? *La procedura valutativa si applica a progetti o programmi organici e complessi da realizzare successivamente alla presentazione della domanda; sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dal termine di chiusura del bando precedente.*						art. 3 del D.Lgs. 123/98
2	E' stato pubblicato un Avviso sul BURL?						
3	Tale pubblicazione è avvenuta almeno novanta giorni prima dell'invio delle domande?						art. 5 del D.Lgs. 123/98
4	L'Avviso include i requisiti, le modalità e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?						
5	L'attività istruttoria ha verificato:						
a	*il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,*						
b	*la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,*						
c	*la tipologia del programma e il fine perseguito,*						
d	*la congruità delle spese sostenute?*						
6	Qualora l'attività istruttoria presupponesse anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonchè alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?						
7	Ove i programmi siano stati volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?						
8	Le attività istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro e non oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda?						
9	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della dichiarazione presentata? *Sono tuttavia ammissibili, nei casi previsti dalle Leggi vigenti, anche le spese sostenute nell'anno antecedente, ovvero, nel caso di procedimento a graduatoria, a partire dalla chiusura del bando precedente*						
	Punti di controllo applicabili ai procedimenti a graduatoria						
10	L'Avviso regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?						
11	Sono stati predeterminati idonei parametri oggettivi, analitici, non discriminatori e coerenti con le finalità dell'intervento per la selezione delle iniziative ammissibili?						
12	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base dei parametri oggettivi predeterminati?						
13	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini definiti dall'Avviso?						
	Punti di controllo applicabili ai procedimenti a sportello						
14	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilità all'attività istruttoria?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
15	L'attività istruttoria si è svolta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?						
16	L'attività istruttoria si è svolta sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalità dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?						
17	Ove le disponibilità finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento è stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 8.3 - Specificità della procedura negoziale (art. 6 del D.Lgs. 123/98)							
1	E' stata correttamente scelta l'erogazione tramite procedura negoziale? *La procedura negoziale si applica agli interventi di sviluppo territoriale o settoriale, anche se realizzati da una sola impresa o da un gruppo di imprese nell'ambito di forme della programmazione concertata.*						art. 3 del D.Lgs. 123/98
2	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessanti direttamente o indirettamente da Enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali Enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?						
3	L'AdG/Responsabile di Azione ha pubblicato un apposito Avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle imprese nell'ambito degli interventi definiti dagli Avvisi stessi, su base territoriale o settoriale?						
4	L'Avviso individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?						
5	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacità dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?						
6	L'Avviso determina:						
a	*le spese ammissibili,*						
b	*le forme e le modalita' degli interventi,*						
c	*la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse,*						
d	*la documentazione necessaria per l'attivita' istruttoria?*						
7	L'Avviso regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?						
8	Sono stati adottati degli idonei strumenti di pubblicità?						
9	Tenendo conto delle specificità previste nell'Avviso l'attività istruttoria ha verificato:						
a	*il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative,*						
b	*la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente,*						
c	*la tipologia del programma e il fine perseguito,*						
d	*la congruità delle spese sostenute?*						
10	Qualora l'attività istruttoria presupponesse anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta con particolare riferimento alla redditività, alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonchè alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?						
11	Ove i programmi siano stati volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche doocumentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
FASE 3							
Sezione 7a - Punti di controllo trasversali relativi alla procedura di erogazione dell'aiuto - Progetti non nativi di nuovo inserimento nel PR							
1	L'operazione oggetto del controllo:						
a	*è coerente dal punto di vista programmatico con il PR?*				*Specificare asse/linea di azione*		Programma Regionale
b	*non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG, indipendentemente dallo stato dei pagamenti?*				*Inserire lo stato di avanzamento dell'operazione al momento dell'inserimento nel PR*		art.63 par. 6 del Reg. (UE) n. 2021/1060
c	*è conforme alla normativa vigente in materia di aiuti di stato?*						
2	le spese oggetto del controllo:						
a	*sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del PR?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
b	*sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2021?*				*Inserire le date in cui le spese sono state sostenute*		art.63 par. 2 del Reg. (UE) n. 2021/1060
3	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione dopo la formalizzazione dell'inserimento?				*Estremi dell'atto/nota con cui il Beneficiario è stato informato*		
Altre osservazioni:							
Per passare alla FASE 4, seguire questo link							
Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link							

Checklist per le verifiche doocumentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 3						
	Sezione 7a - Punti di controllo trasversali relativi alla procedura di erogazione dell'aiuto - Progetti non nativi di nuovo inserimento nel PR						
1	L'operazione oggetto del controllo:						
a	*è coerente dal punto di vista programmatico con il PR?*				*Specificare asse/linea di azione*		Programma Regionale
b	*non è stata portata materialmente a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del PR fosse presentata dal Beneficiario all'AdG, indipendentemente dallo stato dei pagamenti?*				*Inserire lo stato di avanzamento dell'operazione al momento dell'inserimento nel PR*		art.63 par. 6 del Reg. (UE) n. 2021/1060
c	*è conforme alla normativa vigente in materia di aiuti di stato?*						
2	le spese oggetto del controllo:						
a	*sono conformi ai criteri di selezione fissati dal Comitato di Sorveglianza del PR?*						Criteri di selezione adottati dal Comitato di Sorveglianza
b	*sono state sostenute dopo il 1 gennaio 2021?*				*Inserire le date in cui le spese sono state sostenute*		art.63 par. 2 del Reg. (UE) n. 2021/1060
3	Il beneficiario è stato informato delle nuove modalità di gestione e controllo dell'operazione dopo della formalizzazione dell'inserimento?				*Estremi dell'atto/nota con cui il Beneficiario è stato informato*		
4	È stata verificata in fase preliminare la coerenza programmatica con il PR?				*Verificare la presenza del Format a firma dell'Adg nel SI*		
5	È stato verificato l'atto formale con cui è stato inserito nel PR?				*Atto con cui è stato inserito il progetto nel PR*		
6	*È stata verificata l'imputazione sui capitoli di bilancio dei fondi PR?*				*Indicare I capitoli di Bilancio dei Fondi PR su cui viene imputata l'operazione*		
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 4, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 4						
Sezione 9 - Verifiche sull'impresa beneficiaria dell'aiuto							
1	Il Beneficiario rientra in una delle categorie dimensionali di impresa ammesse dallo specifico regime di aiuto in esame (cfr. Nota 1) e in particolare in una delle seguenti?						Allegato I del GBER
a	*Il Beneficiario 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.*						
b	*Il Beneficiario 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 superiore a 10 milioni di euro.*					*Si noti che un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25% del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente.*	
c	*Il Beneficiario è una media impresa* *Si intende media impresa una impresa che occupa meno di 250 persone e che realizza un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro*						
d	*Il Beneficiario è una grande impresa* *Si intende grande impresa una impresa che occupa più di 250 persone e che realizza un fatturato annuo superiore a 50 milioni di euro e/o il cui totale di bilancio annuo supera i 43 milioni di euro*						
2	Il Beneficiario è una impresa autonoma? (cfr. Nota 2)						Allegato I del GBER
3	Qualora il Beneficiario avesse imprese associate, i relativi dati sono stati correttamente tenuti in considerazione ai fini della determinazione della dimensione di impresa? (cfr. Nota 3)						
4	Qualora il Beneficiario avesse imprese collegate, i relativi dati sono stati correttamente tenuti in considerazione ai fini della determinazione della dimensione di impresa? (cfr. Nota 4)						
5	Qualora il Beneficiario Finale è una rete di imprese, a quale delle due categorie che seguono appartiene?:						DL 28 giugno 2013, n. 76;
a	*Rete senza personalità giuridica (Rete-Contratto) e ATI, ATS e RTI;*						
b	*Rete con personalità giuridica (Rete-Soggetto) e Consorzi o Società Consortili, costituiti ai sensi degli artt. 2602 e seguenti del Codice civile?*						
6	Il Beneficiario è della tipologia prevista dalla forma di aiuto, dal PR e dall'Avviso?						
7	La verifica della dimensione d'impresa dell'aspirante beneficiario è agli atti e risulta da una relazione istruttoria firmata dal soggetto competente e protocollata in data precedente la data dell'atto di concessione?					La dimensione di impresa può essere oggetto di autodichiarazione ma deve essere verificata, anche a campione, prima dell'atto di concessione; eventuali modifiche della dimensione dell'impresa intervenute in anni successivi a quello dell'atto di concessione sono irrilevanti e non hanno effetti sugli aiuti concessi.	Allegato I del GBER
8	Il Beneficiario ha chiesto il contributo per una sede operativa nella zona di ammissibilità del Programma? Oppure, in caso di Associazione Temporanea di Imprese (ATI), tutti i beneficiari hanno sede operativa in tale zona?						
9	Il settore di attività del Beneficiario rientra nelle tipologie previste dalla disciplina dell'operazione, dal PR, dall'Avviso?						
10	Il Beneficiario è regolarmente iscritto nel registro delle imprese?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
11	Il Beneficiario è regolarmente iscritto alla CCIAA?						
12	Il Beneficiario ha regolare partita IVA o CF?						
13	Nel caso di Beneficiari soggetti alla legislazione di altri Stati membri della UE, i requisiti sono asseverati da un revisore legale o ad un avvocato abilitato alla professione in Italia, per rappresentare il Beneficiario in una relazione in merito alla equipollenza dei requisiti posseduti dal Beneficiario rispetto a quelli previsti dall'Avviso sulla base della legislazione italiana e la relativa documentazione equipollente?						
14	E' possibile affermare che il Beneficiario non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del Reg (UE) n. 651/2014? (cfr. Nota 5) *L'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/OI su tale aspetto ed una congrua documentazione a supporto degli stessi (visure, statuti, atti costitutivi, bilanci d'esercizio degli ultimi tre anni, ecc.)*						impresa in difficoltà, come definita all'articolo 2, punto 18), del GBER salvo se il sostegno è autorizzato nell'ambito di aiuti de minimis o di norme temporanee in materia di aiuto di Stato per far fronte a circostanze eccezionali ai sensi dell'art.7 del Reg.2021/1058 (FESR)
15	Il Beneficiario risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?						
16	Per gli aspetti ambientali direttamente connessi all'intervento sottoposto a controllo, riassunti nel DPR n. 59 del 13/03/2013 (scarichi, emissioni in atmosfera, comunicazioni in materia di rifiuti), il Beneficiario è in possesso dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in corso di validità (o ha provveduto a presentare le apposite comunicazioni su modelli dedicati, per le attività sottoposte a tale obbligo)?						DL 9 febbraio 2012, n. 5
17	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? *Verificare se l'AdG/RGA ha eseguito una ricerca nel RNA.*						
18	Il Beneficiario risulta destinatario, nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di agevolazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del Beneficiario stesso? *cfr. anche punto precedente*						
19	Il Beneficiario è in possesso di eventuali certificazioni/accreditamenti richiesti dal procedimento?					Verificare se l'Avviso prevedeva il possesso delle certificazioni. Se vi sono incongruenze rispetto a quanto previsto da Avviso, evidenziare l'irregolarità e la portata dell'irregolarità.	
20	Eventuali variazioni relative al Beneficiario (es. sede, forma giuridica, composizione dell'ATI, ecc.) erano ammissibili e/o sono state approvate?						
21	Sono stati mantenuti per tutto il periodo di completamento e fino all'istanza di erogazione a saldo, i requisiti per l'accesso al contributo?						
	Altre osservazioni:						

Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
	Positivo	Negativo	n.a.			
NOTA 1 Al fine di calcolare i dati degli effettivi (ULA) e i dati finanziari (fatturato annuo e/o totale di bilancio annuo), occorre considerare i dati delle imprese collegate e associate al Beneficiario, ai sensi di quanto previsto nell'allegato 1 del Regolamento 651/2014. Per le imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), sono determinati in base ai conti dell'impresa stessa. Per le imprese associate o collegate, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi (ULA), 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 ripresa tramite consolidamento. Nello 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'AdA deve ottenere delle evidenze relative ai controlli svolti dall' AdG/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 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; 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 esercitanti 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).						
NOTA 4 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 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; 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. Sussiste una presunzione juris tantum che non vi sia influenza dominante qualora i seguenti investitori: a) società pubbliche 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 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. non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti. Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma dell'art. 3 par. 2 dell'Allegato I 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 I del Reg. (UE) n. 651/2014 , sono anch'esse considerate imprese collegate. 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.						
NOTA 5 Si veda il punto 18 dell'art. 2 del Reg. 651/2014 nella versione consolidata al 1/7/2023						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Sezione 10 - Spese ammissibili e pagamento							
1	I benefici determinati dagli interventi sono attribuiti in una delle seguenti forme?						art. 7 del D. lgs. 123/98
a	credito d'imposta, *Il credito d'imposta, non rimborsabile, puo' essere fatto valere, con le modalita' e i criteri di cui alla legge 5 ottobre 1991, n. 317, ai fini dell'IVA, dell'IRES, dell'IRAP e dell'IRPEF, anche in compensazione ai sensi del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241.*						art. 7 del D. lgs. 123/98
b	bonus fiscale, secondo i criteri e le procedure previsti dall'articolo 1 del decreto-legge 23 giugno 1995, n. 244, convertito, con modificazioni dalla legge 8 agosto 1995, n. 341 (cfr Nota 1)						art. 7 del D. lgs. 123/98
c	concessione di garanzia, *L'intervento relativo alle garanzie sui prestiti e' calcolato secondo quanto disposto dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1997, n. 266. Le eventuali differenze sono scontate al valore attuale al tasso di riferimento in vigore al momento della concessione dell'intervento.*						art. 7 del D. lgs. 123/98
d	contributo in conto capitale (cfr. Nota 2),						art. 7 del D. lgs. 123/98
e	contributo in conto interessi (cfr. Nota 3),						art. 7 del D. lgs. 123/98
f	finanziamento agevolato (cfr. Nota 4).						art. 7 del D. lgs. 123/98
2	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentali chiare, specifiche e aggiornate?						
3	Le spese sono conformi al PR?						
4	Le spese sono legittime e conformi al diritto applicabile?						
5	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
6	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo l'Avviso per la selezione dell'operazione?						
7	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione? (cr. Nota 5)						
8	Le spese rispettano i limiti e massimali previsti per l'operazione?						
9	La spesa è riferibile esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?						
10	La spesa è riferibile esattamente, pertinente e imputabile all'operazione oggetto di contributo (ovvero prevista dall'operazione stessa ed approvata)?						
11	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso e dall'operazione? *In caso di procedura automatica, l'iniziativa deve essere stata realizzata nel termine previsto dalla pertinente disciplina e in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione.*					Data inizio intervento: Data fine intervento:	art. 4 del D.Lgs 123/98
12	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?					Data prima fattura: Data ultima fattura: Data primo pagamento: Data ultimo pagamento: Inizio ammissibilità: Termine ammissibilità:	
13	I beni materiali e immateriali sono regolarmente registrati nel Registro dei beni ammortizzabili?						
14	E' stato rispettato il divieto di cumulo?						
15	L'operazione rispetta le politiche UE in materia di pari opportunità e non discriminazione, per quanto applicabili?						
16	L'operazione rispetta le politiche UE in materia di sviluppo sostenibile, per quanto applicabili?						
17	L'operazione è stata realizzata nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche e il Beneficiario è in possesso delle necessarie autorizzazioni?						
18	L'operazione è stata realizzata nel rispetto delle vigenti norme sul lavoro, sulla sicurezza sul lavoro e sugli obblighi contributivi?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
19	Al personale impiegato è stato applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale vigente e pertinente?						
20	L'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima del sostegno da parte del PR?						
21	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?						
22	E' stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?						
23	Vi è coerenza tra operazione e						
a	*Convenzione/atto di concessione?*						
b	*domanda di agevolazione?*						
c	*relazioni del Beneficiario all'AdG?*						
24	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
a	*fatture presentate al Beneficiario (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)? (cfr. Nota 5)*						
b	*atti di pagamento?*						
c	*bonifici?*						
25	Le relazioni sull'attuazione da parte del Beneficiario all'AdG sono presentate in conformità a quanto previsto nell'Avviso?						
26	La documentazione giustificativa di spesa è completa? (cfr. Nota 5)						
27	La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale? (cfr. Nota 5)						art. 2214 Codice Civile DPR 633/72
28	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal bando/Avviso?						
29	Il CUP è stato riportato nelle fatture e altri documenti giustificativi di spesa? (cfr. Nota 5)						
30	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel preventivo (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)? (cfr. Nota 5)						
31	Gli importi delle fatture sono coerenti con il preventivo/contratto con il Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
32	L'IVA, realmente e definitivamente sostenuta, se recuperabile da parte del Beneficiario, è stata esclusa dalle spese ammesse a contributo?						
33	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, anche nel Libro giornale?						
34	Le spese finanziate e i relativi pagamenti sono stati regolarmente iscritti nei mastrini dei fornitori?						
35	Dalla verifica del mastrino del fornitore si evidenziano note di credito riferite all'oggetto del finanziamento?						
36	Se l'Avviso prevedeva vincoli occupazionali, il rispetto si evince dal libro unico del lavoro?						
37	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal preventivo/contratto con il Beneficiario e nelle relazioni sull'attuazione presentate dal Beneficiario all'AdG/OI? (cfr. Nota 5)						
38	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati associati al sostegno del PR in modo che si rilevi l'importo del cofinanziamento e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche? (cfr. Nota 5)						
39	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei fornitori sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione? (cfr. Nota 5)						
40	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano correttamente gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)? (cfr. Nota 5)						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
41	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
42	Il CUP è stato riportato negli atti di pagamento? (cfr. Nota 5)						
43	Il CUP è stato riportato nei bonifici? (cfr. Nota 5)						
44	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello dedicato previsto dalla Convenzione/atto di concessione nel rispetto del principio di tracciabilità?						
45	I pagamenti sono avvenuti a partire dal conto corrente dedicato all'operazione? (cfr. Nota 5)						
46	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati? (cfr. Nota 5)						
47	E' presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
48	Sono presenti le liberatorie di quietanza da parte dei fornitori? (cfr. Nota 5)						
49	La dcumentazione inerente all'operazione è stata correttamente archiviata sul sistema informativo secondo quanto regolamentato da Descrizione delle Procedure dell'AdG?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
50	Il beneficiario ha adottato, per la gestione dell'operazione, un sistema di contabilità separata ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera a)? *(punto applicabile solo per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a))*						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Il bonus fiscale puo' essere utilizzato dal soggetto beneficiario, con le modalita' stabilite dal decreto del Ministro delle finanze 24 gennaio 1996, n. 90, in una o piu' soluzioni a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla ricezione dello stesso, per il pagamento, presso il concessionario del servizio della riscossione competente per territorio, delle imposte che affluiscono sul conto fiscale di cui alla legge 30 dicembre 1991, n. 413, intestato allo stesso soggetto beneficiario, ivi incluse quelle dovute in qualita' di sostituto d'imposta. Il bonus fiscale e' rilasciato dal soggetto competente in duplice esemplare; in occasione del primo versamento delle imposte sul proprio conto fiscale, l'impresa beneficiaria consegna al concessionario uno dei due esemplari.

NOTA 2
Nel caso di erogazione del beneficio sotto forma di contributo in conto capitale esso e' posto a disposizione dell'impresa beneficiaria, presso una banca appositamente convenzionata, in piu' quote annuali, stabilite per ogni regime di aiuto da ciascun soggetto competente, tenuto conto della durata del programma. Le erogazioni a favore dell'impresa beneficiaria sono effettuate dal soggetto responsabile per un importo pari allo stato di avanzamento contabile dell'iniziativa. Le agevolazioni possono essere erogate anche a titolo di anticipazione, previa presentazione di apposita fideiussione bancaria o polizza assicurativa d'importo pari almeno alla somma da erogare. Dall'ultima quota viene trattenuto un importo non inferiore al dieci per cento delle agevolazioni concesse, che e' erogato successivamente alla presentazione della documentazione finale di spesa da parte dell'impresa beneficiaria e all'effettuazione dei controlli.

NOTA 3
Il contributo in conto interessi e' concesso in relazione a un finanziamento accordato da soggetti autorizzati all'esercizio dell'attivita' bancaria; esso e' pari alla quota parte degli interessi, calcolati al tasso di riferimento, posta a carico dell'Amministrazione. Ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale parte di interessi e' scontata al valore attuale al momento dell'erogazione dell'agevolazione. L'erogazione del contributo avviene in piu' quote, sulla base delle rate di ammortamento pagate dall'impresa beneficiaria, esclusivamente all'impresa, a meno che la legge consenta, per le modalita' di funzionamento del meccanismo finanziario, la possibilita' di una erogazione diretta all'impresa. Ciascun soggetto competente puo', tenuto conto della tipologia dell'intervento, prevedere la conversione del contributo in conto interessi in contributo in conto capitale, scontando al valore attuale, al momento dell'erogazione, il beneficio derivante dalla quota di interessi. Il tasso di interesse e le altre condizioni economiche alle quali e' perfezionato il finanziamento sono liberamente concordati tra le parti.

NOTA 4
L'erogazione del finanziamento agevolato segue le modalita', in quanto compatibili, per il contributo in conto capitale, fatta salva la maggiorazione relativa agli interessi. L'agevolazione derivante da un finanziamento agevolato e' pari alla differenza tra gli interessi calcolati al tasso di interesse di riferimento e quelli effettivamente da corrispondere al tasso agevolato; ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale differenza deve essere scontata al valore attuale al momento dell'erogazione del finanziamento. Ciascun soggetto competente determina le modalita' di rimborso del finanziamento, che in ogni caso non possono prevedere una durata superiore a quindici anni, ivi compreso l'eventuale utilizzo del periodo di preammortamento di durata pari a quella di realizzazione del programma.

NOTA 5
In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 53 e ss. del RDC, si rinvia alla pertinete checklist

Sezione 11 - Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)							
1	Il progetto complessivo presentato in sede di domanda di agevolazione è stato realizzato?						
2	Gli output e i risultati dell'intervento finanziato sono efettivamente esistenti?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
3	L'intervento finanziato è:						
a	*Ultimato?*						
b	*Se ultimato, è anche fruibile e in uso?*						
c	*In corso?*						
d	*Non ancora avviato?*						
4	Il progetto effettivamente realizzato e i beni e servizi acquistati, considerando eventuali variazioni del progetto stesso, sono coerenti con:						
a	*il Programma Regionale?*						
b	*Le disposizioni attuattive e l'Avviso?*						
c	*quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione?*						
d	*le Relazioni sull'attuazione?*						
e	*le spese rendicontante e i documenti giustificativi di spesa?*						
f	*le informazioni fornite alla Commissione Europea?*						
5	I numeri di matricola dei beni finanziati corrispondono a quanto indicato nelle fatture?						
6	Sono state rispettate le condizioni sulla stabilità dell'operazione di cui all'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060?						
7	E' stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targhe/cartelloni, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						art. 50 del RDC - LEGGE 4 agosto 2017, n. 124, co 125-129
8	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata?						
9	Il fascicolo di operazione è correttamente conservato?						
10	Vi è corrispondenza tra gli originali conservati presso il Beneficiario e le copie esaminate in sede di verifica documentale?						
11	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario? *Verificare anche la registrazione contabile del finanziamento quale contributo in conto impianti/capitale/esercizio.*						
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 5, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Checklist documentali e di controllo di operazioni relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 5						
Sezione 12 - Anticipi e pagamenti al Beneficiario							
1	Il Beneficiario ha fornito le informazioni previste sul conto corrente dedicato all'operazione?						
2	L'Adg o delegato ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento?						
3	Ove applicabile, è stata verificata l'assenza di inadempienze da parte del destinatario del pagamento o sono trascorsi i termini sospensivi previsti al riguardo dal DM 40/2008?						
4	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto la richiesta di anticipo all'AdG, ove prevista dall'Avviso?						
5	Sono state rispettate le condizioni previste dal RDC in fase di certificazione delle spese? Nello specifico in caso di aiuti di Stato, la Domanda di pagamento può includere gli anticipi versati al Beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative:						art. 91 par. 5 del RDC
a	*tali anticipi sono soggetti a una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro;*						
b	*tali anticipi non sono superiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione;*						
c	*tali anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati* ***al più tardi entro tre anni*** *dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2029, se anteriore;*						
6	In caso contrario la successiva Domanda di pagamento è stata rettificata di conseguenza?						art. 91 par. 5 del RDC
7	Nel caso dei regimi di aiuto a norma dell'articolo 107 TFUE, il contributo pubblico corrispondente alle spese incluse in una domanda di pagamento è stato versato ai beneficiari dall'organismo che concede l'aiuto (in deroga al paragrafo 3, lettera c), dell'art. 91 del RDC						art. 91 par. 6 del RDC
8	Il Beneficiario ha regolarmente prodotto Domande di rimborso per pagamenti intermedi e saldo, nei termini previsti dal bando/Avviso, comprensive di tutta la documentazione e le informazioni richieste?						
9	In particolare, caso di procedura automatica, l'impresa beneficiaria, entro 60 giorni dalla realizzazione dell'iniziativa, ha fornito:						art. 4 del D.Lgs 123/98
a	*una dichiarazione nelle forme di cui all'art. 4, comma 3, D.Lgs 123/98*						
b	*i documenti giustificativi delle spese sostenute;*						
c	*gli estremi identificativi degli eventuali impianti, macchinari o attrezzature acquistati*						
d	*una perizia giurata di un professionista competente nella materia, iscritto al relativo albo professionale, attestante l'inerenza dei costi sostenuti alle tipologie ammissibili e la loro congruita'?*						
10	Il Beneficiario ha fornito una relazione sui risultati ottenuti, con allegata documentazione comprovante l'assolvimento dei relativi obblighi?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
11	Il Beneficiario ha fornito documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità?					verificare anche se, oltre agli obbighi di pubblicità ex art.50 del RDC, il beneficiario abbia rispettato gli obblighi previsti dall'art.35 del D.L.30/04/2019, n.34 (cd. Decreto Crescita) convertito con modificazioni con L. 28/06/2019, n. 58, che dispone di pubblicare con le modalità specificate al citato articolo, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, di importo pari o superiore a euro 10.000,00 effettivamente erogati al beneficiario nell'esercizio finanziario precedente.	art. 50 del RDC - art.35 del DL n.34/2019
12	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarità della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle discipline applicabili (in caso di procedura automatica, non oltre sessanta giorni dalla presentazione della documentazione, salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?						art. 4 del D.Lgs 123/98
13	Vi è corrispondenza tra Domanda di rimborso, fatture, Relazioni di attuazione e quanto previsto per l'operazione approvata, anche con riferimento al calendario di realizzazione dell'operazione?						
14	Le procedure di trattamento delle Domande di rimborso del Beneficiario sono state svolte in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
15	Gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario sono corretti?						
16	L'ammontare del contributo pagato al Beneficiario è contenuto nei limiti di intensità previsti dai Regolamenti, dall'eventuale bando/avviso e dall'atto di concessione del finanziamento/Convenzione?						
17	In caso l'ammontare del contributo sia stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro, tale rideterminazione è stata effettuata correttamente?						
18	I pagamenti al Beneficiario sono stati realizzati sul conto dedicato all'operazione comunicato dal Beneficiario?						
19	Il CUP è riportato nei mandati di pagamento e bonifici al Beneficiario?						
20	Si registrano ritardi ingiustificati nelle tempistiche di pagamento al Beneficiario?					Ciascun beneficiario deve ricevere l'importo dovuto **integralmente ed entro 80 giorni** dalla data della presentazione della domanda di pagamento; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di stabilire se l'importo è dovuto	art. 74 par.1 lettera b) del RDC
	Altre osservazioni:						

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Sezione 13 - Altri controlli relativi all'attuazione dell'operazione

1	Il Beneficiario ha trasmesso i dati di monitoraggio relativi all'operazione, in particolare in relazione agli indicatori del PR?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
2	Gli obiettivi stabiliti per il progetto sono stati raggiunti?						
a	*Gli indicatori di output comuni e specifici (denominazione e unità di misura) corrispondono a quelli previsti dal PR?*						
3	L'AdG ha registrato sul sistema informativo e conserva correttamente i dati, gli indicatori e i documenti sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG e al Manuale dell'AdG?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
4	È possibile la riconciliazione dei dati tra spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, Domanda di rimborso, Attestazione di spesa e Domanda di pagamento?						

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
5	L'Autorità di Contabile (AC) ha registrato sul sistema informativo e conserva corretti dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'Adg e dell'AC (ivi inclusi eventuali ritiri e recuperi)?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
6	Le informazioni implementate sul sistema informativo sono attendibili e coerenti con quanto riscontrato?						
7	Eventuali reclami presentati dal Beneficiario sono stati gestiti in conformità alla Descrizione delle Procedure dell'AdG?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
	Altre osservazioni:						

Per passare alla FASE 6 - Conclusioni, seguire questo link

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Copia

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE IN DATA (GG/MM/AA)

Codice Operazione (Monitoraggio) | **CUP** | **CIG** | **BENEFICIARIO**

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO							
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentementi validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:						

RGA/RG-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
RC/RC-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)		Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato

2) Importo totale del contributo pubblico

3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario

4) Importo dei giustificativi validati dal RC/RC-OI

5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni

6) Nuova quota di contributo validata dal RC/RC-OI

7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Allegato B.1 l
Check list documentali e di controllo - Strumenti finanziari

REGIONE LAZIO PROGRAMMA FESR 2021/2027

Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO

MACROPROCESSO					
Asse					
Azione					
Subazione					
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)					
Titolo del Progetto					
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)					
Codice CUP					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Sede legale					
Codice fiscale					
Contatti					
Rappresentante legale					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Luogo archiviazione della Documentazione:					
Indirizzo					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**	
Risorse del programma impegnate nello SF					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	**Quota Comunitaria**	**Cofinanziamento nazionale**	**Cofinanziamento regionale**	**Cofinanziamento privato**	
Spese attestate dal Beneficiario (Art. 68 (1) RDC)					pari al % del costo ammesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso
Contributo totale trasferito/pagato alla attestazione oggetto di verifica/controlli					pari al % del contributo concesso
Importo certificato in precedenti annualità					pari al % del contributo concesso
Importo certificato nell'annualità di riferimento					pari al % del contributo concesso
IMPORTO VALIDATO PER L'ATTESTAZIONE OGGETTO DI VERIFICA/CONTROLLO (PAGAMENTI)					pari al % del contributo concesso

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO				
RGA	NOME E COGNOME			
Gestore FdP	NOME E COGNOME		RECAPITI	
RC	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data :			
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:			
	Data :	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
	Altro:			
	Data :	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
Annotazioni				

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE IN DATA (GG/MM/AA)

Codice Operazione (Monitoraggio)	CUP	CIG	BENEFICIARIO

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO Dell'operazione							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (Art. 68(1) RDC)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO								
Risorse del Programma impegnate nello SF	Risorse del PR erogate allo SF	QUOTA UE	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA UE	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:	

RGA	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
RC	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Area Sistemi di controllo (RC/ASC)		Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

1)

ATTORI	ACRONIMO	
Autorità di Gestione	AdG	
Comitato di Sorveglianza	CdS	
Responsabile di Azione	RA	
Dirigente Area competente	RGA-SF	
Direttore regionale dell'Esecuzione AdF	DEC regionale	
Responsabile del controllo	RC (ASC)	
Fondo di Partecipazione	FdP (Beneficiario)	
Comitato di Governance	CdG	
Gestore del Fondo di Partecipazione	GFdP	
Responsabile esecuzione dell'AdF	DEC GFdP	
Direttore dell'esecuzione dell'AdF con il Gestore	DEC AQ	
Strumento finanziario	SF	
Intermediario finanziario/Gestore Strumento Finanziario	IF/GSF	
Responsabile Controllo SF	RC SF	
Destinatari finali	DEST	

Copia

Altri ACRONIMI

BP	Business Plan	
CE	Commissione Europea	
CL	Check List di controllo	
Doc	Documenti giustificativi	
E.S.L.	Equivalente Sovvenzione Lorda	
PAFdP	Piano aziendale del FdP	
PR	Programma Regionale	
RDC	Regolamento Disposizioni Comuni (Reg. (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021)	
Reg. FESR	Regolamento FESR (Reg. (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021)	

COSTITUZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO

A - Valutazione ex-ante dello Strumento Finanziario						
A	Valutazione ex-ante dello Strumento Finanziario	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	È stata eseguita una valutazione ex ante in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 58(3) RDC?	Doc di Valutazione ex Ante				
2	La valutazione ex ante presenta i contenuti minimi previsti all'Art. 58(3) comma 2 RDC?	Doc di Valutazione ex Ante				
3	La valutazione ex ante è stata completata prima che l'AdG abbia erogato contributi del PR allo SF?	Doc di Valutazione ex Ante / Conferimento risorse allo SF				
4	La Valutazione ex ante è stata presentata al comitato di sorveglianza a scopo informativo?	Reg. (UE) 2021/1060 Art.40 comma 1 Lettera d)				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

B - Definizione delle caratteristiche degli Strumento Finanziari						
B	Definizione delle caratteristiche dello Strumento di Ingegneria Finanziaria	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	È stata definita con chiarezza la struttura del SF ed individuati gli attori coinvolti ed i rispettivi ruoli (previsione della figura di un soggetto gestore del Fondo, ecc.)?	PR DGR Istituzione Fondo di Partecipazione Accordo di Finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Accordo di Finanziamento Soggetto Gestore FdP - IF				
2	Sono state chiaramente definite l'entità, le modalità ed i tempi di erogazione del contributo del PR allo SF anche in conformità con quanto all'art.92 RDC?	Accordo di Finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Soggetto Gestore FdP - IF				
3	Nel caso di SF attuati sotto la responsabilità dell'AdG l'impegno delle risorse del PR è stato effettuato in conformità con le disposizioni di cui all'art. 59(2) RDC?	PR				
3bis	Nel caso di SF attuati direttamente dall'AdG, l'impegno delle risorse del PR è stato effettuato in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 59(1) RDC?	PR				
4	L'organismo che attua lo SF è stato selezionato in conformità con le disposizioni di cui al Codice Appalti o in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 59(3) RDC?	PR DGR Istituzione Fondo di Partecipazione DGR Attuazione Singoli Strumenti				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

C - Procedura di Selezione dell'Intermediario Finanziario						
C	Procedura di Selezione dell'Intermediario Finanziario	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	È stata programmata correttamente l'attività di selezione dell'IF ed in particolare la coerenza tra il PR e la tempistica della selezione?	PR PAFdP				
2	Sono state attuate correttamente le procedure di appalto previste dalla normativa al fine di garantire una selezione aperta, trasparente e non discriminatoria?	PAFdP Bando di gara.				
3	È stato verificato il procedimento di valutazione e selezione dell'IF in termini di contenuti del bando e coerenza con gli obiettivi del PR?	Bando di gara				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CONIMPATTO FINANZIARIO:				

Copia

D - Accordo di finanziamento e Strategia						
D	**Accordo di finanziamento e Strategia**	**principale riferimento normativo e/o documentale**	**si**	**no**	**n/r**	**note**
1	Nel caso di SF attuati in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 59(2), l'Accordo di finanziamento è stato predisposto in conformità con i contenuti di cui all'Allegato X RDC? Ovvero, nel caso di SF attuati direttamente dall'AdG i termini e le condizioni dei contributi del programma allo SF sono definiti in un documento strategico che comprenda tutti gli elementi indicati nell'Allegato X RDC?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Accordo di Finanziamento Soggetto Gestore FdP - IF				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**				

E - Requisiti di capitale separato e flussi finanziari						
E	**Requisiti di capitale separato e flussi finanziari**	**principale riferimento normativo e/o documentale**	**si**	**no**	**n/r**	**note**
1	Nel caso di SF attuati in conformità con le disposizioni di cui all'Art. 59(2), lo stesso è stato costituito come a) investimento di risorse del programma nel capitale di una persona giuridica, o b) blocchi separati di conti finanziari o fiduciari?	Doc di costituzione Doc contabili				
2	Qualora siano previsti diversi flussi di finanziamento (ad es. diversi Assi prioritari di uno stesso PR), sono state mantenute contabilità separate per ciascun flusso di finanziamento?	PR Doc contabili				
3	Sono state verificate (a campione) le transazioni effettuate ed il corretto funzionamento dei sistemi di gestione dei flussi finanziari? (evidenza delle codifiche delle operazioni, degli importi trasferiti, delle date)	Doc contabili				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**				

F - Compatibilità con gli Aiuti di Stato						
F	**Compatibilità con gli Aiuti di Stato**	**principale riferimento normativo e/o documentale**	**si**	**no**	**n/r**	**note**
1	Il sostegno ai destinatari finali è concesso nel rispetto delle norme applicabili in materia di aiuti di stato?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Accordo di Finanziamento Soggetto Gestore FdP - IF -Guide operative dell'Intermediario Finanziario Avvisi pubblici specifici strumenti finanziari pubblicati dall'IF				
2	Ove applicabile, è chiaramente specificato nei bandi/avvisi il divieto di finanziarie imprese in difficoltà?	Avvisi pubblici specifici strumenti finanziari pubblicati dall'IF				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**				

G - Pista di controllo e documentazione a supporto						
G	**Pista di controllo e documentazione a supporto**	**principale riferimento normativo e/o documentale**	**si**	**no**	**n/r**	**note**
1	Sono presenti adeguate piste di controllo specifiche per i diversi strumenti agevolativi previsti?	Piste di controllo				
2	E' assicurata l'adeguata conservazione dei documenti di supporto alla concessione del sostegno del Programma in conformità con le disposizioni di cui all'art. 82 RDC? Sono state fornite indicazioni relativamente alla ubicazione e responsabilità di tale documentazione?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Accordo di Finanziamento Soggetto Gestore FdP - IF Piste di controllo				
3	I controlli di I livello effettuati dall'AdG/ASC verificano sia la fase di istituzione del fondo (aiuti di Stato, appalti pubblici) che quella di funzionamento oltre che i costi di gestione e le commissioni?	Piste di controllo CL				
4	I controlli effettuati dall' Intermediario Finanziario sui destinatari finali sono stati condotti in conformità con i criteri e le modalità indicati dall'accordo di finanziamento tra il Gestore del FdP e l'Intermediario Finanziario?	SIGECO Accordo di finanziamento tra il Gestore FdP - l'IF CL dell'IF				
5	I controlli di I livello dello SF sono effettuati dall'Adg/ASC durante tutto il periodo di programmazione?	Piste di controllo CL				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		**IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:**				

ATTUAZIONE DELLO SF

A - Costi di gestione e Commissioni						
A	Costi di gestione e Commissioni	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	L'Intermediario Finanziario quantifica i costi di gestione e le commissioni in conformità con le disposizioni di cui all'art. 68(4) RDC?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Accordo di Finanziamento Soggetto Gestore FdP - IF Doc di rendicontazione dell'IF al Gestore del FdP				
2	Nel caso in cui gli Intermediari Finanziari sono stati selezionati tramite procedura competitiva in conformità del diritto applicabile, l'importo dei costi e delle commissioni di gestione è stato stabilito nell'accordo di finanziamento e rispecchia il risultato della procedura competitiva (art. 68(4) RDC)?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Accordo di Finanziamento Soggetto Gestore FdP - IF Doc di rendicontazione dell'IF al Gestore del FdP				
3	Nel caso in cui le commissioni siano imputate ai destinatari finali dello SF, tali costi sono trattati distintamente dai costi di gestione o commissioni dichiarate ammissibili al rimborso del FESR?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Avviso				
4	I costi di gestione sostenuti e addebitati allo SF sono adeguatamente documentati e giustificati?	Doc di rendicontazione dell'IF al Gestore al FdP				
5	I costi di gestione e le commissioni sostenuti e addebitati allo SF sono stati sostenuti successivamente alla firma dell'Accordo di finanziamento?	Doc di rendicontazione dell'IF al Gestore FdP				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

B - Monitoraggio degli Strumento Finanziario						
B	Monitoraggio degli Strumenti Finanziari	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	L'Intermediario Finanziario svolge attività di monitoraggio relativamente a: - utilizzo corretto da parte del destinatario finale delle risorse concesse; - rientro delle somme concesse in caso di finanziamenti e/o garanzie escusse?	Procedura interna dell'IF (monitoraggio e inserimento dati)				
2	L'attività di monitoraggio e sorveglianza sull'attuazione dello SF è svolta dall'Intermediario Finanziario anche mediante verifiche in loco, a campione, presso i destinatari finali al fine di valutare la coerenza con gli scopi di investimento previsti?	Procedura interna dell'IF Manuale dei Controlli dell'IF Verbali delle verifiche				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

C - Reporting						
C	Reporting	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	L'attività di monitoraggio condotta dall'AdG/Soggetto Gestore consente la corretta e pertinente produzione dei dati di cui alla Tabella 12 dell'Allegato VII RDC?	Sistema informativo dell'AdG				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

D - Riutilizzo degli interessi incassati e delle somme restituite						
D	Riutilizzo degli interessi incassati	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	Il sostegno erogato dal PR allo SF è depositato su conti presso istituti finanziari domiciliati negli Stati membri ed è gestito secondo le regole della gestione attiva della tesoreria e il principio della sana gestione finanziaria (art. 60(1) RDC)?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Doc. di rendicontazione del Gestore all'AdG Doc di rendicontazione dell'IF al Gestore				
2	Gli interessi e le altre plusvalenze imputabili al sostegno del PR erogato allo SF sono utilizzati per lo stesso obiettivo o gli stessi obiettivi del sostegno iniziale fornito dai fondi, compreso per il pagamento delle commissioni di gestione e il rimborso dei costi di gestione sostenuti dagli organismi che attuano lo strumento finanziario conformemente all'articolo 68(1)(d) RDC (art. 60(2) RDC)?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Doc. di rendicontazione del Gestore all'AdG Doc di rendicontazione dell'IF al Gestore FdP				
3	Se lo strumento finanziario è stato liquidato le risorse di cui al precedente punto di controllo, sono utilizzate in altri strumenti finanziari o altre forme di sostegno per ulteriori investimenti a favore di destinatari finali fino alla fine del periodo di ammissibilità?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP				
4	Gli interessi e le altre plusvalenze di cui al paragrafo 2 dell'art. 60 RDC che eventualmente non sono stati utilizzati in conformità di detta disposizione sono detratti dalla contabilità presentata per il periodo contabile finale?	Pacchetto di affidabilità – Chiusura finale dei Conti				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

E - Modalità di disimpegno ed exit policy						
E	Modalità di disimpegno ed exit policy	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	Le modalità di disimpegno descritte nell'Accordo di finanziamento creano le condizioni, alla chiusura del programma, per il ritorno all'AdG/ o ad altre Autorità nazionali di tutte le risorse attribuibili al contributo del PR all'operazione in questione?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP				
2	Le risorse restituite, prima della fine del periodo di ammissibilità allo SF sono reimpiegate nello stesso SF o in altro per ulteriori investimenti a favore di destinatari finali, per coprire le perdite rispetto all'importo nominale del contributo dei fondi allo strumento finanziario risultante da interessi negativi, se tali perdite si verificano nonostante la gestione attiva della tesoreria, o da commissioni e costi di gestione associati a tali ulteriori investimenti, tenendo conto del principio della sana gestione finanziaria conformemente all'articolo 62(1)?	Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP Doc. di rendicontazione del Gestore all'AdG				
3	È previsto che le risorse restituite allo SF durante un periodo di almeno otto anni dopo la fine del periodo di ammissibilità siano reimpiegate in conformità degli obiettivi strategici del programma o dei programmi per i quali erano stati costituiti gli strumenti finanziari, nello stesso strumento finanziario o, in seguito al disimpegno di tali risorse dallo strumento finanziario, in altri strumenti finanziari o in altre forme di sostegno?	DGR Istituzione del Fondo di Partecipazione DGR Istituzione singoli Strumenti Finanziari Accordo di finanziamento Regione Lazio -Soggetto Gestore FdP -				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

F - Destinatari finali						
F	Destinatari finali	principale riferimento normativo e/o documentale	si	no	n/r	note
1	La possibilità di ottenere finanziamenti è stata adeguatamente pubblicizzata da parte dell'Intermediario Finanziario e fornisce indicazioni sui potenziali destinatari finali e sugli investimenti ammissibili?	Avvisi pubblici specifici strumenti finanziari pubblicati dall'IF				
2	L'Intermediario Finanziario ha svolto adeguata attività informativa al fine di assicurare che il percettore finale ed il pubblico siano a conoscenza che il sostegno è concesso a valere sulle risorse del PR e degli obblighi conseguenti?	Materiale informativo				
3	I motivi di eventuali domande respinte da parte dell'Intermediario Finanziario, sono state appropriatamente argomentati?	Doc istruttoria dell'IF				
4	Le modalità con cui l'Intermediario Finanziario verifica l'esistenza dei requisiti per i destinatari finali sono adeguate? Ad es. verificano che siano escluse le imprese in difficoltà?	Avvisi pubblici specifici strumenti finanziari pubblicati dall'IF Doc istruttoria dell'IF				
5	La documentazione presente presso l'AdG/Gestore o presso l'Intermediario Finanziario è ritenuta sufficiente e priva di elementi di legittimo dubbio tali da escludere l'audit a livello dei destinatari finali?	Manuale dei Controlli dell'IF CL di controllo dell'IF Contratti tra IF e destinatari finali				
6	L'Intermediario Finanziario effettua la revisione e il monitoraggio degli adempimenti previsti sul destinatario finale nella pista di controllo?	Doc di rendicontazione dell'IF al Gestore				
7	I progetti oggetto del sostegno dello SF risultano coerenti con le finalità e gli obiettivi della pertinente sezione del PR?	Manuale dei Controlli dell'IF CL di controllo dell'IF Contratti tra IF e destinatari finali -				
8	Viene verificato dall'IF il corretto utilizzo delle somme da parte dei destinatari finali rispetto al progetto presentato ed approvato?	Manuali di controllo dell'IF CL di controllo dell'IF				
9	I termini e le condizioni per le garanzie e per i prestiti da parte dell'Intermediario Finanziario sono evidenziati chiaramente nei documenti che disciplinano il rapporto tra l'Intermediario Finanziario e il destinatario finale?	Contratti tra IF e destinatari finali				
OSSERVAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE SEZIONE						
IRREGOLARITA' SENZA IMPATTO FINANZIARIO:		IRREGOLARITA' CON IMPATTO FINANZIARIO:				

Copia

COESIONE ITALIA 21-27 LAZIO | Cofinanziato dall'Unione europea | REGIONE LAZIO

Allegato B.12
Check list documentali e di controllo - Affidamento società in house

Copia

REGIONE LAZIO

PROGRAMMA FESR 2021/2027

CCI: 2021IT16RFPR0008

Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
MACROPROCESSO				
Asse				
Azione				
Subazione				
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)				
Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)				
Codice CUP				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione / progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo

Copia

					concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso
SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO					
RGA/RG-OI:	NOME E COGNOME			RECAPITI	
UC/UC-OI	NOME E COGNOME			RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:				
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:				
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		Documentazione acquisita	
	Altro:				
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:		Documentazione acquisita	
Annotazioni					

Copia

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi [1]
		Positivo	Negativo	n.a.			
1. Programmazione degli interventi							
SEZIONE A-PROGRAMMAZIONE							
1	Gli acquisti di beni e servizi sono inseriti nel programma e nei relativi aggiornamenti annuali previsti per le forniture e servizi adottato ed approvato dall'Amministrazione, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio?					· Programma delle forniture e servizi · Atto di approvazione Programma	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 6/ D.Lgs 36/2023 art. 37
2	Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici hanno tenuto conto di quanto previsto dalla normativa?					· Programma biennale delle forniture e servizi	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 6/ D.Lgs 36/2023 art. 37
3	Il programma degli acquisti di beni e servizi, nonché i relativi aggiornamenti annuali viene pubblicato secondo quanto previsto dalla normativa?					· Programma delle forniture e servizi	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 7, art.29 comma 4 e successive modifiche /D.Lgs 36/2023 art. 20
4	Per la stesura del Programma e dei relativi aggiornamenti annuali, sono state rispettate le disposizioni stabilite dalla norma?					· Programma delle forniture e servizi	D.Lgs. 50/2016, art. 21, comma 8 e successive modifiche /D.Lgs 36/2023 art. 37 comma 3, 4 e comma 6
SEZIONE B- VERIFICHE DOCUMENTALE							
5	L'ente affidante è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC?					· Elenco ANAC e istanze ad ANAC	D.lgs. 50/2016 art. 192, comma 1 e successive modificazioni / D.Lgs 36//2023 art. 63
6	La società in house ha come oggetto sociale esclusivo quanto previsto dalla norma di riferimento?					· Statuto	D.lgs. 175/2016 art. 4 comma 2 lettere a),b), d) ed e) / Dlgs 201/2022 art. 17
7	La stazione appaltante ha effettuato preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche?					· Atto sulla congruità economica	D.lgs. 50/2016 art. 192 comma 2/ D.Lgs 36/2023 art. 7
8	L'affidamento è stato effettuato con un atto Amministrativo che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati?					· Atto di affidamento	

9	Nel caso di appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato, è stato garantito il rispetto delle condizioni della norma di riferimento?					· Atto di affidamento · Statuto · Visura camerale · Bilanci di esercizio · Verifica della congruità economica	D.lgs. 50/2016 Art. 5 comma 1/ D.Lgs 36/2023 art. 7
10	Lo statuto delle società in house prevede che oltre l'80% del fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società?					· Statuto	D.lgs. 175/2016 art. 16, comma 3 / D.lgs. 201/2022 art. 17
11	In caso di affidamento aggiudicato da una persona giuridica controllata che è un'amministrazione aggiudicatrice o un ente aggiudicatore alla propria amministrazione aggiudicatrice controllante o ad un altro soggetto giuridico controllato dalla stessa amministrazione aggiudicatrice, sono state rispettate le condizioni previste dalla norma?					· Atto costitutivo ente · Statuto · Visura camerale · Altro	D.lgs. 50/2016 art. 5 comma 3/ D.lgs. 36/2023 art. 7
12	In caso di controllo congiunto sono state soddisfatte le condizioni previste dalla norma?					· Atto costitutivo ente · Statuto · Visura camerale · Altro	D.lgs. 50/2016 art. 5 comma 5/ D.lgs. 36/2023 art. 7 comma 2 e comma 3
13	In caso di accordo concluso esclusivamente tra due o più amministrazioni aggiudicatrici, è stato garantito il rispetto della norma di riferimento?						D.lgs 50/2016 art. 5 comma 6/D.lgs. 36/2023 art. 7 comma 4
14	L'Amministrazione aggiudicatrice ha pubblicato gli atti di affidamento e di esecuzione sul profilo del committente?					· Sito del committente	D.lgs. 50/2016 art. 29, comma 1 successive modificazioni/ D.lgs 36/2023 art. 28
15	L'offerta è coerente con la scheda progetto ammessa a finanziamento?					· Decreto d'impegno · Relazione sulla valutazione della congruità	
16	La Convenzione: a) è stata sottoscritta secondo la normativa vigente? b) è conforme al Programma Operativo, alla scheda progetto ed alla disciplina attuativa applicabile? c) riporta le condizioni specifiche e il dettaglio delle attività affidate (ad es. progetto, piano di attività, studio di fattibilità)? d) è corredata da regolare disposizione giuridicamente vincolante ed impegno di spesa, associato ad un apposito Codice Unico di Progetto (CUP)?					Convenzione	Programma Operativo - Descrizione delle procedure dell'ADG e Manuale dell'ADG
17	Il progetto di servizio predisposto dall'ente *in house* è					· Progetto di servizio	

	stato approvato dall'Amministrazione?						
18	Sono stati previsti dei dispositivi adeguati per la corretta determinazione delle spese effettivamente imputabili all'incarico svolto in house?					• Convenzione • Altro	
SEZIONE C- ESECUZIONE							
19	Le eventuali variazioni al progetto di servizio sono state approvate dall'Amministrazione aggiudicatrice?					• Relazioni, atti di modifica	D.lgs 50/2016 art.106/ D.lgs 36/2023 art.120
SEZIONE D- CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
20	La documentazione è stata opportunamente conservata presso la sede del beneficiario in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita sul sistema informativo?					• Fascicolo e documenti di gara	
Altre osservazioni:							

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
SEZIONE E - SPESA							
1	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l'indicazione del CUP?					• Impegno di spesa • Contratto • Documenti giustificativi di spesa	Programma Operativo, Descrizione delle procedure dell'ADG e Manuale dell'ADG, Legge 136/2010
2	Nella convenzione è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse dell'UE, come previsto dal PO di riferimento?					• Contratto	
3	La spesa relativa all'oggetto della convezione rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa UE e nazionale?					• Contratto	Programma Operativo - Descrizione delle vprocedure dell'ADG e Manuale dell'ADG
4	Nella convenzione è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?					• Contratto	Legge 136/2010
5	È stata effettuata la verifica della/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento dalla/e quale/i la spesa sostenuta/rendicontata deriva/discende?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo sul personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
6	L'esito di detta verifica è stato regolare?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo sul personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
7	È stata effettuata la verifica della/e spese relative alla/e specifica/specifiche procedura/e di affidamento di cui all'iter precedente?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo su personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
8	L'esito di detta verifica è stato regolare?					Verbale di controllo della spesa dell'Area Sistemi di Controllo su personale interno, forniture e servizi, personale esterno ecc.	
9	Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti/convenzioni, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?					• Contratti • Decreto di ammissione al finanziamento	

10	È stata verificata la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi?					• SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa	
11	È stata verificata la corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, relazioni periodiche, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto?					• SAL/SAF • Certificati di pagamento • Relazioni periodiche • Attestazione di regolare esecuzione • Documento di presa in carico dei beni • Contratto di appalto • Atti della commissione di collaudo e atti di nomina della stessa	
12	La fattura presentata per la liquidazione delle spese contiene le seguenti informazioni:					Fattura, nota di debito, altro	
a	*Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PR di riferimento 2021-2027?*						
b	*Indicazione del PR di riferimento 2021-2027?*						
c	*Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce?*						
d	*Numero della fattura?*						
e	*Data di fatturazione?*						
f	*Estremi identificativi dell'intestatario?*						
g	*Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?*						
h	*Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi e lavori, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?*						
i	*CUP?*						
j	*Indicazione del cofinanziamento dei fondi UE?*						
13	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità?					• SAL • Fatture e Documenti di spesa • DURC	

Copia

14	Qualora l'amministrazione affidataria non abbia rispettato i termini previsti in convenzione, sono state correttamente applicate le penali eventualmente previste?					• Contratto • Certificato ultimazione lavori • SAL e certificati di pagamento • Conto finale • Relazione sul conto finale	
15	La prestazione/fornitura oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal contratto?					• Contratto	
16	Il servizio svolto è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentato?					• Cronoprogramma • Relazioni, Verbali di esecuzione	
17	Il SI è stato correttamente alimentato con la valorizzazione degli indicatori di realizzazione?						
SEZIONE F - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
18	La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura di gara è stata opportunamente conservata dall'Autorità appaltante nonché inserita all'interno del sistema informativo?					• Fascicolo e documenti di gara	
SEZIONE G - VERIFICHE A CURA DI ADG, ADC E ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO							
1	È stata predisposta una pista di controllo applicabile all'operazione?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
2	Le verifiche di gestione documentali sono state svolte in conformità alla manualistica dell'AdG? Acquisire le relative checklist						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
3	Ove siano state svolte verifiche di gestione in loco, queste sono state svolte in conformità alla manualistica dell'AdG? (Acquisire le relative checklist)						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
4	Dall'esame dell'operazione si riscontra il rispetto delle misure antifrode definite dall'AdG a seguito della relativa Valutazione del rischio, nonché se siano emersi sospetti di frode (o frodi) e se tali eventuali casi siano stati correttamente comunicati e corretti?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
5	Se dalle verifiche di gestione effettuate sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e sono state adottate misure correttive?						Decisione CE (2013)9527
6	L'Autorità Contabile (AC) ha registrato sul sistema informativo e conserva correttamente dati contabili sull'operazione, nonché la documentazione relative alle verifiche effettuate, in conformità alla manualistica dell'AdG (ivi inclusi eventuali ritiri)?						art. 27, Reg. (UE) n. 480/2014 Reg. (UE) n. 2021/1060 Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati
7	L'Autorità Contabile ha svolto le proprie verifiche in modo corretto?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati e Manuale dell'AC
8	In caso di controlli dell'AC specifici sull'operazione in esame, se dai controlli sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e						Decisione CE (2013)9527

Copia

	sono state adottate misure correttive? Acquisire le relative checklist						
9	Eventuali ritiri per l'operazione in esame sono correttamente contabilizzati e le relative procedure sono attuate in modo corretto?						Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati, Manuale AC
10	I funzionari che hanno svolto attività di controllo hanno dichiarato l'assenza di conflitti di interesse per il progetto preso in carico?						
11	È stata osservata la pista di controllo applicabile all'operazione?						
12	È possibile riconciliare i dati pertinenti l'operazione, a ogni livello della pista di controllo? (in particolare le spese effettivamente sostenute dal Beneficiario, la Domanda di rimborso, l'Attestazione di spesa e la Domanda di pagamento)						art. 79 Reg. (UE) n. 2021/1060 Documento di Descrizione del Si.Ge.Co.e allegati, Manuale AC
13	Tutti i documenti necessari per garantire una pista di controllo adeguata sono conservati?						art. 79 Reg. (UE) n. 2021/1060
14	In caso di audit svolti dai Servizi della Commissione Europea sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
15	In caso di audit svolti dalla Corte dei Conti dell'UE sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
16	In caso di controlli/indagini svolti da altri Organismi di controllo sull'operazione in questione, se sono emerse irregolarità, le spese sono state considerate inammissibili, e se del caso decertificate e sono state adottate misure correttive?						
17	La spesa ammissibile è stata correttamente inserita nella certificazione di spesa alla Commissione Europea?						
Altre osservazioni:							

Copia

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE IN DATA (GG/MM/AA)

Codice Operazione (Monitoraggio)	CUP	CIG	BENEFICIARIO

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO								
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:	

RGA/RG-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
UC/UC-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)		Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato
2) Importo totale del contributo pubblico
3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello
5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello
7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Copia

Allegato B.13

Check list documentali e di controllo - Conferimento incarichi a personale esterno

Copia

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021-2027
CCI2021IT16RFPR008

Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO					
MACROPROCESSO					
Asse					
Azione					
Subazione					
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)					
Titolo del Progetto					
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)					
Codice CUP					
Beneficiario					
Ragione sociale					
Sede legale					
Codice fiscale					
Contatti					
Rappresentante legale					
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto					
Luogo archiviazione della Documentazione					
Indirizzo					
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa		

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso

Copia

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO				
RGA/RG-OI:	NOME E COGNOME		RECAPITI	
UC/UC-OI	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:			
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
	Altro:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
Annotazioni				

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati (estremi degli atti)	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
SEZIONE A-PROCEDURA DI SELEZIONE							
1	L'oggetto della prestazione conferita all'esterno corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente?				- Nota fabbisogno		
2	È stata preventivamente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorseumane disponibili all'interno della Pubblica Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico, così come previsto all'art. 7 co. 6 bis del D.lgs. 165/01?				- Interpello o ricognizione interna - Esito risultanze istruttorie		
3	Sono stati preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso per l'incarico da conferire?				- Nota fabbisogno - Altro		
4	Le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione sonostate rese pubbliche e svolte secondo gli ordinamenti dell'Amministrazione, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, in particolare all'art.7 co. 6 bis del D.lgs. 165/01?				- Regolamento interno - Procedura comparativa pubblica		
5	È stato predisposto il decreto/determina di approvazione dell'avviso pubblico?				- Delibera/Determina di approvazione - Avviso - Determina nomina commissione		
6	L'avviso di selezione: a) È stato pubblicato? b) Contiene elementi essenziali previsti dalla norma (oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno, requisiti di partecipazione, procedura valutativa, durata incarico e trattamento economico previsto, contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature, trattamento dei dati personali, indicazione del RUP)?				- Avviso - Pubblicazioni		
7	È stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie in materia di: a) informazione e pubblicità? b) pari opportunità ed ambiente?				- Avviso pubblico		
8	La nomina della commissione di valutazione: a) è avvenuta? b) se sì, è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle candidature?				- Atti di nomina della commissione		

9	È stata verificata: a) l'assenza di incompatibilità dei componenti della commissione? b) acquisiti i curriculum vitae dei candidati, la competenza professionale richiesta, nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento dell'Amministrazione e dall'avviso pubblico?				- Atti di nomina della commissione		
10	Sono presenti i verbali dai quali si evincono le modalità di valutazione comparativa e/o altre modalità di selezione dei partecipanti?				- Verbali di Commissione		
11	Sono stati pubblicate: a) la convocazione dei candidati idonei al colloquio? b) la graduatoria dei vincitori?				- Pubblicazione convocazione colloqui - Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni/di lavoro autonomo		
12	È presente il decreto/determina di approvazione del/dei vincitore/i?				- Determina/Decreto approvazione vincitori	.	
SEZIONE B- CONTRATTO							
13	Nella documentazione di affidamento è stato indicato il Codice Unico di Progetto (CUP)?				- Bando - Determina - Altro	.	
14	L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata della stessa, del luogo di svolgimento, dell'oggetto, del compenso della collaborazione e del progetto per il quale è effettuata?				- Contratto/Lettera d'incarico		
15	È prevista la presentazione di relazioni periodiche sulle attività svolte?				- Contratto - Format report		
16	Nei casi in cui la prestazione è definita in numero di giornate, è prevista la presentazione di timesheet?				- Contratto		
17	Il contratto di consulenza/collaborazione è stato trasmesso per il visto positivo alla Corte dei Conti, ove applicabile, ai sensi dell'art. 3, co. 1, della L. n. 20/1994)?				- Parere preventivo di legittimità		
18	Sono stati pubblicati nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante: a) Nominativo dell'incaricato? b) Oggetto del contratto? c) Durata del contratto? d) Corrispettivo previsto? e) Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ex art. 53 co, 14 D.Lgs 165/2001 e art. 15 co.1 e 2 DLgs 33/2013? f) Curriculum vitae del soggetto incaricato?				- Sito Web		

Copia

19	È stata rispettata la normativa vigente e previsioni contrattuali, in caso di: a) Modifica dei termini contrattuali? b) Proroga? c) Recesso o risoluzione del contratto?						
SEZIONE C- CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
20	Tutta la documentazione relativa alla procedura è custodita presso la sede del Beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita all'interno del sistema informativo?				- Documentazione procedura		
SELEZIONE D – VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI							
21	Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario (ove previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma)?				- Check list autocontrollo del beneficiario relativa alla specifica procedura		
Altre osservazioni:							

Copia

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati (Estremi degli atti)	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi (1)
		Positivo	Negativo	n.a.			
SEZIONE E - SPESA							
1	È stato verificato che le spese sostenute siano derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione e del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e l'indicazione del CUP?				- Impegno di spesa - Contratto/Convenzione/ - Ordine di servizio - Altro atto giuridicamente vincolante - Documentazione - giustificativa di spesa		
2	La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa rispetta le tipologie e i limiti imposti dai regolamenti UE e dalla normativa nazionale di riferimento in tema di ammissibilità?				- Documentazione giustificativa di spesa		
3	La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa è corretta dal punto di vista civilistico e fiscale?				- Documentazione giustificativa di spesa		
4	La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa è coerente con quanto disposto da Contratto/Lettera incarico o da eventuali modifiche/proroghe contrattuali?				- Documentazione giustificativa di spesa - Contratto/Lettera d'incarico		
5	È stato verificato che la prestazione oggetto della documentazione giustificativa dispesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti?				- Documentazione giustificativa di spesa		
6	La prestazione oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti e secondo lemodalità richieste nell'atto di approvazione				- Contratto/Lettera d'incarico		
7	Sono state presentate regolari richieste di rimborso per il periodo di riferimento (notula/fattura), corredate da una relazione/report sulle attività svolte/timesheet (nei casi in cui la prestazione è definita in numero di giornate)?				- Notula/fattura - Relazione sulle attività svolte - Timesheet		
8	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?				- Contratto - Convenzione o atto di affidamento - Altro		
9	Il pagamento della richiesta di rimborso è stato autorizzato dal Dirigente competente?				- Autorizzazione del Dirigente		
10	La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento è stata annullata con timbro o dicitura indicante il Programma, il periodo di programmazione, il titolo del progetto e il CUP?				- Giustificativi di spesa - Atti di pagamento		

11	La documentazione attestante il pagamento dei compensi al consulente/collaboratore è corredata di: a) documenti attestanti il pagamento IRPEF (mod. F24 quietanzati), con prospetto riepilogativo contenente il nominativo, gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie versate, ove applicabile? b) Modelli quietanzati attestanti il pagamento INPS con prospetto riepilogativo contenente il nominativo e i relativi contributi versati, ove applicabile? c) Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (RDE. Mandato di pagamento quietanzato, ecc.)?				- Modelli F24 per pagamenti IRPEF - Modelli per pagamenti INPS - Atti di pagamento		
12	Per pagamenti d'importo superiore a 10.000 euro fino al 28 febbraio 2018 / 5.000 euro a partire dal 1 marzo 2018, ove applicabile, è stato effettuato il previo controllo sulla regolarità della posizione attraverso l'Agenzia delle entrate?				- Verifica Agenzia delle Entrate		
SEZIONE F - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE							
13	La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura di gara è stata opportunamente conservata dal beneficiario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informativo?				- Fascicolo con documenti di gara e giustificativi di spesa		
SEZIONE G – VERIFICA DELLA CHECK LIST PERTINENTE							
14	Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario (ove previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma)?				- Checklist Autocontrollo del Beneficiario relativa alla specifica procedura		
15	È stata effettuata la verifica amministrativa sulla procedura?				- Checklist Verifiche amministrative Procedura Personale Esterno		
16	Laddove l'esito della verifica amministrativa sulla procedura sia risultato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria? NB: Se sì, riportare l'impatto finanziario di tale irregolarità in euro o in percentuale nella Sezione ESITI alla voce Eventuale rettifica finanziaria derivante da verifica amministrativa sulla procedura				- Checklist Verifiche amministrative Procedura Personale Esterno		

Copia

RAPPORTO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST VALIDATA DALL'AUTORITA' DI GESTIONE IN DATA (GG/MM/AA)

Codice Operazione (Monitoraggio) | **CUP** | **CIG** | **BENEFICIARIO**

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO								
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi) (4)	Pagamenti precedentemenenti validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:	

RGA/RG-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
UC/UC-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				
Autorità di Gestione (ASC)		Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della validazione (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato
2) Importo totale del contributo pubblico
3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
4) Importo dei giustificativi validati dal Controllo di I livello
5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni
6) Nuova quota di contributo validata dal Controllo di I livello
7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Allegato B.14
Checklist di controllo - Verifiche in loco

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027
CCI: 2021IT16RFPR008

Check list documentale e di controllo

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
MACROPROCESSO				
Asse				
Azione				
Subazione				
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)				
Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)				
Codice CUP				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica/controllo					pari al % del contributo concesso

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA/CONTROLLO				
RGA	NOME E COGNOME		RECAPITI	
RC	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica documentale	Data:			
Data del controllo sul posto	Beneficiario Finale:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
	Altro:			
	Data:	Nominativi dei referenti incontrati:	documentazione acquisita	
Annotazioni				

Copia

I. VERIFICHE IN LOCO

Sezione: Output fisico, contabilità e documentazione

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
Output fisico, contabilità e documentazione (Verifiche che dovrebbero essere svolte in loco)							
1	I lavori/servizi/forniture cofinanziati sono stati forniti?						
2	L'opera realizzata è fisicamente esistente?						
3	In caso l'operazione sia conclusa, l'opera realizzata è ultimata?						
4	In caso l'opera realizzata sia ultimata, tale opera è fruibile?						
5	In caso l'operazione sia conclusa, l'opera realizzata è ultimata e fruibile?						
6	L'opera realizzata, considerando eventuali varianti, è coerente con:						
a	*quanto previsto nella Convenzione con l'Amministrazione?*						
b	*le Relazioni sull'attuazione?*						
c	*i documenti giustificativi di spesa?*						
d	*il certificato di collaudo/regolare esecuzione/verifica di conformità?*						
7	E' stato rispettato il principio di informazione e pubblicità in capo ai Beneficiari in fase attuativa (es. loghi, targhe/cartelloni, pubblicizzazione sul sito del Beneficiario e analoghe misure)?						
8	La documentazione amministrativa e contabile in originale relativa all'operazione cofinanziata è disponibile e correttamente conservata?						
9	Il fascicolo di operazione è correttamente conservato?						
10	Vi è corrispondenza tra gli originali conservati presso il Beneficiario e le copie esaminate in sede di verifica documentale?						
11	Il Beneficiario ha implementato un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata che assicuri la tracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata, nonché la separabilità delle stesse dalle operazioni inerenti altre attività del Beneficiario?						
	Altre osservazioni:						

RAPPORTO MINIMO DI CONTROLLO ALLEGATO ALLA CHECK LIST

Codice Operazione (Monitoraggio) | **CUP** | **CIG** | **BENEFICIARIO**

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DALL'UFFICIO CONTROLLI DI I LIVELLO							
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario validata (fatture e documenti giustificativi)	Pagamenti precedentemente validati (5)	Nuovi pagamenti validati (6)	TOTALE PAGAMENTI VALIDATI (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse

Codice errore/irregolarità - OLAF	Carattere sistematico/non sistematico	Descrizione errore/irregolarità	Impatto finanziario dell'irregolarità	Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	Note	Azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:

RC/RC-OI	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di controllo (gg/mm/aa)				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato

2) Importo totale del contributo pubblico

3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario

4) Importo dei giustificativi validati dal RC/RC-OI

5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti validazioni

6) Nuova quota di contributo validata dal RC/RC-OI

7) Importo complessivo del contributo validato ed erogato alla data della nuova validazione (5 + 6)

Per tornare alla Guida alla compilazione della presente checklist, seguire invece questo link

Verbale per il controllo in loco	N° Del

Asse:
Azione/Sub-Azione:
Codice operazione:
CUP:
Titolo operazione:
Beneficiario:
Soggetto Attuatore:
Tipologia di intervento: _____
Importo totale del Progetto:
Importo sottoposto a controllo: **€**

Il giorno _____ alle ore _____, presso_____, vista la comunicazione prot. _____ del _____, con cui il beneficiario è stato informato della presente visita, alla presenza del _____ (_____), del _____, per la Direzione Regionale _____ e alla presenza del RUP _____, per il beneficiario finale, si è svolta la programmata visita di controllo sull'operazione nell'ambito delle verifiche, previste dal Programma Operativo, ai sensi dell'art. 74 punto 1 del Regolamento (CE) n. 2021/1060, e programmate nel Piano dei Controlli.

Cod. Operazione_____ Titolo Operazione _____

	Quota FESR	Quota Stato	Quota Regione	Quota Privati (Capitolo Regionale)	Totale
Importo totale progetto					
Importo Progetto sottoposto a controllo					

Copia

Descrizione delle attività di controllo realizzate:

1._____
_____;

2._____
_____;

3._____
_____;

4._____
_____;

5._____
_____;

6._____
_____;

Nel corso dell'ispezione è stata esaminata la seguente documentazione originale di cui è stata prelevata copia:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

RISULTATI DEL CONTROLLO EFFETTUATO (irregolarità riscontrate, eventuali criticità, difformità o fattori che hanno limitato il controllo, note ed osservazioni)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Copia

_____
_____

EVENTUALI DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Alle ore _____termina la visita.

Firma del controllore	***Firma del rappresentante del soggetto controllato***
_____ _____	_____ _____

Copia

All.B.16_Dichiarazione RUP verifica requisiti generali_DLgs 50/2016

Modello di Dichiarazione RUP

VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI (ex art. 80 del D.Lgs 50/2016)

Il sottoscritto…….. RUP dell'intervento "……" premesso che:

a seguito della conclusione delle operazioni di gara relative è risultato aggiudicatario l'operatore economico…….. risultato primo in graduatoria, codice fiscale/partita IVA…… che ha offerto un ribasso del ……corrispondente all'importo contrattuale di ……..;

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

Di aver proceduto alla verifica circa il possesso dei requisiti generali (ex art. 80 del D.Lgs 50/2016) e tecnico-professionale dell'Operatore economico sopra richiamato come da tabella sottostante.

ARTICOLO	ENTE PREPOSTO AL RILASCIO	SI	NO
Art. 80, comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f), g)	Casellario Giudiziale	SI	NO
		Note: *indicare: il protocollo e la data di richiesta – il protocollo e la data di risposta*	
Art. 80, comma 2, primo periodo (antimafia)	Banca dati nazionale Antimafia (BDNA)	SI	NO
		Note:	
Art. 80, comma 4 (violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse…)	Agenzia delle Entrate	SI	NO
		Note:	
Art. 80, comma 4 (violazioni gravi, definitivamente accertate, in materia contributiva… DURC	Certificato INPS INAIL	SI	NO
		Note:	
Art. 80, comma 5	Casellario informatico ANAC	Si	NO
		Note:	
Art. 80, comma 5	Visura Camerale	SI	NO
		Note:	
Art. 80, comma 5	Certificazione Legge 68/99	SI	NO
		Note:	
Art. 80, comma 5	Anagrafe delle sanzioni amministrative	SI	NO
		Note:	
Requisiti tecnici professionali richiesti nella lettera di invito SOA	AVCPASS Attestazione di qualificazione	SI	NO
		Note:	

Data

Firma del RUP

Copia

All.B.17_Dichiarazione RUP verifica requisiti generali_D.Lgs 36/2023

Modello di Dichiarazione RUP

VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI
(Articoli 94, 95 e 98 del codice e dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 D.Lgs 36/2023)

Il sottoscritto…….. RUP dell'intervento "……" premesso che:

a seguito della conclusione delle operazioni di gara relative è risultato aggiudicatario l'operatore economico…….. risultato primo in graduatoria, codice fiscale/partita IVA…… che ha offerto un ribasso del ……corrispondente all'importo contrattuale di ……..;

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle responsabilità penali a cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto citato e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità;

DICHIARA

Di aver proceduto alla verifica circa il possesso dei requisiti generali (articoli 94, 95, 98, 100 e 103) e tecnico-professionale dell'Operatore economico sopra richiamato come da tabella sottostante.

ARTICOLO	ENTE PREPOSTO AL RILASCIO	SI	NO
art. 94 comma 1, lett. a), b),c), d), e), f), g), h)	Casellario Giudiziale	SI	NO
		Note: *indicare: il protocollo e la data di richiesta – il protocollo e la data di risposta*	
Art. 94, comma 2 primo periodo (antimafia)	Banca dati nazionale Antimafia (BDNA)	SI	NO
		Note:	
Art. 94, comma 6 (violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse…) art. 95 comma 2 (violazioni gravi non definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse..)	Agenzia delle Entrate	SI	NO
		Note:	
Art. 94, comma 6 (violazioni gravi, definitivamente accertate, in materia contributiva… DURC) – art. 95 comma 2 (violazioni gravi non definitivamente accertate, in materia contributiva… DURC)	Certificato INPS INAIL	SI	NO
		Note:	
art. 95 comma 1 e art. 100 comma 4	Casellario informatico ANAC	Si	NO
		Note:	
art. 94 comma 5 e art. 100 comma 3	Visura Camerale	SI	NO
		Note:	
Art. 94 comma 5 lettera b)	Certificazione Legge 68/99	SI	NO
		Note:	

Art. 94 comma 5 lettera a)	Anagrafe delle sanzioni amministrative	SI	NO
		Note:	
Requisiti tecnici professionali richiesti nella lettera di invito SOA	F.V.O.E. Attestazione di qualificazione	SI	NO
		Note:	

Data

Firma del RUP

Copia

All.B.18_Revisore_Info e condizioni incarico

Informazioni e condizioni minime da prevedere nel conferimento dell'incarico da sottoscrivere tra il Beneficiario e il Revisore legale

Premessa

La lettera del Beneficiario di conferimento dell'incarico al Revisore deve riportare le condizioni minime che il Beneficiario richiede al fine della produzione da parte del Revisore del **Rapporto di Certificazione indipendente** in forma di perizia giurata, basato su elementi fattuali riguardanti la rendicontazione della spesa sostenuta dal Beneficiario con riferimento ad un'operazione sostenuta nell'ambito del PR FESR 2021-2027.

La Autorità di gestione, la Struttura regionale competente e l'Organismo Intermedio non rappresentano in alcun modo "parte" dell'incarico conferito dal Beneficiario al Revisore.

Le condizioni che si descrivono qui di seguito sono da intendersi come una guida e non come una "lettera standard". L'incarico dovrà essere "integrato" sulla base delle esigenze e delle circostanze specifiche per le quali viene predisposto (vedi ad esempio: disposizioni specifiche dell'Avviso, realizzazione del progetto da parte di un Beneficiario che si configura quale RTI/ATI, altro).

I. Responsabilità delle parti interessate dall'incarico

Il "**Beneficiario**" è il soggetto indicato come tale nel provvedimento di concessione del contributo pubblico del PR FESR 2021-2027.

Il Beneficiario è tenuto a predisporre la documentazione riguardante la rendicontazione delle spese sostenute in conformità a quanto previsto dall'Avviso _____ [specificare titolo Avviso] e a trasmettere tale documentazione al Revisore ai fini dello svolgimento delle verifiche. La rendicontazione delle spese predisposta dal Beneficiario dovrà essere conforme al sistema contabile e di tenuta dei conti del Beneficiario stesso, ai conti e ai dati di supporto corrispondenti. Fatte salve le procedure applicabili, il Beneficiario rimane in qualsiasi momento responsabile e risponde dell'accuratezza della rendicontazione delle spese.

Il Beneficiario ha la responsabilità di garantire che al Revisore legale siano messe a disposizione tutte le informazioni e la documentazione necessarie per svolgere un'attività di revisione completa ed accurata. Il Beneficiario è responsabile delle dichiarazioni fattuali che permetteranno al Revisore di applicare le procedure indicate, esplicitando chiaramente la data e il periodo al quale le dichiarazioni si riferiscono.

Il Beneficiario riconosce che la capacità del Revisore di espletare le procedure richieste dall'incarico dipende concretamente dal fatto che il Beneficiario stesso gli accordi libero e pieno accesso alle informazioni del proprio personale, nonché ai propri registri contabili e ad altri documenti pertinenti.

Il "**Revisore**" è il soggetto esperto incaricato dell'espletamento delle procedure convenute, conformemente alle condizioni precisate nell'incarico, e della trasmissione al Beneficiario del Rapporto di certificazione indipendente basato su elementi fattuali.

Il Revisore deve essere indipendente dal Beneficiario e all'atto del conferimento dell'incarico deve rilasciare una "dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità".

2. Oggetto dell'incarico

Oggetto dell'incarico è la predisposizione dei Rapporti di certificazione (intermedi e finali) in forma di perizia giurata, riguardante la rendicontazione della spesa relativa all'operazione sostenuta dal PR FESR 2021-2027 per la quale il Beneficiario ha ottenuto la concessione del contributo pubblico sotto un'unica forma di sostegno.

Nell'espletamento dell'incarico il Revisore terrà conto delle disposizioni attuative e delle procedure adottate dall'AdG.

3. Giustificazione dell'incarico

Il Beneficiario è tenuto a presentare alla Struttura regionale competente (o all'Organismo Intermedio) la rendicontazione intermedia e finale della spesa sostenuta accompagnata dal Rapporto di Certificazione del Revisore che rappresenta una relazione indipendente sugli elementi fattuali, a giustificazione del pagamento del contributo pubblico che il Beneficiario richiede secondo quanto previsto dall'Avviso _____[specificare titolo Avviso], dal provvedimento di concessione del contributo e dall'Atto di impegno sottoscritto.

4. Tipo e finalità dell'incarico

L'incarico è finalizzato a eseguire procedure specifiche concordate sugli elementi fattuali riguardanti le spese dichiarate e sostenute dal Beneficiario.

Poiché il presente incarico non è un incarico di assicurazione, il Revisore legale non fornisce un parere né alcuna assicurazione. La Struttura regionale competente (o l'Organismo Intermedio) trae la assicurazione ricavando le proprie conclusioni dagli elementi fattuali riferiti dal Revisore in merito alla rendicontazione delle spese e alla domanda di rimborso presentata dal Beneficiario.

Il Revisore include nel Rapporto di certificazione una dichiarazione attestante che non esiste alcun conflitto di interesse tra lo stesso e il Beneficiario ai fini dell'espletamento dell'incarico di verifica della spesa sostenuta e rendicontata.

5. Ambito di attività del Revisore

Il Revisore svolge l'incarico conformemente alle presenti condizioni e, in particolare:

- in conformità alla norma internazionale ISRS (Intemational Standard on Related Services), la norma sui principi di revisione applicabili negli incarichi speciali, n. 4400 "Impegni per realizzare procedure condivise relative ad informazioni finanziarie" che stabilisce standard (Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information) dell'IFAC;
- in conformità al Codice deontologico dei contabili professionisti (Code of Ethics for Professional Accountants) dell'IFAC;
- in conformità al Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PR vigente al momento dello svolgimento dell'incarico.

Il Revisore deve pianificare le attività garantendo che vengano eseguite in modo efficace. A tal fine, espleta le procedure di verifica della rendicontazione della spesa e utilizza le prove ottenute come base della perizia giurata (Rapporto di certificazione).

Il Revisore deve determinare il proprio corrispettivo nel rispetto dei criteri definiti dal D.Lgs. 39/2010 e ss.mm.ii.

6. Redazione del Rapporto di certificazione

La perizia giurata del Revisore (relazione sugli elementi fattuali), conforme all'Allegato Xb, deve descrivere con sufficiente precisione la finalità e le procedure concordate nell'ambito dell'incarico in modo che il Beneficiario, la Struttura regionale competente (o l'Organismo Intermedio), l'Ufficio di controllo e l'AdG siano in grado di comprendere la natura e la portata delle procedure espletate dal Revisore.

È obbligatorio pertanto usare il formato riportato nell'Allegato Xb, secondo quanto previsto nell'Avviso

(specificare titolo Avviso) e/o in specifiche disposizioni attuative, la Struttura regionale competente (o l'Organismo Intermedio), l'Ufficio di controllo, l'AdG e gli altri soggetti competenti in materia hanno il diritto di procedere al controllo di qualsiasi lavoro/attività effettuati nell'ambito del progetto realizzato dal Beneficiario per le cui spese è richiesto un rimborso, comprese le attività connesse all'incarico conferito al Revisore.

7. Calendario

I Rapporti di Certificazione intermedi e finali devono essere trasmessi dal Revisore al Beneficiario entro _____ gg (specificare) dalla data in cui il Beneficiario trasmette la documentazione al Revisore stesso, al fine di rispettare la tempistica prevista dall'Avviso ____ [specificare titolo Avviso] per la successiva trasmissione di tale documentazione da parte del Beneficiario per la richiesta di rimborso.

Altre condizioni

Il Beneficiario e il Revisore possono prevedere altre condizioni specifiche come l'onorario del Revisore, le spese correnti, la responsabilità, il diritto applicabile ecc.

Denominazione ufficiale del Beneficiario [nome e funzione del rappresentante autorizzato]
Denominazione ufficiale del Revisore

data

Firma del Revisore

Firma del Beneficiario

Copia

DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA

Il sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (___), il _____ in relazione al conferimento dell'incarico di _____, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 della normativa suindicata per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

1. di essere in possesso degli specifici requisiti previsti per l'incarico;
2. che sussistono i requisiti di indipendenza ed obiettività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n.39 del 2010 e ss.mm.ii, in particolare

DICHIARA di:

a. non essere coinvolto nella preparazione dei rendiconti finanziari;
b. non trarre benefici diretti dall'accettazione del certificato;
c. non avere un rapporto stretto con una persona che rappresenta il Beneficiario;
d. non essere un dirigente, un fiduciario o un partner del Beneficiario;
e. non trovarsi in un'altra situazione che compromette la sua indipendenza o la sua capacità di predisporre la certificazione in modo indipendente;
f. di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nonché in situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

DICHIARA, inoltre:

3. di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR) e successive disposizioni attuative, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
4. di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione in caso intervengano eventi che rendano mendaci le dichiarazioni rese.

Al fine di consentire i controlli sulle dichiarazioni rese, comunica il proprio codice fiscale e l'indirizzo di residenza:

_____

Data, _____ Firma del dichiarante

_____

SI ALLEGA:
1 - Copia del documento di riconoscimento in corso di validità

All.B.20_Revisore_Rapporto certificazione_copertina

Rapporto di certificazione del Revisore legale

Agosto 2024

Modello di perizia giurata

Da rilasciare da parte di un professionista esterno e indipendente dal Beneficiario, iscritto nel Registro dei revisori legali di cui all'articolo l, comma l, lettera g), del Decreto Legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 come modificato dal Decreto Legislativo 17 luglio 2016 n. 135 (Attuazione della direttiva 2014/56/UE che modifica la direttiva 2006/43/CE concernente la revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati).
La perizia giurata rappresenta l'attestazione da parte di un soggetto professionalmente qualificato, esterno e indipendente dal Beneficiario, sugli elementi fattuali riguardanti le spese rendicontate dal Beneficiario con riferimento al progetto _____[specificare] cofinanziato dal PR FESR 2021-2027 della Regione Lazio - Azione/Sub-Azione _____[specificare].
Il sottoscritto iscritto al N. ___ con DM del _____ al Registro dei Revisori Legali di cui all'articolo l, comma l, lettera g), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, incaricato dalla Impresa/altro _____ con sede_____ in_____ Codice fiscale _____Partita IVA _____ conformemente all'incarico sottoscritto in data _____ con _____[denominazione Beneficiario] e alle condizioni ivi previste

DICHIARA

- Che non esiste alcun conflitto di interesse[1] tra il Revisore e il Beneficiario con riferimento all'elaborazione del presente Rapporto, in conformità con quanto disposto dall'art.10 del D.Lgs. 39/2010 e ss.mm.ii.

- Di non avere in corso rapporti di natura professionale, diversi da quelli oggetto del presente incarico, con il Beneficiario che conferisce l'incarico.

- Di essere a conoscenza di tutti i termini e le condizioni che disciplinano le agevolazioni concesse dall'Avviso approvato con DE n..... del ....., nonché la normativa di riferimento in esso richiamata.

- Di aver svolto le verifiche sulla documentazione per la rendicontazione della spesa fornita dal Beneficiario sopra indicato e di aver verificato il 100% della documentazione giustificativa di spesa rendicontata dal Beneficiario e riportata in dettaglio nel "Prospetto riepilogativo" di cui all'Allegato Xb3 alla presente perizia giurata.

- Che le spese oggetto delle verifiche effettuate sono state effettivamente sostenute dal Beneficiario entro il periodo di ammissibilità previsto dall'Avviso nell'ambito del quale l'operazione ha ricevuto il sostegno pubblico del PR FESR 2021-2027.

- Che le spese dichiarate dal Beneficiario si riferiscono a spese ammissibili e effettivamente sostenute dal Beneficiario stesso dimostrabili da fatture quietanzate o da documenti di equivalente valore probatorio, secondo quanto previsto dall'Avviso.

- Che le spese dichiarate dal Beneficiario sono conformi a quanto previsto nell'Avviso ovvero dall'atto di impegno sottoscritto.

[1] Un conflitto di interesse sorge quando l'obiettività del Revisore nel predisporre il certificato è compromessa di fatto o in apparenza quando questi, ad esempio: (i) è stato coinvolto nella preparazione dei rendiconti finanziari; (ii) potrebbe trarre benefici diretti dall'accettazione del certificato; (iii) ha un rapporto stretto con una persona che rappresenta il Beneficiario; (iv) è un dirigente, un fiduciario o un partner del Beneficiario; (v) si trova in un'altra situazione che compromette la sua indipendenza o la sua capacità di predisporre la certificazione in modo indipendente.

All.21– Modello di perizia giurata

- Che gli obblighi e i termini a carico del Beneficiario previsti nell'Avviso ovvero dall'atto di impegno sottoscritto sono rispettati.

ATTESTA

Con perizia asseverata a giuramento, quanto di seguito riportato:

Obiettivo

Il sottoscritto ha espletato le procedure concordate relativamente alle spese sostenute e rendicontate da _____-_____[denominazione del Beneficiario], di seguito denominato "il Beneficiario", cui è allegato il presente Rapporto, che deve essere trasmesso alla Struttura regionale competente (o all'Organismo Intermedio) in ottemperanza all'Avviso, al provvedimento di concessione del contributo e all'atto di impegno sottoscritto [riferimenti avviso, provvedimento di concessione del contributo e atto di impegno sottoscritto] per il(i) seguente(i) periodo(i) _____ [inserire il o i periodi cui si riferisce(riferiscono) il/i rendiconto(i) finanziari(o)].

Il presente incarico comprende l'esecuzione di determinate procedure specificate, i cui risultati sono utilizzati dai soggetti preposti per decidere sull'ammissibilità delle spese rendicontate dal Beneficiario.

Ambito di attività del Revisore

L'incarico è stato assolto conformemente:

- alle condizioni previste nella lettera di incarico [si ricorda che la lettera di incarico va redatta secondo lo schema riportato nell'Allegato IXa sottoscritta tra _____ [Nominativo del Revisore contabile] e _____[denominazione del Beneficiario];
- alla norma internazionale ISRS (International Standard on Related Services), la norma sui principi di revisione applicabili negli incarichi speciali, n. 4400 "Impegni per realizzare procedure condivise relative ad informazioni finanziarie" che stabilisce standard (Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information) dell'IFAC;
- al Codice deontologico dei contabili professionisti (Code of Ethics for Professional Accountants) dell'IFAC;
- al Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) vigente al momento dello svolgimento dell'incarico.

Come concordato, sono state espletate soltanto le procedure previste nelle condizioni concernenti il presente incarico e sono stati riportati i risultati delle verifiche fattuali sulle procedure nella Check List (Allegato Xb2) e nel Prospetto riepilogativo (Allegato Xb3) allegati alla presente perizia giurata.
L'ambito di applicazione delle procedure convenute è stato stabilito dalla Regione nell'ambito delle procedure attuative del PR al solo scopo di stabilire se la rendicontazione delle spese ad opera del Beneficiario _____[specificare denominazione del Beneficiario], nella rendicontazione finanziaria allegata, è stata eseguita secondo le modalità previste dall'Avviso, dal provvedimento di concessione del contributo e dall'atto di impegno sottoscritto. Il Revisore non è responsabile dell'adeguatezza e della pertinenza delle citate procedure.
Il sottoscritto, atteso che le procedure applicate non costituiscono né un controllo né una valutazione ai sensi delle norme internazionali relative al controllo o agli incarichi di revisione, non si esprime in merito all'affidabilità di alcun rendiconto finanziario redatto in applicazione della metodologia in parola.
Se avesse applicato procedure supplementari o avesse eseguito un controllo o revisione contabile dei rendiconti finanziari del Beneficiario conformemente alle norme internazionali relative alla revisione contabile, altri elementi

avrebbero potuto attirare l'attenzione del sottoscritto e sarebbero stati segnalati.

Fonti d'informazione

La perizia giurata presenta le informazioni fornite dal Beneficiario in risposta a domande specifiche o che sono state ottenute o estratte dai sistemi di informazione e di contabilità del Beneficiario.

Verifiche fattuali

Sono stati esaminati i summenzionati rendiconti finanziari per tipologia di spesa/attività e si sono svolte tutte le procedure indicate nel Manuale di gestione e controllo del SI.GE.CO. vigente e nelle Check List e nel Prospetto riepilogativo allegati e previsti dal mandato assunto dal Revisore. In base all'esito delle suddette procedure si ricava che il Beneficiario ha messo a disposizione tutta la documentazione e le informazioni contabili necessarie per lo svolgimento delle procedure.

Attività di verifica svolta

Con riferimento all'attività di verifica svolta si attesta che:

- il totale della spesa sostenuta dal Beneficiario che è stata oggetto di verifica è pari a _____euro;
- a seguito della verifica svolta, sulla base della procedura concordata con il Beneficiario (ai sensi della lettera di incarico sopra richiamata), la spesa risultata riconosciuta (ammissibile), inclusiva dei costi indiretti e delle somme rendicontate tramite il costo orario standard (COS), è pari a quanto di seguito indicato come riportato nel "Prospetto riepilogativo" (Allegato Xb3 – Sezione A): _____ euro;
  OVVERO
- a seguito della verifica svolta, sulla base della procedura concordata con il Beneficiario (ai sensi della lettera di incarico sopra richiamata), la spesa risultata complessivamente non riconosciuta (non ammissibile) è pari a quanto di seguito indicato come riportato nel "Prospetto riepilogativo" (Allegato Xb3 – Sezione A) con le relative motivazioni: _____ euro.

Procedure espletate dal Revisore legale

Il Revisore ha definito e svolto il suo lavoro di revisione conformemente all'obiettivo e alla portata dell'incarico ricevuto e alle procedure precisate qui di seguito (Riportare descrizione delle procedure seguite dal Revisore).
Ai fini dell'espletamento di queste procedure, il Revisore si è avvalso di tecniche quali l'indagine e l'analisi, il (ri)conteggio, il raffronto e altri controlli dell'esattezza delle scritture contabili, l'osservazione, l'ispezione di registri e documenti, l'ispezione degli attivi e l'ottenimento di conferme o qualsiasi altra tecnica che ha reputato necessaria per l'esecuzione delle procedure.

Utilizzo della presente perizia giurata

La presente perizia giurata è utilizzata ai soli fini indicati nell'obiettivo summenzionato.
La perizia giurata è predisposta unicamente ad uso riservato del Beneficiario, dell'AdG, della Struttura regionale competente (o dell'Organismo Intermedio) e dell'UC e sarà presente sul Sistema Informativo nell'ambito del progetto. La presente perizia giurata non può essere utilizzata per alcun altro scopo dal Beneficiario o dai soggetti competenti che l'hanno ricevuta, né essere divulgata a terzi. La struttura regionale competente (o l'Organismo intermedio) possono divulgare il presente Rapporto soltanto a terzi che, a norma di legge, godono del diritto di accedervi, previsti dall'Avviso ovvero dal SI.GE.CO, ovvero dall'Ufficio europeo per la lotta antifrode e la Corte dei conti europea.

All.21– Modello di perizia giurata

La presente perizia giurata verte esclusivamente sui rendiconti finanziari specificati in precedenza e non riguarda altri rendiconti finanziari del Beneficiario.

Gli onorari versati al Revisore per l'elaborazione della perizia giurata ammontano a _____ euro.

Si rimane a disposizione per eventualmente discutere il contenuto della presente perizia giurata e fornire ogni informazione o assistenza necessaria.

Data_____ FIRMA ASSEVERATA DEL PROFESSIONISTA

L'asseverazione della firma del professionista deve avvenire nelle forme di legge, previa ammonizione, presso le sedi competenti.

Allegati c.s.

- Check List
- Prospetto riepilogativo

Copia

Allegato B.22

Checklist per le verifiche documentali e il controllo relative ad aiuti di Stato

	Punti di controllo	Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
	FASE 4						
Sezione 10 - Spese ammissibili e pagamento							
1	I benefici determinati dagli interventi sono attribuiti in una delle seguenti forme?						art. 7 del D. lgs. 123/98
a	credito d'imposta, *Il credito d'imposta, non rimborsabile, puo' essere fatto valere, con le modalita' e i criteri di cui alla legge 5 ottobre 1991, n. 317, ai fini dell'IVA, dell'IRES, dell'IRAP e dell'IRPEF, anche in compensazione ai sensi del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241.*						art. 7 del D. lgs. 123/98
b	bonus fiscale, secondo i criteri e le procedure previsti dall'articolo 1 del decreto-legge 23 giugno 1995, n. 244, convertito, con modificazioni dalla legge 8 agosto 1995, n. 341 (cfr Nota 1)						art. 7 del D. lgs. 123/98
c	concessione di garanzia, *L'intervento relativo alle garanzie sui prestiti e' calcolato secondo quanto disposto dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1997, n. 266. Le eventuali differenze sono scontate al valore attuale al tasso di riferimento in vigore al momento della concessione dell'intervento.*						art. 7 del D. lgs. 123/98
d	contributo in conto capitale (cfr. Nota 2),						art. 7 del D. lgs. 123/98
e	contributo in conto interessi (cfr. Nota 3),						art. 7 del D. lgs. 123/98
f	finanziamento agevolato (cfr. Nota 4).						art. 7 del D. lgs. 123/98
2	I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentali chiare, specifiche e aggiornate?						
3	Le spese sono conformi al PR?						
4	Le spese sono legittime e conformi al diritto applicabile?						
5	Le spese sono conformi alle condizioni per il sostegno dell'operazione?						
6	Le spese sono state sostenute per interventi ammissibili secondo l'Avviso per la selezione dell'operazione?						
7	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle previste nell'Avviso per la selezione dell'operazione? (cr. Nota 5)						
8	Le spese rispettano i limiti e massimali previsti per l'operazione?						
9	La spesa è riferibile esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo?						
10	La spesa è riferibile esattamente, pertinente e imputabile all'operazione oggetto di contributo (ovvero prevista dall'operazione stessa ed approvata)?						
11	Sono stati rispettati i termini per la realizzazione dell'intervento previsti dal bando/Avviso e dall'operazione? *In caso di procedura automatica, l'iniziativa deve essere stata realizzata nel termine previsto dalla pertinente disciplina e in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione.*					Data inizio intervento: Data fine intervento:	art. 4 del D.Lgs 123/98
12	Sono stati rispettati i termini per l'ammissibilità delle spese previsti dal bando/Avviso e dall'operazione?					Data prima fattura SAL/SALDO: Data ultima fattura SAL/SALDO: Data primo pagamento SAL/SALDO: Data ultimo pagamento SAL/SALDO:	
13	I beni materiali e immateriali sono regolarmente registrati nel Registro dei beni ammortizzabili?						
14	E' stato rispettato il divieto di cumulo?						
15	L'operazione rispetta le politiche UE in materia di pari opportunità e non discriminazione, per quanto applicabili?						
16	L'operazione rispetta le politiche UE in materia di sviluppo sostenibile, per quanto applicabili?						
17	L'operazione è stata realizzata nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche e il Beneficiario è in possesso delle necessarie autorizzazioni?						
18	L'operazione è stata realizzata nel rispetto delle vigenti norme sul lavoro, sulla sicurezza sul lavoro e sugli obblighi contributivi?						
19	Al personale impiegato è stato applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale vigente e pertinente?						
20	L'operazione non era portata materialmente a termine o completamente attuata prima del sostegno da parte del PR?						
21	Ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione?						
22	E' stata verificata/è prevista la verifica della stabilità dell'operazione?						
23	Vi è coerenza tra operazione e						
a	*Convenzione/atto di concessione?*						
b	*domanda di agevolazione?*						
c	*relazioni del Beneficiario all'AdG?*						
24	Vi è coerenza tra operazione, relazioni e: (es. intestatari, importi, oggetto, tempi di pagamento, conto corrente)						
a	*fatture presentate al Beneficiario (o documenti contabili di valore probatorio equivalente)? (cfr. Nota 5)*						
b	*atti di pagamento?*						
c	*bonifici?*						
25	Le relazioni sull'attuazione da parte del Beneficiario all'AdG sono presentate in conformità a quanto previsto nell'Avviso?						
26	La documentazione giustificativa di spesa è completa? (cfr. Nota 5)						
27	La documentazione giustificativa di spesa rispetta la normativa civilistica e fiscale? (cfr. Nota 5)						art. 2214 Codice Civile DPR 633/72
28	Le modalità di pagamento sono coerenti con quanto previsto dal bando/Avviso?						
29	Il CUP è stato riportato nelle fatture e altri documenti giustificativi di spesa? (cfr. Nota 5)						

Copia

30	I dati relativi all'intestatario della fattura sono corretti e conformi con quelli previsti nel preventivo (partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede)? (cfr. Nota 5)						
31	Gli importi delle fatture sono coerenti con il preventivo/contratto con il Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
32	L'IVA, realmente e definitivamente sostenuta, se recuperabile da parte del Beneficiario, è stata esclusa dalle spese ammesse a contributo?						
33	Le fatture relative alle spese finanziate sono state regolarmente registrate nel Registro IVA acquisti e, se in regime di contabilità ordinaria, anche nel Libro giornale?						
34	Le spese finanziate e i relativi pagamenti sono stati regolarmente iscritti nei mastrini dei fornitori?						
35	Dalla verifica del mastrino del fornitore si evidenziano note di credito riferite all'oggetto del finanziamento?						
36	Se l'Avviso prevedeva vincoli occupazionali, il rispetto si evince dal libro unico del lavoro?						
37	I beni/servizi riportati nelle fatture sono quelli previsti dal preventivo/contratto con il Beneficiario e nelle relazioni sull'attuazione presentate dal Beneficiario all'AdG/OI? (cfr. Nota 5)						
38	Le fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente sono stati associati al sostegno del PR in modo che si rilevi l'importo del cofinanziamento e il pertinente Fondo o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche? (cfr. Nota 5)						
39	Le condizioni e le modalità per il pagamento dei fornitori sono coerenti con la Convenzione con l'Amministrazione/atto di concessione? (cfr. Nota 5)						
40	Gli atti di pagamento emessi dal Beneficiario sono corretti e riportano correttamente gli estremi dei giustificativi di spesa cui si riferiscono (numero, data, creditore e conto corrente)? (cfr. Nota 5)						
41	Gli importi degli atti di pagamento emessi dal Beneficiario corrispondono agli importi dei giustificativi di spesa a cui si riferiscono, dedotte eventuali spese non ritenute ammissibili dal Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
42	Il CUP è stato riportato negli atti di pagamento? (cfr. Nota 5)						
43	Il CUP è stato riportato nei bonifici? (cfr. Nota 5)						
44	Il numero di conto corrente del Beneficiario corrisponde a quello dedicato previsto dalla Convenzione/atto di concessione nel rispetto del principio di tracciabilità?						
45	I pagamenti sono avvenuti a partire dal conto corrente dedicato all'operazione? (cfr. Nota 5)						
46	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i mandati di pagamento emessi dal Beneficiario sono quietanzati? (cfr. Nota 5)						
47	E' presente l'estratto dal conto corrente del Beneficiario dedicato all'operazione che evidenzia i pagamenti effettuati dal Beneficiario? (cfr. Nota 5)						
48	Sono presenti le liberatorie di quietanza da parte dei fornitori? (cfr. Nota 5)						
49	La dcumentazione inerente all'operazione è stata correttamente archiviata sul sistema informativo secondo quanto regolamentato da Descrizione delle Procedure dell'AdG?						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
50	Il beneficiario ha adottato, per la gestione dell'operazione, un sistema di contabilità separata ai sensi dell'art. 74 comma 1 lettera a)? *(punto applicabile solo per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a))*						Descrizione del Sistema Gestione e Controllo del Programma e allegati
	Altre osservazioni:						

NOTA 1
Il bonus fiscale puo' essere utilizzato dal soggetto beneficiario, con le modalita' stabilite dal decreto del Ministro delle finanze 24 gennaio 1996, n. 90, in una o piu' soluzioni a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla ricezione dello stesso, per il pagamento, presso il concessionario del servizio della riscossione competente per territorio, delle imposte che affluiscono sul conto fiscale di cui alla legge 30 dicembre 1991, n. 413, intestato allo stesso soggetto beneficiario, ivi incluse quelle dovute in qualita' di sostituto d'imposta. Il bonus fiscale e' rilasciato dal soggetto competente in duplice esemplare; in occasione del primo versamento delle imposte sul proprio conto fiscale, l'impresa beneficiaria consegna al concessionario uno dei due esemplari.

NOTA 2
Nel caso di erogazione del beneficio sotto forma di contributo in conto capitale esso e' posto a disposizione dell'impresa beneficiaria, presso una banca appositamente convenzionata, in piu' quote annuali, stabilite per ogni regime di aiuto da ciascun soggetto competente, tenuto conto della durata del programma. Le erogazioni a favore dell'impresa beneficiaria sono effettuate dal soggetto responsabile per un importo pari allo stato di avanzamento contabile dell'iniziativa. Le agevolazioni possono essere erogate anche a titolo di anticipazione, previa presentazione di apposita fideiussione bancaria o polizza assicurativa d'importo pari almeno alla somma da erogare. Dall'ultima quota viene trattenuto un importo non inferiore al dieci per cento delle agevolazioni concesse, che e' erogato successivamente alla presentazione della documentazione finale di spesa da parte dell'impresa beneficiaria e all'effettuazione dei controlli.

NOTA 3
Il contributo in conto interessi e' concesso in relazione a un finanziamento accordato da soggetti autorizzati all'esercizio dell'attivita' bancaria; esso e' pari alla quota parte degli interessi, calcolati al tasso di riferimento, posta a carico dell'Amministrazione. Ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale parte di interessi e' scontata al valore attuale al momento dell'erogazione dell'agevolazione. L'erogazione del contributo avviene in piu' quote, sulla base delle rate di ammortamento pagate dall'impresa beneficiaria, esclusivamente all'impresa, a meno che la legge consenta, per le modalita' di funzionamento del meccanismo finanziario, la possibilita' di una erogazione diretta all'impresa. Ciascun soggetto competente puo', tenuto conto della tipologia dell'intervento, prevedere la conversione del contributo in conto interessi in contributo in conto capitale, scontando al valore attuale, al momento dell'erogazione, il beneficio derivante dalla quota di interessi. Il tasso di interesse e le altre condizioni economiche alle quali e' perfezionato il finanziamento sono liberamente concordati tra le parti.

NOTA 4
L'erogazione del finanziamento agevolato segue le modalita', in quanto compatibili, per il contributo in conto capitale, fatta salva la maggiorazione relativa agli interessi. L'agevolazione derivante da un finanziamento agevolato e' pari alla differenza tra gli interessi calcolati al tasso di interesse di riferimento e quelli effettivamente da corrispondere al tasso agevolato; ai soli fini del calcolo dell'agevolazione, tale differenza deve essere scontata al valore attuale al momento dell'erogazione del finanziamento. Ciascun soggetto competente determina le modalita' di rimborso del finanziamento, che in ogni caso non possono prevedere una durata superiore a quindici anni, ivi compreso l'eventuale utilizzo del periodo di preammortamento di durata pari a quella di realizzazione del programma.

NOTA 5
In caso l'operazione includa Opzioni di Semplificazione dei Costi ex art. 53 e ss. del RDC, si rinvia alla pertinete checklist

Copia

Allegato B.23

Prospetto riepilogativo dei costi revisore legale

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEI COSTI - SEZIONE A

CUP _____
Codice di monitoraggio _____
Titolo _____
Denominazione Beneficiario _____

ID Domanda (Numero protocollo) _____ ***data*** _____

Tipologia di Intervento	**Tipologia di Spesa / Tasso Forfettario applicato**	**ESTREMI DELL'ATTO E/O DOCUMENTO DI IMPEGNO A CUI SI RIFERISCE IL DOCUMENTO GIUSTIFICATIVO**	**ESTREMI DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI /ALTRI DOCUMENTI DI EQUIVALENTE VALORE PROBATORIO**									**PAGAMENTI EFFETTUATI**				**IMPORTO RENDICONTATO**
			Nome fornitore di opere, beni e servizi;contraente a cui si riferisce il Titolo di Spesa / Dipendente	P.IVA fornitore / Cod Fiscale	Natura del Titolo di Spesa	Numero del Titolo di Spesa	Data Titolo di Spesa (gg/mm/aa)	Descrizione Fornitura	Importo Imponibile/ Base di costo eleggibile da forfettizzare €	Importo IVA €	Importo totale €	Metodo di pagamento	Estremi di pagamento (n°/identificativo)	Data di pagamento (gg/mm/aa)	Importo pagato €	
Esempio A Investimenti materiali	Esempio: A.3. Spese per strumenti e attrezzature	Esempio Contratto n. …. Data …. Oggetto….	Esempio: ditta Rossi		Esempio: Fattura	Esempio: n.54	Esempio: 31/05/2015		100,00	22,00	122,00	Esempio: Bonifico Bancario	####	gg/mm/aa	122,00	100,00
Altri costi di gestione non direttamente imputabili al progetto ma riconosciuti a norma dell'Avviso Pubblico *																
			Subtotale Spese - Sezione A											Subtotale Spese - Sezione A		
			Subtotale Spese COS - Sezione B											Subtotale Spese COS - Sezione B		
			Totale											**Totale**		

Data:
Firma del Revisore

Timbro del Revisore

Data:
Firma del Beneficiario

(*) NOTA BENE: Solo nel caso di costi di gestione riconosciuti a forfait, compilare esclusivamente seguenti le colonne: "Tipologia di Spesa / Tasso Forfettario applicato" (indicando la percentuale di forfait applicata a norma dell'Avviso Pubblico); "Descrizione Fornitura" (inserendo una sintetica descrizione del tipo di spesa che afferisce al costo di gestione rendicontato); "Importo Imponibile/ Base di costo eleggibile da forfettizzare €" (Indicando in Euro l'importo dei costi a cui applicare la percentuale a forfait, come determinabile in base alle definizioni previste dell'Avviso Pubblico); "Importo totale €" (indicando il prodotto dal tasso forfettario e la base del costo eleggibile); "Importo rendicontato" (indicando il valore dell'Imporo totale €); "Importo riconosciuto (ammissibile) €"; "Importo non riconosciuto (non ammissibile) €"; "Specificare motivazione e eventuali note".

Copia

PROSPETTO RIEPILOGATIVO PERSONALE A COSTI ORARI STANDARD - SEZIONE B

CUP _____

Codice di monitoraggio _____

Titolo _____

Denominazione Beneficiario _____

ID Domanda (Numero protocollo) _____ ***data*** _____

Tipologia di Intervento	**Tipologia di Spesa**	**ELEMENTI GIUSTIFICATIVI DEI COSTI STANDARD ORARI RENDICONTATI**										**IMPORTO RENDICONTATO**
		Nome fornitore di opere, beni e servizi;contraente a cui si riferisce il Titolo di Spesa / Dipendente	P.IVA fornitore / Cod Fiscale	Descrizione Fornitura/Attività	Inquadramento Lavoratore (come da ultima busta paga rendicontata)	Data Inizio attività (con contratto vigente)	Data Fine attività (con contratto vigente)	Costo standard orario applicato	Numero di Ore rendicontate	Importo totale €		Importo **riconosciuto (ammissibile)** €
Esempio B Altri costi diretti	Esempio: B.1. Spese di personale	Esempio: Rossi Mario	Esempio: RSSMRA…	Esempio: maestranze				€ 1,00	2,00	€ 2,00	2,00	
										€ -		
		Totale Spese COS										

Data:

Firma del Revisore

Timbro del Revisore

Data:

Firma del Beneficiario

Copia

Allegato B.24

Check list RGA verifica regolarità formale domande

REGIONE LAZIO
PROGRAMMA FESR 2021/2027
CCI: 2021IT16RFPR008

Check list di verifica

SEZIONE A - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE/PROGETTO				
MACROPROCESSO				
Asse				
Azione				
Subazione				
Procedura (codice monitoraggio e descrizione)				
Titolo del Progetto				
N. identificativo progetto (codice monitoraggio)				
Codice CUP				
Beneficiario				
Ragione sociale				
Sede legale				
Codice fiscale				
Contatti				
Rappresentante legale				
Luogo di realizzazione dell'operazione/progetto				
Luogo archiviazione della Documentazione:				
Indirizzo				
Stato dell'operazione	In corso		Conclusa	

SEZIONE B - COSTO DELL'OPERAZIONE/PROGETTO	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Costo ammesso a finanziamento					
Contributo approvato					
Costo ammesso rideterminato					
Contributo rideterminato					
Economie del progetto					

SEZIONE C - ATTESTAZIONE DI SPESA	Quota Comunitaria	Cofinanziamento nazionale	Cofinanziamento regionale	Cofinanziamento privato	
Spese attestate dal beneficiario (fatture e documenti giustificativi)					pari al % del costo ammesso
Spese ammesse (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Spese validate in occasione delle attestazioni precedenti (pagamenti)					pari al % del contributo concesso
Contributo totale liquidato precedentemente alla attestazione oggetto di verifica					pari al % del contributo concesso

SEZIONE D - SOGGETTI COINVOLTI NELLA VERIFICA				
RGA	NOME E COGNOME		RECAPITI	
Data della verifica	Data:			
Annotazioni				

Punti di controllo		Valutazione			Documenti esaminati	Note	Principali riferimenti normativi e amministrativi
		Positivo	Negativo	n.a.			
CL RGA per la verifica delle domande di rimborso							
1	E' stato sottoscritto l'Atto di impegno, Convenzione o contratto?						protocollo o Reg.cron. e data di sottoscrizione
2	E' stata verificata la completezza e la coerenza della domanda di rimborso presentata dal Beneficiario?						In caso di anticipi andrà esaminata la documentazione attinente la polizza fidejussoria
3	Il CUP, e il CIG se pertinente, è stato riportato nelle fatture e altri documenti giustificativi di spesa?						Con altri documenti giustificativi si intende atti di gara e determinazioni (per OOPP e ABS), contratti, lettere di incarico, atti e pagamenti (mandati o bonifici), F24 per IVA se pertinente, trasmessi dal Beneficiario in sede di presentazione delle domande di rimborso
4	Le voci di costo e le tipologie di spesa sono coerenti con quelle del progetto ammessa a finanziamento?						Esaminare il QTE del progetto
5	Il Beneficiario ha effettivamente pagato le spese dichiarate e i pagamenti emessi dal Beneficiario sono quietanzati?						pagamenti (mandati o bonifici) presentati dal Beneficiario in sede di presentazione delle domande di rimborso
6	E' stato verificato che eventuali variazioni proposte dal Beneficiario siano coerenti, leggittime e autorizzate?						solo nel caso in cui la spesa non rientra nel QTE approvato: protocollo e data della richiesta di variazione, autorizzazione della stessa
7	L'Adg o delegato ha verificato che il DURC fosse regolare prima del pagamento?						DURC valido al momento dell'emissione del provvedimento di liquidazione
8	Gli atti di liquidazione e i mandati/ordini di pagamento in favore del Beneficiario sono corretti?						atto di impegno contabile su bilancio regionale, mandati di pagamento, quietanze e se pertinente F24 di versamento IVA
9	Nel caso di OSC: è presente la documentazione richiesta per il rimborso dall'Avviso e/o dallo specifico regime di semplificazione adottato?						esito: SI/NO

RAPPORTO DI VERIFICA

Codice Operazione (Monitoraggio) | **CUP** | **CIG** | **BENEFICIARIO**

Sintesi dei dati finanziari

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO							SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO (FATTURE E DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI) (3)	IMPORTO DELLE SPESE AMMESSE DAL RGA							
COSTO AMMESSO (1)	CONTRIBUTO CONCESSO (2)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE					Spesa del beneficiario verificata (fatture e documenti giustificativi)	Pagamenti precedentemente approvati (5)	Nuovi pagamenti approvati (6)	TOTALE PAGAMENTI approvati (7)	QUOTA COMUNITARIA	QUOTA NAZIONALE			
			QUOTA STATO	QUOTA REGIONE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA							QUOTA STATO	QUOTA REGIONALE	QUOTA LOCALE O ALTRA PUBBLICA	QUOTA PRIVATA

Sintesi delle criticità emerse e azioni correttive da intraprendere

Ulteriori commenti /integrazioni:

RGA	Organismo di appartenenza:	Funzione:	Nome:	Cognome:	Firma:
	Data della compilazione del rapporto di verifica				

Legenda:

1) Investimento complessivo approvato
2) Importo totale del contributo pubblico
3) Importo totale dei giustificativi a supporto della domanda di rimborso del beneficiario
4) Importo dei giustificativi verificati dal RGA
5) Quota totale del contributo già erogato al beneficiario a seguito delle precedenti verifiche
6) Nuova quota di contributo verificata ed ammessa dal RGA
7) Importo complessivo del contributo verificato-ammesso ed erogato alla data della nuova verifica (5 + 6)

Copia