



## **REGIONE LAZIO**

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione  
FSC 2014 – 2020

# **DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO**

## **Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio**

Delibera CIPE n. 56/2016

Delibera CIPE n. 25/2016

Delibera CIPE n. 26/2018

*Gennaio 2019*



**REGIONE  
LAZIO**

## Sommario

<b>I</b>	<b>DATI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1.1	Informazioni presentate da:.....	4
1.2	Riferimenti normativi .....	4
1.3	Governance Multilivello.....	6
<b>2</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO 8</b>	
2.1	La struttura regionale .....	8
2.2	Comitato di indirizzo e controllo .....	8
2.3	Responsabile Unico dell’Attuazione (RUA).....	9
2.4	Struttura di coordinamento della gestione (AdG).....	10
2.5	Responsabili di linea di intervento (RLI).....	11
2.5.1	Responsabili di progetto.....	12
2.5.2	Soggetti attuatori esterni (azioni a regia) .....	12
2.6	Ufficio responsabile per l’esecuzione dei pagamenti .....	13
2.7	Controllo di I livello .....	13
2.8	Struttura responsabile per il Monitoraggio e Uffici responsabili del monitoraggio .....	14
2.9	Autorità di Certificazione .....	14
2.10	Struttura addetta alla valutazione di efficacia .....	15
2.11	Articolazione interna delle strutture .....	15
<b>3</b>	<b>PROCEDURE DI SELEZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>21</b>
3.1	Programmazione e selezione degli interventi.....	21
3.2	Attuazione degli interventi .....	23
3.2.1	Operazioni a titolarità regionale.....	24
3.2.2	Operazioni a regia regionale.....	25
3.3	Modalità di attuazione.....	25
3.4	Trattamento delle domande di rimborso Beneficiari.....	26
3.5	Attività di Verifica .....	27
3.5.1	Attività di verifica del NUVEC SAV .....	27
3.5.2	Attività di verifica dell’AdC.....	28
3.5.3	Attività di verifica del RUA .....	29
3.5.3	Attività di verifica del RLI .....	29
3.6	Controllo I livello.....	30
3.7	Circuito finanziario e certificazione della spesa.....	31
3.7.1	Flussi finanziari verso l’Amministrazione responsabile del Patto.....	31

3.7.2	Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti.....	32
3.7.3	Flussi finanziari verso i beneficiari .....	32
3.7.4	Certificazione .....	32
3.8	Audit di sistema.....	33
3.9	Monitoraggio (inserimento/validazione) .....	34
3.10	Modifiche al Patto .....	35
3.11	Riprogrammazione delle economie.....	36
3.12	Valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati .....	37
<b>4</b>	<b>AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE .....</b>	<b>37</b>
<b>5</b>	<b>IL MONITORAGGIO .....</b>	<b>39</b>
5.1	Il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale .....	40
5.2	La trasmissione dei dati alla BDU (inserimento e validazione) .....	42
5.3	La conservazione dei documenti.....	43
5.4	Sistema degli indicatori di realizzazione e di risultato.....	44
5.5	Relazioni sullo stato di attuazione .....	44
<b>6</b>	<b>IRREGOLARITA' E RECUPERI .....</b>	<b>45</b>
6.1	Gestione e comunicazione delle violazioni.....	45
	<b>ALLEGATI AL SIGECO.....</b>	<b>46</b>
1	Manuale delle procedure di controllo.....	46
2	Piste di controllo (ALL2A Piste a regia regionale; ALL2B Piste a titolarità regionale).....	46
3	Check list .....	46
4	Vademecum per i beneficiari.....	46
5	Scheda tecnica intervento .....	46
6	Loghi e pubblicità .....	46
A	Programma di interventi del Patto per lo sviluppo del Lazio con titolarità delle risorse FSC della Regione Lazio.....	46

## I DATI GENERALI

### I.1 Informazioni presentate da:

- Regione Lazio - Italia
- Patto per lo Sviluppo del Lazio - Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020
- Direzione Regionale Programmazione Economica  
Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma  
Dr. Paolo Iannini  
[piannini@regione.lazio.it](mailto:piannini@regione.lazio.it)  
tel: +39 06 51683062  
fax: +39 06 51681

Le informazioni fornite descrivono la situazione al mese di gennaio 2019.

### I.2 Riferimenti normativi

Di seguito si riportano le principali norme e documenti di riferimento per il Patto per lo Sviluppo del Lazio.

#### Delibere CIPE

- Delibera CIPE n. 25 del 10 agosto 2016 recante la ripartizione delle risorse FSC 2014-2020 per area tematica nonché le regole di funzionamento del FSC 2014-2020;
- Delibera CIPE n. 56 del 1 dicembre 2016 recante l'assegnazione delle risorse per la realizzazione dei patti stipulati con le Regioni Lazio, Lombardia, e con le città metropolitane di Firenze, Milano, Genova e Venezia e la definizione delle relative modalità di attuazione;
- Delibera CIPE n. 26 del 28 febbraio 2018 relativa alla Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo. Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020.

#### Altri riferimenti normativi nazionali

- Legge 241/90 e ss.mm.ii - DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" convertito con la Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, e successive modificazioni e integrazioni, recante 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 maggio 2009, n. 42;
- Legge 27 dicembre 2013 n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente

interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;

- Legge 23 dicembre 2014 n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1 che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

La normativa che attiene alla realizzazione effettiva delle operazioni è composta dalle seguenti principali disposizioni di carattere generale:

- Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, recante le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii, recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii, recante “Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato;
- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale.

Infine, è opportuno qui delineare il quadro regolatorio definito dalle comunicazioni e circolari, diramate dall'IGRUE e dal Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) della PCM, relativamente alle procedure per l'esecuzione dell'attività di monitoraggio e per il trasferimento delle risorse.

- Circolare n. 1/2017 dell'ACT avente ad oggetto: Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 - Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. *Governance*, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie;
- Nota del MEF IMEF - RGS - Prot. 102868 del 19/05/2017 – U Monitoraggio Patti per il Centro-Nord (Delibera CIPE n. 56/2016) – Indicazioni;
- DPCM 25 febbraio 2016 “Istituzione della Cabina di regia di cui all'articolo 1, comma 703, lettera c), della legge 23 dicembre 2014, n. 190”.

### Riferimenti normativi regionali

- Regolamento regionale 9 novembre 2017, n.26, recante “Regolamento regionale di contabilità”;
- Legge regionale 20 novembre 2001 n. 25 “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione”;
- Legge regionale 4 giugno 2018 n. 3 “Legge di Stabilità Regionale 2018”;
- Legge regionale 4 giugno 2018 n. 4 “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020”;
- DGR n. 265 del 5 giugno 2018 concernente: Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese;
- Direttiva del Presidente n. R00002 dell'8/4/2015 con la quale è stata, peraltro, denominata “Cabina di Regia per la programmazione e l'attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive” (Cabina di Regia)
- Direttiva del Presidente n. R00002 dell'8/4/2015 “Cabina di Regia per la programmazione e l'attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e

territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive” (Cabina di Regia);

- DGR n. 476 del 2 agosto 2018 concernente: Patto per lo Sviluppo del Lazio del Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 - Definizione del quadro di *governance* conseguente alle modifiche intervenute nell'organizzazione degli uffici con DGR n. 203 del 24.4.2018 e ss.mm.ii.

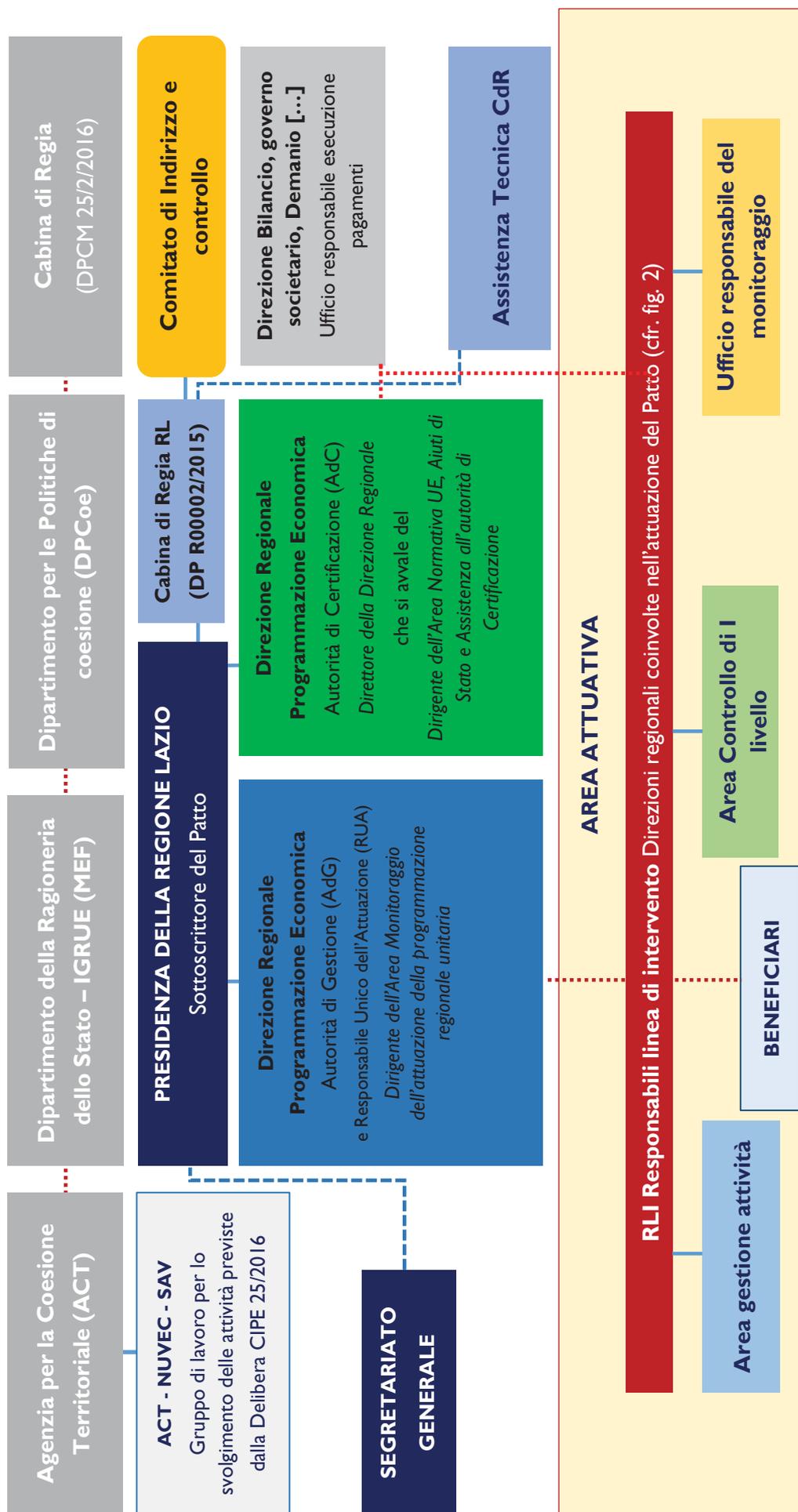
### I.3 Governance Multilivello

La *Governance* Multilivello per la gestione del Patto per lo Sviluppo del Lazio è così composta:

1. **Cabina di Regia**, istituita con DPCM del 25 febbraio 2016 ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettera c), della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015), composta da:
  - L'Autorità politica per la Coesione, che la presiede;
  - Il Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
  - Il Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie;
  - Il Ministro delegato per l'Attuazione del Programma di Governo;
  - Il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti;
  - Un Presidente di Città Metropolitana designato dall'ANCI;
  - Tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e uno rappresentante delle Regioni “più sviluppate”;
2. **CIPE** - Comitato interministeriale per la Programmazione Economica. Dispone, con propria delibera, una ripartizione della dotazione finanziaria del FSC iscritta in bilancio tra le diverse aree tematiche nazionali);
3. **DPCoe** - Dipartimento per le Politiche di Coesione;
4. **Comitato di Indirizzo e Controllo** (cfr. par. 2.2);
5. **ACT** - Agenzia di Coesione Territoriale per il coordinamento e la vigilanza;
6. **MEF** - Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGRUE;
7. La Struttura Organizzativa dell'Amministrazione firmataria del Patto responsabile della sua programmazione e gestione, come individuata nel SIGECO (cfr. cap. 2).

Il diagramma indicante i rapporti organizzativi tra i soggetti su indicati e la struttura regionale è riportato nella figura I.

**Figura 1 – Diagramma governance multilivello del Patto per lo Sviluppo del Lazio 2014-2020 e struttura regionale**



**Legenda**

- Rapporto funzionale ..... (dotted line)
- Rapporto gerarchico — (solid line)
- Rapporto funzionale/gerarchico - - - (dashed line)

## 2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

### 2.1 La struttura regionale

L'Amministrazione regionale opera per il coordinamento dell'attuazione del Patto per lo Sviluppo del Lazio nella sede della Regione Lazio di Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma.

La Giunta regionale, con propria Deliberazione n. 476 del 2 agosto 2018 ha individuato l'Autorità di Gestione (AdG) e l'Autorità di Certificazione (AdC) del Patto per lo Sviluppo del Lazio nella Direzione Regionale Programmazione Economica, nonché le Direzioni regionali responsabili dell'attuazione degli interventi (RLI).

Il Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) e AdG è il dirigente dell'Area Monitoraggio dell'attuazione della programmazione regionale unitaria della Direzione Regionale della Programmazione Economica.

L'Autorità di Certificazione fa capo al Direttore Regionale della Programmazione Economica; in tal modo è assicurata la separazione delle funzioni di certificazione da quelle di gestione delle operazioni, demandate all'AdG. Il Direttore, nell'esercizio delle funzioni di certificazione, si avvale dell'Area Normativa UE, Aiuti di Stato e Assistenza all'Autorità di Certificazione.

Con Direttiva del Presidente n. R00004 del 7/8/2013 è stata istituita la "Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee" le cui funzioni e la cui composizione sono state aggiornate ed integrate con la Direttiva del Presidente n. R00002 dell'8/4/2015 con la quale è stata, peraltro, denominata "Cabina di Regia per la programmazione e l'attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive" (Cabina di Regia).

Infine, in linea con quanto previsto all'art. 2 co. b della delibera CIPE 25/2016 e al punto 2 lettera k) della stessa delibera, coerentemente con le indicazioni definite nelle linee guida trasmesse dall'ACT<sup>1</sup>, il SIGECO rientra nell'ambito di un sistema che prevede uno specifico Presidio nazionale di vigilanza e coordinamento a cui partecipano le Amministrazioni centrali di competenza (Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione; Agenzia per la Coesione Territoriale, Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE).

### 2.2 Comitato di indirizzo e controllo

L'Autorità Politica per la Coesione e il Presidente della Regione, in qualità di Referenti, si avvalgono di un Comitato di indirizzo e controllo per la gestione del Patto, costituito da:

- un rappresentante dell'Agenzia per la Coesione Territoriale in qualità di Presidente;
- un rappresentante del Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- un rappresentante del Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica;
- un rappresentante della Regione;
- il responsabile del Patto per l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- il responsabile del Patto per la Regione.

Con riferimento al Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio FSC 2014-2020, sottoscritto il 20 maggio 2016, la Programmazione attuativa FSC prevede un modello organizzativo costituito da:

- un Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto Lazio, individuato nel dirigente dell'Area

<sup>1</sup> prot. AICT 5514 del 15/6/2017

*Monitoraggio dell'attuazione della Programmazione regionale unitaria* della Direzione Regionale Programmazione Economica;

- un'Autorità di Gestione responsabile del coordinamento della gestione che, per la Regione Lazio, è rappresentata dal medesimo dirigente dell'*Area Monitoraggio dell'attuazione della Programmazione regionale unitaria* della Direzione Regionale Programmazione Economica;
- un'Autorità di Certificazione abilitata a richiedere i pagamenti del FSC che, per la Regione Lazio, è rappresentata dal direttore *pro tempore* della Direzione Regionale Programmazione Economica;
- un Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO).

Il Comitato è convocato e presieduto dal rappresentante dell'Agenzia, si riunisce, di norma, ogni 3 mesi e, in via straordinaria, ogni qualvolta si dovesse rendere necessario, anche su richiesta delle altre Amministrazioni facenti parte del Comitato.

Le decisioni del Comitato sono adottate d'intesa tra i rappresentanti e, nel caso di mancata intesa, le stesse sono rimesse ai Referenti del Patto. Il Comitato di indirizzo e controllo svolge anche l'attività di sorveglianza sull'attuazione degli obiettivi del Patto.

Nella prima riunione del Comitato, tenutasi il 9 gennaio 2017, l'Agenzia per la Coesione Territoriale e la Regione Lazio hanno indicato i propri rispettivi Responsabili Unici dell'attuazione del Patto, i quali sovrintendono all'attuazione degli interventi previsti e riferiscono al Comitato e ai Referenti del Patto.

<b>COMPOSIZIONE DEL COMITATO DI INDIRIZZO E CONTROLLO<sup>2</sup></b>		
<b>PRESIDENTE</b>	Michele D'Ercole (dal 27/07/2017)	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>COMPONENTI</b>	Laura Cavallo	PCM – DPCoe
	Ferruccio Sepe	PCM – DiPE
	Andrea Tardiola	Regione Lazio
<b>RESPONSABILE DEL PATTO ACT</b>	Lorenzo Improta (dal 3/3/2018)	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>RESPONSABILE DEL PATTO RL</b>	Luca Colosimo (dal 29/10/2018)	Regione Lazio

### 2.3 Responsabile Unico dell'Attuazione (RUA)

Questa funzione è attribuita al dirigente *pro-tempore* dell'*Area Monitoraggio dell'attuazione della programmazione regionale unitaria* della Direzione Regionale Programmazione Economica.

Al Responsabile Unico dell'attuazione (RUA) regionale sono attribuite funzioni di coordinamento della programmazione nonché di monitoraggio degli interventi ricompresi nel Patto. Il Responsabile del Patto esercita le proprie funzioni in raccordo con il Responsabile del Patto per l'ACT, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di linea di intervento dei singoli progetti ed ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali nell'ambito della Cabina di Regia regionale.

<sup>2</sup> Il 27 luglio 2017 l'Agenzia per la Coesione territoriale ha provveduto ad una redistribuzione interna degli incarichi che ha interessato anche il Patto Lazio. Ciò ha portato alla nomina di un nuovo Presidente del Comitato di indirizzo e controllo ed all'individuazione di un nuovo responsabile unico, successivamente sostituito il 2 marzo 2018 (Nota alct.AICT.REGISTRO UFFICIALE.U.0002229.02-03-2018)

Le principali funzioni/attività del Responsabile Unico sono:

- a) garantire il raccordo tra le Direzioni regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e all'attuazione del FSC;
- b) garantire l'implementazione di un sistema informatizzato di raccolta dei dati contabili relativi a ciascuna operazione nell'ambito dell'attuazione della Programmazione FSC e assicurare la raccolta dei dati necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio, il controllo e la valutazione;
- c) garantire il monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi coordinando le direzioni regionali competenti e vigilando, anche con il supporto dell'Assistenza tecnica, sul corretto inserimento dei dati nel Sistema Informativo e alle scadenze temporali fissate, nel rispetto delle direttive fornite dagli Organi competenti;
- d) vigilare sulla regolare alimentazione del Sistema di monitoraggio;
- e) validare i dati da inviare al Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) IGRUE;
- f) monitorare il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuare quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti attraverso le direzioni competenti.
- g) garantire che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite ai fini della presentazione delle attestazioni di spesa e della certificazione al Dipartimento per le politiche di coesione;
- h) garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- i) elaborare e presentare all'Agenzia per la Coesione Territoriale le Relazioni semestrali, gli altri rapporti periodici e finali sullo stato di attuazione;
- j) presentare per ogni intervento completato – sulla base delle elaborazioni del Nucleo di Valutazione e di Verifica Investimenti Pubblici - un rapporto di valutazione sull'efficacia dell'intervento realizzato all'Agenzia di Coesione Territoriale (cfr. par. 3.12).

Per esercitare le proprie funzioni di coordinamento della gestione e attuazione del Patto Lazio, il Responsabile Unico Regionale per l'attuazione del Patto si avvale del supporto dell'Assistenza tecnica alla Cabina di Regia Regionale<sup>3</sup> e di adeguate risorse umane e materiali.

## 2.4 Struttura di coordinamento della gestione (AdG)

Questa funzione è attribuita al dirigente *pro-tempore* dell'Area Monitoraggio dell'attuazione della programmazione regionale unitaria della Direzione Regionale Programmazione Economica.

La struttura di coordinamento della gestione (AdG), in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, assicura un'efficace gestione del Programma di investimento FSC.

L'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione sono incardinate nella stessa direzione, le attività della Direzione assicurano comunque la netta separazione delle proprie funzioni dalle strutture deputate alla selezione ed alla gestione delle operazioni, che sono individuate nei Responsabili di Linea di Intervento (RLI) a cui spettano i compiti di gestione e attuazione dei singoli interventi finanziati.

Di seguito le principali funzioni dell'AdG:

- a) sovrintendere alla gestione e attuazione del Patto in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria assicurando una efficace gestione delle risorse;
- b) sovrintendere a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale;
- c) coordinare il processo complessivo del Patto attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;
- d) definire il Sistema di gestione e controllo in conformità al dettato della delibera CIPE 25 nonché dalla Circolare n. 1/2017 del Dipartimento per le Politiche di Coesione e delle Linee Guida dell'Agenzia per

<sup>3</sup> Direttiva del Presidente n. R00002 dell'8/4/2015

la Coesione Territoriale – Nucleo di Verifica e Controllo NUVEC – Settore “Autorità di Audit e Verifiche”. Il SIGECO è approvato dalla Giunta regionale con propria deliberazione, le eventuali successive modifiche dalla Direzione Regionale Programmazione Economica con determinazione dirigenziale.

- e) garantire la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;
- f) promuovere la riprogrammazione delle risorse derivanti da economie o dall’annullamento di interventi non più realizzabili;
- g) coordinare le attività dei RLI secondo le direttive regolamentari e le disposizioni del Comitato di Indirizzo e Controllo;
- h) garantire che le modalità di attuazione degli interventi siano conformi alla disciplina del FSC;
- i) garantire la conformità tra le operazioni ed i criteri previsti per la programmazione FSC 2014-2020;
- j) trasmettere all’AdC le dichiarazioni di spesa contenenti l’elenco delle operazioni da certificare congiuntamente agli esiti delle attività di controllo;
- k) garantire procedure tali da garantire la conservazione dei documenti relativi alle spese;
- l) assicurare che siano adottate procedure di informazione e di sorveglianza delle irregolarità ed il recupero degli importi indebitamente versati.

## 2.5 Responsabili di linea di intervento (RLI)

Il Responsabile di linea di intervento (RLI) è il direttore competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con DGR 476 del 02/08/2018, quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di selezione istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi.

Per l’espletamento dei propri compiti, il RLI si avvale del personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di competenza, tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse. L’atto organizzativo riguardante le risorse dedicate alle attività di competenza deve essere comunicato all’AdG e trasmesso in occasione delle eventuali modifiche organizzative.

Il Responsabile di linea di intervento:

- a) è responsabile dell’attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l’attuazione e la realizzazione degli stessi;
- b) predispone gli strumenti di attuazione dell’intervento (determinazioni, atti di organizzazione, disciplinari, convenzioni, etc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali di riferimento e ne cura i relativi adempimenti;
- c) sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza e provvede all’assegnazione del finanziamento;
- d) garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
- e) verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
- f) gestisce i rapporti con i beneficiari/soggetti attuatori;
- g) è tenuto, nell’ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all’AdG e all’AdC nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
- h) analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all’AdG e all’AdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
- i) provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all’AdG e all’AdC;
- j) è responsabile del monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale e degli

interventi, alimentando direttamente il sistema regionale di monitoraggio dedicato (SIGEM, ovvero altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM - IGRUE), verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;

- k) trasmette all'AdG la dichiarazione di spesa secondo le scadenze da questa stabilite (cfr. par. 5.2);
- l) fornisce al RUA ai fini della elaborazione delle Relazioni semestrali, degli altri rapporti periodici e finale di Esecuzione, ogni dato e informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- m) segnala tempestivamente al RUA ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
- n) cura e vigila sulla regolare tenuta e conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati da parte dei soggetti attuatori e della regolare archiviazione della documentazione di propria competenza;
- o) cura il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RLI effettua, attraverso il proprio personale allo scopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli indirizzi predisposti dall'AdG (cfr. par. 2.7).

L'attuazione delle linee di intervento è affidata alle direzioni regionali sulla base delle specifiche competenze per materia, secondo lo schema riportato in fig. 2.

### 2.5.1 Responsabili di progetto

Il Responsabile di progetto, ad integrazione delle funzioni previste come Responsabile del Procedimento, secondo la normativa vigente, coadiuva il RLI nell'assolvimento delle proprie funzioni. Il Responsabile di progetto, inoltre:

- pianifica il processo attuativo finalizzato alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi e delle modalità;
- attesta la congruità dei cronoprogrammi indicati nelle relazioni tecniche di competenza;
- monitora costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dello stesso nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RLI/RUA regionale gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico - amministrativi che ne ritardano e/o impediscono l'attuazione;
- aggiorna, con cadenza almeno bimestrale il monitoraggio dell'intervento inserendo i dati richiesti nel Sistema informativo SIGEM (ovvero in un altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE);
- predispose la *Scheda tecnica intervento* (cfr. All. 5).

### 2.5.2 Soggetti attuatori esterni (azioni a regia)

I soggetti attuatori sono gli organismi responsabili dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione. Essi possono essere individuati in via diretta nell'ambito della programmazione regionale di settore, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva. Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione dell'intervento finanziato. I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi. Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile unico del procedimento", che ne assume

tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento. Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il RUP:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RLI gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RLI;
5. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
6. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
7. aggiorna, con cadenza almeno bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo, assumendo la responsabilità della veridicità delle informazioni inserite (nei casi in cui si opti per la modalità di inserimento diretta) ovvero mediante la trasmissione delle informazioni e della documentazione (nei casi in cui si opti per l'inserimento dei dati da parte della struttura regionale). In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
8. attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
9. istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo-contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo all'erogazione del saldo;
10. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti;
11. su richiesta del RLI, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;

## 2.6 Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti

Nell'ambito del Patto, l'Area Ragioneria ed Entrate presso la Direzione Regionale Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio, opera in qualità di **organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti** alla gestione delle risorse finanziarie assegnate alla programmazione attuativa regionale sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

## 2.7 Controllo di I livello

I responsabili dei Controlli di I livello sono individuati, a valle della DGR che individua le direzioni responsabili delle linee di intervento, dagli stessi RLI per la successiva designazione tramite deliberazione di Giunta. La struttura organizzativa è collocata un'Area distinta da quella dell'attuazione per garantire il rispetto del principio della separazione delle funzioni di controllo da quelle dell'attuazione. Tale distinzione tra le strutture di gestione e di controllo sarà garantita anche nel caso in cui l'AdG fosse beneficiaria di

interventi.<sup>4</sup>

L'Ufficio di controllo ha principalmente il compito di:

- verificare la corretta applicazione della normativa nell'ambito delle procedure di selezione delle operazioni;
- effettuare le verifiche amministrative documentali sulle rendicontazioni di spesa presentate dai Beneficiari (regolarità delle procedure adottate e ammissibilità della spesa);
- effettuare le verifiche in loco su tutti gli interventi che in itinere presentano particolari criticità e a campione a conclusione del progetto;
- segnalare le eventuali irregolarità riscontrate durante le verifiche documentali e/o in loco;
- validare la spesa ammissibile e approvare la domanda di rimborso presentata dal Beneficiario in base alle percentuali stabilite;
- registrare nel sistema informatizzato di gestione e monitoraggio gli esiti delle verifiche effettuate.

Gli esiti di tutte le verifiche sono archiviati in formato elettronico per ciascuna attività di controllo effettuata, con la registrazione della data, dell'esito della verifica e delle misure adottate in relazione alle eventuali irregolarità rilevate. L'archivio deve consentire ai RLI ed agli altri organismi interni al Sistema di gestione e controllo preposti alle verifiche, di monitorare il follow-up delle criticità eventualmente riscontrate nelle verifiche precedenti.

## 2.8 Struttura responsabile per il Monitoraggio e Uffici responsabili del monitoraggio

Come specificato al par. 2.3, la struttura responsabile per il monitoraggio è incardinata nell'Area Monitoraggio dell'attuazione della Programmazione regionale. Tale struttura fornisce il necessario supporto tecnico e gli elementi conoscitivi, coordina le attività di monitoraggio degli uffici responsabili del monitoraggio che fanno capo agli RLI e valida i dati da inviare al Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) - IGRUE bimestralmente.

## 2.9 Autorità di Certificazione

Questa funzione è attribuita al Direttore *pro-tempore* della Direzione Regionale Programmazione Economica, designato con DGR n 476 del 2 agosto 2018 che provvede allo svolgimento delle proprie funzioni avvalendosi dell'Area Normativa UE, Aiuti di Stato e Assistenza all'Autorità di Certificazione cui è ordinariamente preposto.

Con riferimento a quanto previsto nelle "Linee guida per le attività di verifica sulle risorse FSC 2014-2020", le attività di certificazione dovranno garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo con quelle di gestione ed attuazione degli interventi.

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC e delle richieste all'Amministrazione centrale di trasferimento delle risorse relative alla prima quota e delle successive, articolate come indicato dalla Delibera CIPE n. 25/2016 lett. h) e della circolare ACT n. 1/2017 nonché, a chiusura degli interventi, della corretta certificazione delle dichiarazioni di spesa degli interventi previsti dal Patto Lazio.

Per ottenere il trasferimento, l'Autorità di Certificazione formula un'apposita richiesta corredata dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute.

---

<sup>4</sup> Attualmente il Patto Lazio non contempla interventi di cui l'Autorità di Gestione sia beneficiaria. Nel caso, in cui venissero previsti interventi di cui l'AdG fosse beneficiaria, verrebbe individuata una struttura di controllo indipendente, in ossequio al principio della separazione delle funzioni tra gestione e controllo.

Di seguito le principali funzioni/responsabilità dell'AdC:

- responsabilità della corretta certificazione della spesa a valere sulle risorse del Patto, anche sulla base dell'esito dei controlli di primo livello sia per gli interventi a titolarità sia per quelli a regia;
- presidio del circuito finanziario secondo i contenuti della delibera CIPE n. 25, del SIGECO e delle successive direttive degli Organi competenti;
- coordinamento della gestione della spesa per il regolare funzionamento del circuito finanziario del Programma;
- richieste di finanziamento dalla prima anticipazione alle successive erogazioni intermedie fino all'85%;
- certificazione della spesa e richiesta del saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda corredata da attestato di chiusura dell'intervento stesso;
- tenuta di un Sistema di contabilità informatizzato e un Sistema di contabilità separata;
- supporto, dal punto di vista tecnico e contabile all'AdG ai fini di una corretta elaborazione e trasmissione dei dati utili per la presentazione delle richieste di erogazione;
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati mediante la tenuta del registro irregolarità/recuperi anche ai fini di eventuali riprogrammazioni;
- presidio sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti a seguito del riscontro di irregolarità;
- elaborazione dei report relativi all'attestazione di spesa;
- a garanzia della propria attività, effettua a campione rilevazioni interne dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate;
- effettuare, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, controlli amministrativo-contabili/documentali di cui al presente documento;
- provvedere, a mezzo del proprio personale, all'archiviazione di tutta la documentazione, piste di controllo, verbali, etc., necessaria alla effettuazione dei controlli e alla certificazione delle spese.

Al fine di espletare la propria attività, l'AdC riceve dall'AdG tutta la documentazione necessaria relativamente alle spese dichiarate, nonché tutte le informazioni in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese.

## 2.10 Struttura addetta alla valutazione di efficacia

Per quanto concerne le attività di Valutazione di efficacia del Patto, l'AdG si avvale dell'Ufficio Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti pubblici Lazio, istituito con DGR n.178/2004 ai sensi della Legge n.144/1999 e assegnato – quale struttura di staff alla Direzione Regionale Programmazione Economica, con Determinazione dirigenziale G08346 del 02/07/2018. Il NUVV è inoltre componente della “Cabina di regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee”.

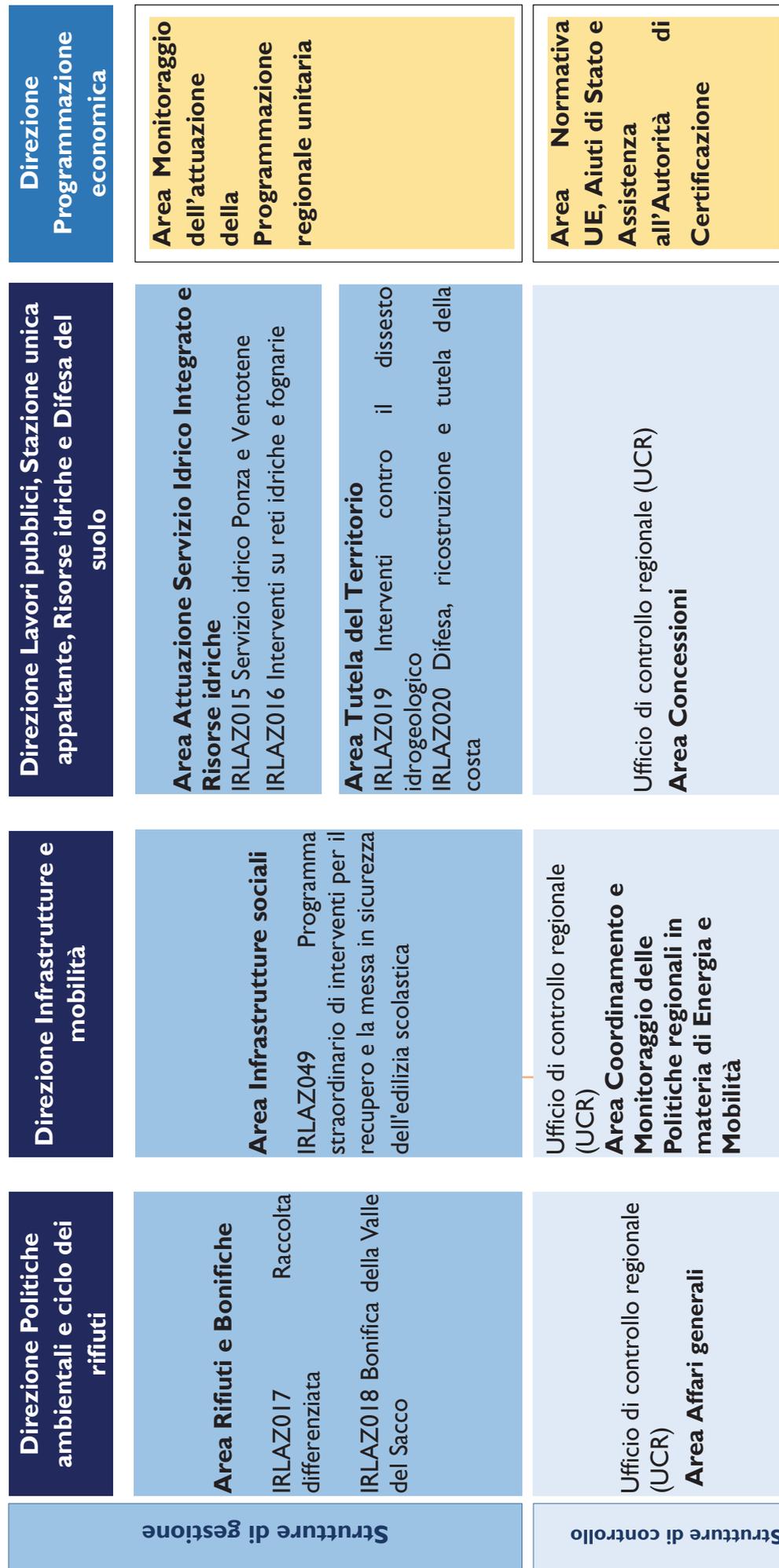
Il NUVV svolge funzioni di supporto e assistenza alla programmazione, valutazione, monitoraggio e verifica degli investimenti pubblici attivati nel quadro della normativa comunitaria, nazionale e regionale (cfr. par. 3.11).

## 2.11 Articolazione interna delle strutture

Il modello organizzativo adottato per l'attuazione del Patto Lazio FSC 2014/2020 si inserisce nel sistema organizzativo dell'amministrazione della Regione Lazio che prevede un'articolazione per Direzioni, facenti capo, in numero variabile, a ciascun Assessorato, e a loro volta organizzate per Aree alle quali sono preposti i dirigenti; alle ulteriori unità organizzative sono preposti i dipendenti di qualifiche funzionali inferiori a quella di dirigente. La figura seguente mostra il sistema organizzativo previsto per l'attuazione delle linee di

intervento (RLI e RLI-UC), per il coordinamento della gestione (AdG) e per l’Autorità di Certificazione (AdC).

**Figura 2 – Direzioni e Aree coinvolte nell'attuazione del Patto Lazio – Interventi FSC a titolarità regionale: strutture di gestione e controllo**



Con riferimento alla precedente schematizzazione, viene di seguito esplicitata la struttura minima regionale attualmente dedicata alla gestione, al controllo e alla certificazione della Programmazione FSC 2014-2020, che potrà essere ulteriormente potenziata, se necessario.

#### Risorse dedicate al coordinamento della gestione, controllo e certificazione

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
<b>Autorità di Gestione (AdG) e Responsabile Unico per l'Attuazione del Patto (RUA)</b>	Programmazione Economica	Monitoraggio dell'attuazione della programmazione regionale unitaria per l'Attuazione	4	60%
<b>Autorità di Certificazione (AdC)</b>	Programmazione Economica	Normativa UE, Aiuti di Stato e Assistenza all'autorità di Certificazione	2 1	10% 40%

#### AREA TEMATICA AMBIENTE

##### IRLAZ 15 Servizio idrico Ponza e Ventotene

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
<b>Responsabile linea di Intervento (RLI)</b>	Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo	Attuazione Servizio Idrico Integrato e Risorse Idriche	4	10%
<b>Controllo di I livello</b>	Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo	Area Concessioni	4	10%

**IRLAZ 16 - Interventi su reti idriche e fognarie**

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
Responsabile linea di Intervento (RLI)	Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo	Attuazione Servizio Idrico Integrato e Risorse Idriche	4	10%
Controllo di I livello	Area Concessioni	Area Concessioni	4	10%

**IRLAZ 17 - Raccolta differenziata**

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
Responsabile linea di Intervento (RLI)	Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti	Area Rifiuti e Bonifiche	2	20%
Controllo di I livello	Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti	Area Affari generali	2	20%

**IRLAZ 18 - Bonifica Valle del Sacco**

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
Responsabile linea di Intervento (RLI)	Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti	Area Rifiuti e Bonifiche	2	30%
Controllo di I livello	Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti	Area Affari generali	2	30%

**IRLAZ 19 - Interventi contro il dissesto idrogeologico**

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
Responsabile linea di Intervento (RLI)	Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo	Tutela del Territorio	3	15%
Controllo di I livello	Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo	Area Concessioni	4	15%

**IRLAZ 20 - Difesa, ricostruzione e tutela della costa**

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
Responsabile linea di Intervento (RLI)	Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo	Tutela del Territorio	3	5%
Controllo di I livello	Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo	Area Concessioni	4	5%

**AREA TEMATICA INFRASTRUTTURE****IRLAZ 49 - Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica**

AMBITO	DIREZIONE	AREA	N. RISORSE	% DI IMPEGNO
Responsabile linea di Intervento (RLI)	Direzione Infrastrutture e Mobilità	Infrastrutture varie e sociali – sicurezza stradale	3	50%
Controllo di I livello	Direzione Infrastrutture e Mobilità	Coordinamento e Monitoraggio delle Politiche regionali in materia di Energia e Mobilità	2	20%

### 3 PROCEDURE DI SELEZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI

#### 3.1 Programmazione e selezione degli interventi

Per ciascuna operazione finanziata dal FSC, la fase attuativa è preceduta dal perfezionamento dello strumento di programmazione individuato dall'Amministrazione regionale per il perseguimento degli obiettivi strategici del Fondo. Per il periodo 2014 – 2020, le risorse FSC vengono programmate attraverso due principali strumenti di natura inter-istituzionale:

1. **Piani operativi.** La legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) prevede, all'art. 1, comma 703, lettera c), che per ciascuna area tematica nazionale sono stati definiti, da parte di una Cabina di regia, dei Piani Operativi articolati in azioni ed interventi. La delibera CIPE n. 25/2016, nel definire le regole di funzionamento del FSC 2014-2020, ha individuato le aree tematiche nazionali (e la relativa dotazione finanziaria) a cui afferiscono i Piani Operativi, ha individuato gli elementi minimi di ciascun Piano, ovvero:
  - a) l'indicazione del sistema di *governance* del Piano;
  - b) l'indicazione del fabbisogno finanziario programmatico annuale, delle tipologie dei soggetti attuatori a livello nazionale e regionale nonché dei tempi di attuazione;
  - c) l'indicazione dell'articolazione annuale dei fabbisogni finanziari fino al terzo anno successivo al termine della programmazione 2014-2020;
  - d) l'indicazione delle altre risorse utilizzate per l'esecuzione di interventi analoghi al fine di massimizzare i risultati e assicurare l'impiego delle risorse FSC secondo una logica addizionale e non sostitutiva delle risorse ordinarie;
  - e) i tempi di assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti e il cronoprogramma dei lavori;
  - f) l'esplicitazione delle modalità di attuazione. Le linee di intervento programmate nell'ambito dei Piani, sono attuate direttamente dall'Amministrazione di riferimento destinataria delle risorse (mediante Strumenti di Attuazione Diretta) o, in alternativa, mediante Accordi di Programma Quadro - APQ rafforzati (Stato– Regione/i), ovvero attraverso convenzioni e/o contratti con i soggetti attuatori.
2. **Accordi inter-istituzionali (Patti per lo sviluppo).** Nell'ambito della programmazione FSC 2014 – 2020, una parte delle risorse disponibili viene assegnata, in analogia con quanto già posto in essere per le aree metropolitane del Mezzogiorno a interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del centro - nord, mediante appositi Accordi inter-istituzionali (denominati "Patti per lo Sviluppo"), da sottoscrivere tra gli enti locali destinatari delle risorse e la Presidenza del Consiglio dei Ministri o l'Autorità delegata per la coesione. Ai sensi della suddetta delibera, ogni Patto riporta:
  - a) le linee strategiche;
  - b) gli strumenti e le risorse a disposizione;
  - c) gli interventi prioritari da realizzare;
  - d) il costo e le risorse ad esso destinate;
  - e) la *governance* del processo.

Le eventuali successive modifiche ai Patti vengono concordate, ai sensi dell'art. 2 punto g. della delibera CIPE n. 25/2016, tra le Parti, su istruttoria del DPC, che ne verifica la coerenza con gli indirizzi definiti nei documenti di programmazione nazionale e comunitari. Di tali modifiche sarà in ogni caso data informativa alla Cabina di Regia di cui all'art. 1, comma 703, lett. c) della Legge n. 190/2014 (cfr. in dettaglio al par. 3.10).

Il "Patto per lo sviluppo della Regione Lazio" è stato sottoscritto tra il Presidente della Giunta Regionale e il Presidente del Consiglio dei Ministri il 20 maggio 2016. L'Accordo è finalizzato allo sviluppo economico, produttivo ed occupazionale dell'area, nonché alla sostenibilità ambientale ed alla sicurezza del territorio per un valore complessivo di 3.512,94 Meuro di cui 735,55 Meuro a valere sulle risorse del FSC 2014 – 2020.

La dotazione finanziaria FSC del Patto Lazio è determinata in 723,55 Meuro di cui:

- ✓ 609,85 Meuro, per gli interventi afferenti all'area tematica «Infrastrutture», assegnati con la Delibera CIPE 54/2016 avente per oggetto l'approvazione del Piano operativo infrastrutture, e
- ✓ 113,7 Meuro, afferenti alle altre aree tematiche, a carico delle ulteriori risorse che integrano la dotazione, originariamente stabilita dall'art. 1, comma 6 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di stabilità 2014), del FSC 2014-2020.

Il Programma degli interventi allegato al Patto individua una serie di interventi strategici afferenti alle seguenti aree tematiche: (1) Infrastrutture; (2) Ambiente; (3) Sviluppo economico e produttivo; (4) Turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali; (5) Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione.

Il presente SIGECO afferisce ai soli **interventi la cui titolarità delle risorse FSC (113,7M€) è dell'Amministrazione regionale**. Con riferimento agli interventi inclusi nel Patto per i quali la titolarità delle risorse FSC è delle amministrazioni centrali, il SIGECO è definito dalle stesse amministrazioni.

Con riferimento alle indicazioni operative trasmesse dall'IGRUE con nota prot. n. 23387 del 09/02/2017 – U, sono stati definitivamente inseriti i Temi Prioritari e le relative Linee. Nello schema che segue sono riportati, per linea di intervento, le risorse FSC degli interventi del Patto per il Lazio:

**Tavola I – Risorse FSC per linea d'intervento**

Area Tematica	Tema prioritario	Linea d'Intervento	FSC
1. Infrastrutture	1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	1.8.1 Progetti speciali per le scuole	39.260.458
2. Ambiente	2.2 Servizio idrico integrato	2.1 Gestione dei rifiuti urbani	3.000.000
		2.2.1 Servizio idrico Ponza e Ventotene	8.400.000
	2.2.2 Interventi su reti idriche e fognarie	21.000.000	
	2.3 Recupero dei siti industriali e dei terreni contaminati - bonifiche	2.3.1 Bonifica Valle del Sacco	16.300.000
	2.5 Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi ambientali	2.5.1 Interventi contro il dissesto idrogeologico	23.900.000
2.5.1 Difesa, ricostruzione e tutela della costa		1.827.192	
<b>Totale FSC a titolarità della Regione Lazio</b>			<b>113.687.650</b>

Nell'**Allegato A** sono riportati i singoli interventi individuati all'interno del Patto per il Lazio, suddivisi per linea di intervento, fermo restando che tale elenco è puramente indicativo, in quanto gli interventi potranno essere modificati e/o integrati successivamente in fase di programmazione delle attività. Si rileva, inoltre, che per alcune linee di intervento non sono stati ancora individuate le singole attività, e che sono ancora in

corso le necessarie verifiche tecniche e amministrative per valutare l'inserimento nel Patto di ulteriori progetti, per concorrere al pieno utilizzo delle risorse disponibili.

### 3.2 Attuazione degli interventi

In relazione alla definizione dei macroprocessi, le operazioni cofinanziate si differenziano rispetto a due criteri:

1. **tipologia di operazione:** identifica l'oggetto dell'intervento nell'ambito dell'operazione;
2. **titolarità della responsabilità gestionale.**

In relazione alla **tipologia di operazione** si distinguono:

- realizzazione di opere pubbliche (interventi relativi a costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, e manutenzione di opere, impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica, affidate/realizzate da stazioni appaltanti pubbliche);
- acquisizione di beni e servizi (operazioni aventi per oggetto acquisizione di forniture, di prodotti o di prestazione dei servizi).

Gli interventi finanziati dal FSC si distinguono, a seconda della **titolarità della responsabilità gestionale** e attuativa, in:

- Operazioni a titolarità dell'Amministrazione che gestisce il Patto
- Operazioni a regia dell'Amministrazione che gestisce il Patto.

Le procedure di valutazione, selezione e approvazione si diversificano in primo luogo in relazione alla tipologia di macroprocesso prevalente. La combinazione delle categorie descritte classifica i **macroprocessi** come indicato nella tavola seguente:

**Tavola 2 – La classificazione dei Macroprocessi**

Operazioni a titolarità regionale	Operazioni a regia regionale
<u>realizzazione di opere pubbliche</u> dove la struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale che è anche beneficiario delle operazioni	<u>realizzazione di opere pubbliche.</u> La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale, mentre i beneficiari sono altri Enti pubblici esterni all'Amministrazione
<u>acquisizione di beni e servizi</u> da parte dell'Amministrazione regionale che è anche beneficiario delle operazioni	<u>acquisizione di beni e servizi.</u> La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale, mentre i beneficiari delle operazioni sono altri Enti pubblici (o società a prevalente carattere pubblico) esterni all'Amministrazione

**Tavola 3 Macroprocesso prevalente associato agli interventi – Direzioni e Aree di competenza**

Progetto strategico	Macroprocesso: Tipologia di operazione Titolarità della responsabilità gestionale	Direzione/Area Competente	Procedura di selezione		
			Valutativa		N***
			S*	G**	
IRLAZ049 - Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa	Realizzazione di opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi	Direzione Infrastrutture e Mobilità - Area Infrastrutture sociali		X	

Progetto strategico	Macroprocesso: Tipologia di operazione Titolarità della responsabilità gestionale	Direzione/Area Competente	Procedura di selezione		
			Valutativa		N***
			S*	G**	
in sicurezza dell'edilizia scolastica	Operazione a regia regionale				
IRLAZ015 - Servizio idrico Ponza e Ventotene IRLAZ016 - Interventi su reti idriche e fognarie	Realizzazione di opere pubbliche Operazione a regia regionale e a titolarità regionale e dell'Ente beneficiario	Direzione Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo - Area Attuazione Servizio Idrico Integrato e Risorse Idriche	Pianificazione di settore Protocollo d'Intesa		
IRLAZ017 - Raccolta differenziata	Realizzazione di opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi Operazione a regia regionale	Direzione Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti – Area Rifiuti e bonifiche		X	
IRLAZ018 - Bonifica Valle del Sacco	Realizzazione di opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi Operazione a regia e a titolarità regionale	Direzione Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti – Area Rifiuti e bonifiche	Procedura negoziale Protocollo d'Intesa		
IRLAZ019 - Interventi contro il dissesto idrogeologico IRLAZ020 - Difesa, ricostruzione e tutela della costa	Realizzazione di opere pubbliche Operazione a regia regionale e a titolarità regionale	Direzione Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo - Area Tutela del Territorio	Pianificazione di settore		

\*S: sportello

\*\*G: graduatoria

\*\*\*N: negoziale

### 3.2.1 Operazioni a titolarità regionale

Sono definiti a “titolarità” regionale le operazioni il cui il Soggetto Attuatore è la Regione Lazio, attraverso i propri uffici che, in tal senso, possono assumere la veste di stazione appaltante o di committente dell'operazione. In tal caso, il RLI regionale assumerà tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore (cfr. par. 2.5.2).

Le operazioni a titolarità regionale possono essere attuate attraverso **Affidamento con procedura di evidenza pubblica** alla quale possono partecipare una pluralità di soggetti aventi i requisiti necessari. Le tipologie di appalti possono essere:

- **appalti di lavori pubblici:** riguardano le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione;
- **appalti di servizi:** riguardano, a titolo meramente esemplificativo, servizi di consulenza, informatici, di ingegneria, etc.;

- **appalti di fornitura di beni:** riguardano l’approvvigionamento da parte delle Amministrazioni pubbliche di prodotti appartenenti a tutte le categorie merceologiche, necessari per il funzionamento degli Enti;
- **appalti misti:** nel caso in cui in un unico appalto confluiscono varie tipologie di appalti. In questo caso si applica la normativa del settore il cui rilievo economico sia superiore al 50% dell’intero importo di appalto.

Il Responsabile di Linea di intervento, come previsto dall’art. 4 e ss. della L. 241/1990, deve provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti dall’art. 31 del D.Lgs. 50/2016, nonché a:

- predisporre gli atti volti alla selezione delle operazioni (es. Bando, Convenzione, gara, etc.);
- esplicitare le procedure di selezione dei soggetti attuatori;
- individuati gli attuatori, inviare al controllo di I livello la documentazione inerente alla procedura di selezione per le successive verifiche amministrative sulla correttezza e regolarità delle procedure.

### 3.2.2 Operazioni a regia regionale

Sono definite a “regia” regionale le operazioni realizzate da un Soggetto Attuatore diverso dalla Regione Lazio e da questa individuato tramite atti di programmazione, procedure di selezione o per legge.

Il Soggetto Attuatore assume la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell’osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto realizzatore dell’opera, del servizio o della fornitura oggetto dell’intervento.

## 3.3 Modalità di attuazione

### Procedure di selezione

Le diverse procedure di selezione adottate nell’implementazione del Patto Lazio riguardano:

- **Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a regia regionale**

Nell’ambito di tali macroprocessi la struttura di gestione è individuata nell’Amministrazione regionale, mentre i Beneficiari sono altri Enti pubblici esterni all’Amministrazione.

Per la selezione delle operazioni, potranno essere seguite procedure di evidenza pubblica di tipo “a graduatoria” oppure procedure “negoziali” oppure “pianificazione di settore”.

### **Procedura a graduatoria**

Il RLI definisce le specifiche tecniche/gestionali, le modalità procedurali per la presentazione e realizzazione delle operazioni nell’ambito della normativa di riferimento (comunitaria, nazionale e regionale).

### **Procedura negoziale**

Nel caso della procedura di tipo negoziale, la Regione Lazio opera mediante un processo di concertazione istituzionale e tecnica, per la condivisione di progettualità finanziabili. La Regione 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 Patto.

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.

Gli esiti della procedura negoziale sono formalizzati attraverso una DGR (che approva lo schema di Accordo di Programma, Protocollo di Intesa, altro) e, a seguito della formale sottoscrizione dell’Accordo da parte degli interessati, con successive Determinazioni Dirigenziali del RLI competente per materia procede alla definizione degli atti necessari all’avvio delle operazioni e all’assegnazione del contributo ai progetti ammissibili (nel caso di operazioni a regia e titolarità 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. La fase di valutazione è effettuata sulla base di specifiche Linee guida che consentono di fornire utili indicazioni per una corretta applicazione delle disposizioni di riferimento e per una standardizzazione delle verifiche.

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 D.Lgs n. 50/2016 ovvero, ove applicabile<sup>5</sup> dal D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii, nonché dalle disposizioni che regolano la concessione di aiuti, in relazione alla tipologia di regime attivato. Successivamente all'espletamento delle procedure di selezione, il Beneficiario comunica al RLI 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 presente sezione del manuale, tenendo conto che ciascuno strumento di programmazione negoziata definisce specifiche disposizioni in ordine alla *governance* dell'Accordo e alle responsabilità dei diversi sottoscrittori.

### **Pianificazione di settore**

Il RLI propone alla Giunta l'elenco degli interventi da finanziare nell'ambito della pianificazione di settore, il Programma degli interventi 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; tali disposizioni costituiscono una condizionalità ai fini della selezione delle operazioni.

- **Realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi a titolarità regionale**

Nell'ambito di tali macroprocessi, le operazioni vengono proposte al finanziamento su iniziativa diretta dell'Amministrazione regionale, che è quindi responsabile dell'avvio o dell'esecuzione delle operazioni stesse e in quanto coincide con il 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 o fornire i beni/servizi, in conformità con quanto prescritto nel D.Lgs n. 50/2016.

Il RLI procede all'individuazione del soggetto che realizza le opere, fornisce i beni/servizi attraverso due tipologie di affidamento, che possono essere seguite alternativamente, purché siano rispettate le condizioni previste dal Codice degli appalti:

- affidamento *in house*, nell'ambito del quale la Direzione competente 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 attuatore previo esperimento delle procedure di gara previste e successiva stipula del contratto nel quale sono riportati tutte le condizioni di realizzazione dell'operazione sulla base dei contenuti riportati nell'offerta da parte dell'aggiudicatario.

### **3.4 Trattamento delle domande di rimborso Beneficiari**

Ai fini del rimborso delle spese per la realizzazione dell'operazione, il Beneficiario presenta una specifica domanda corredata dalla documentazione giustificativa e di supporto della spesa, necessaria alla verifica della conformità della stessa spesa rispetto alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

---

<sup>5</sup> Si veda a tale proposito il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 11 maggio 2016 "Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, d.lgs. n. 50 del 18.4.2016", in particolare il paragrafo 1. *Affidamenti per cui continuano ad applicarsi le disposizioni del D.Lgs. 163/06.*

Tali aspetti sono specificati e formalizzati nell'atto di impegno o nella convenzione sottoscritti dall'amministrazione con il Beneficiario, in cui sono definiti obiettivi e condizioni di realizzazione dell'intervento.

Le erogazioni sono di norma corrisposte ai beneficiari secondo le modalità definite nella L.R. n. 88/1980 e ss.mm.ii, ovvero con le modalità stabilite nell'atto di concessione del contributo.

- per il 20 per cento all'atto della determinazione di concessione formale del finanziamento, da utilizzare per le spese di progettazione e di espletamento delle procedure di gara;
- b) per il 30 per cento alla presentazione del verbale di consegna dei lavori e del contratto di appalto;
- c) per il 30 per cento alla presentazione della dichiarazione del direttore dei lavori attestante il raggiungimento del 50 per cento dello stato di avanzamento dei lavori;
- d) per il 20 per cento, o per il minore importo necessario, a seguito dell'inoltro dell'atto di definizione ed approvazione della spesa complessiva effettivamente occorsa per la realizzazione dell'opera;
- 3. Le percentuali di cui al comma 1 ed i contributi di cui al comma 2 sono calcolati sull'intero ammontare dell'importo finanziato detratto il ribasso d'asta, ed IVA corrispondente, praticato dalla ditta aggiudicataria dei lavori.

Per l'erogazione di ciascuno degli acconti stabiliti dall'art. 6 della Legge Regionale 88/1980 e s.m.i., il soggetto destinatario dovrà rendicontare l'effettiva spesa sostenuta con l'importo di cui all'acconto subito precedente, con l'esclusione del primo acconto.

In alcuni casi (cfr interventi dell'Area tematica Infrastrutture), l'anticipazione all'atto della determinazione di concessione formale del finanziamento ed impegno di spesa è corrisposta in misura del 5% e, successivamente, nei limiti stabiliti dalla LR 88/1980 e ss.mm.ii. e comunque alla effettiva realizzazione della relativa fonte di finanziamento.

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 sarà gestita, a regime, per il tramite del sistema informativo attraverso specifiche procedure on line, con cui il Beneficiario potrà inviare, tra l'altro, all'amministrazione regionale che gestisce la procedura, la relativa documentazione di spesa.

Il loro perfezionamento avverrà, sulla base degli sviluppi previsti per il sistema regionale, attraverso procedure di autenticazione e trasmissione che tenderanno progressivamente ad eliminare lo scambio cartaceo dei documenti, anche e soprattutto ai fini di maggiore semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa (riduzione tempi e risorse, migliore tracciabilità dei flussi, etc.).

In particolare il Beneficiario del finanziamento che provvede all'attuazione dell'intervento secondo le norme vigenti (Regolamenti comunitari, d.lgs n. 50/2016 ovvero, ove applicabile, d.lgs. n. 163/2006, DPR 196/2008, DPR 554/1999, DPR 207/2010, etc.), predispone tutta la documentazione in funzione dello stato di avanzamento dei costi sostenuti e inoltrando la richiesta dell'erogazione del contributo (o saldo nel caso di conclusione dell'intervento) attraverso il sistema informativo ovvero, in copia conforme o in originale, con nota indirizzata al RLI di competenza.

### **3.5 Attività di Verifica**

#### **3.5.1 Attività di verifica del NUVEC SAV**

Il NUVEC potrà selezionare singoli interventi (o iniziative) sui quali verranno eseguite verifiche finalizzate a fornire agli organi decisionali il supporto conoscitivo necessario alle valutazioni di competenza, inclusa l'eventuale adozione di misure correttive nella programmazione economica degli investimenti pubblici, per far fronte ad esigenze specifiche che potranno emergere nel corso dell'attuazione degli interventi, anche su istanza della Direzione generale dell'ACT, del DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali.

Nel dettaglio, lo scopo di tali attività potrà essere quello di verificare:

- la regolare attuazione dei progetti finanziati;
- l'eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;
- la regolarità e ammissibilità della spesa;
- il conseguimento dei risultati *ex post*.

A fronte di eventuali irregolarità rilevate nel corso del controllo, il NUVEC SAV, nel rispetto del principio del contraddittorio, chiederà al soggetto controllato di formulare eventuali osservazioni sul rapporto provvisorio redatto e la controparte avrà la facoltà di integrare le informazioni già in possesso del Nucleo con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo. Il NUVEC SAV potrà adeguare il rapporto provvisorio accettando in tutto o in parte la posizione della controparte oppure manterrà la propria posizione, effettuando le opportune controdeduzioni e rendendolo definitivo. Detto rapporto definitivo sarà nuovamente trasmesso al soggetto controllato e, per conoscenza, alle strutture competenti dell'Agenzia, chiedendo, se del caso, di procedere alla correzione delle criticità riscontrate, indicando un periodo di *follow up*.

Al fine di porre in atto le previste segnalazioni a fronte delle irregolarità rilevate, il rapporto definitivo verrà trasmesso anche all'Autorità di Certificazione, con la raccomandazione di eseguire gli adempimenti di competenza.

### 3.5.2 Attività di verifica dell'AdC

Le attività di verifica dell'AdC riguardano:

1. Verifiche preliminari alla richiesta di rimborso al raggiungimento delle soglie di cui al paragrafo 3.6.3 del presente SIGECO. Le verifiche vengono effettuate sulla base della spesa sostenuta rilevata nel sistema di monitoraggio (ovvero il "costo realizzato"<sup>6</sup>).
2. Verifiche preliminari alla certificazione della spesa, prima della richiesta di erogazione del saldo finale, sulla base del risultato dei controlli di I livello effettuati.

Come descritto al par. 2.5 del presente SIGECO, prima della certificazione complessiva della spesa, che avviene alla richiesta di erogazione del saldo finale del 5%, l'AdC verifica:

- il sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio;
- l'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive;
- la presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni, con l'analisi del dettaglio riportato in elenco operazioni (importo dei decrementi, provvedimenti adottati e motivazioni);
- l'effettuazione dei controlli di primo livello;
- gli esiti dei controlli di primo livello con particolare attenzione al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e di settore, all'ammissibilità delle spese, al rispetto del periodo di eleggibilità, all'assenza di duplicazione del finanziamento;
- l'effettuazione dei controlli in loco previsti e la loro verbalizzazione;
- l'effettuazione e la verbalizzazione delle ulteriori verifiche su interventi per i quali si presentano particolari criticità nella fase attuativa;
- le modalità di conservazione della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto;
- l'elenco delle operazioni.

Al fine di poter programmare le proprie attività, qualora siano stati già effettuati e conclusi i controlli di I livello su una parte consistente di spesa, l'AdC può procedere alla certificazione della relativa quota, senza

<sup>6</sup> Per "spesa sostenuta" deve intendersi la variabile "costo realizzato", che si desume dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione. Il costo realizzato coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione secondo la tipologia di progetto.

attendere che si giunga alla richiesta di erogazione del saldo finale. Ciò comporta che al momento della certificazione finale della spesa, essa avvenga al netto di quanto già certificato.

3. **Verifiche a campione.** Contestualmente alle verifiche preliminari alla certificazione della spesa, l'AdC effettua delle verifiche a campione, svolte su base documentale, tese ad assicurare che le spese contenute nelle domande di pagamento siano basate su documenti giustificativi verificabili. Si tratta di una verifica che ha come obiettivo principale quello di accertare che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione siano supportati da valida documentazione giustificativa.

Qualora la spesa attestata non presenti i requisiti essenziali di ricevibilità delle attestazioni tali da rendere non ammissibile una parte o l'intera spesa rendicontata sottoposta a controllo, ne viene data comunicazione, con le motivazioni, al Responsabile di Linea d'Intervento e per conoscenza all'AdG, segnalando la non certificabilità dell'importo e chiedendo aggiornamenti in merito alle eventuali azioni correttive che la stessa intende intraprendere. Qualora le integrazioni/chiarimenti non pervengano in tempi congrui, o le verifiche in contraddittorio non siano state sufficienti, l'importo viene sospeso dalla certificazione per gli approfondimenti del caso. L'AdC trasmette all'AdG e al RLI la comunicazione di avvenuta sospensione dell'importo e sollecita il RLI a richiedere all'Amministrazione Beneficiaria l'invio di integrazioni/chiarimenti. Gli importi sospesi vengono visualizzati sul SI all'interno di un box presente nell'ambiente dedicato all'AdC. Qualora le verifiche sulla documentazione integrativa diano esito positivo, si provvede ad inserire l'importo in certificazione e si chiude il procedimento con esito positivo, dandone comunicazione all'AdG e al RLI che provvederà a darne comunicazione al Beneficiario. Qualora l'esito delle verifiche sia negativo, o parzialmente positivo, l'importo viene escluso dalla certificazione e reso non ammissibile. Il procedimento si chiude con esito negativo o parzialmente positivo e viene comunicata la non ammissibilità della spesa e le relative motivazioni all'AdG e al RLI. AdG pertanto provvede a richiedere a RLI di intraprendere le relative azioni correttive e di tenerla aggiornata in merito alle attività intraprese.

### 3.5.3 Attività di verifica del RUA

Per quanto riguarda l'attuazione degli interventi, il RUA regionale rileva sistematicamente e tempestivamente gli avanzamenti finanziari, procedurali e fisici allo scopo di assumere eventuali provvedimenti conseguenti al mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di raggiungimento delle OGV<sup>7</sup>. Nel caso si verificano situazioni di stallo (es. "interventi incagliati"), ritardi in fase di attivazione e/o attuazione degli interventi<sup>8</sup>, il RUA attiva verifiche con i RLI per individuare le misure idonee per il superamento delle criticità rilevate. Le verifiche sono attivate dal RUA ogni qualvolta si ravvisi una situazione di stallo rilevata dai dati di monitoraggio caricati su SIGEM (ovvero su altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE), eventualmente integrati con ulteriori informazioni disponibili. L'obiettivo principale dell'attività di verifica è quello di rimuovere le criticità che potrebbero portare all'attivazione dei controlli da parte del NUVEC precedentemente descritti.

### 3.5.3 Attività di verifica del RLI

Il Responsabile di Linea di intervento assicura la puntuale comunicazione delle informazioni analitiche utili a consentire lo svolgimento delle attività di verifica del RUA.

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

- individuare le criticità;

<sup>7</sup> Con delibera CIPE n. 26/2018, il limite temporale per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti è posto al 21 dicembre 2021

<sup>8</sup> Le verifiche condotte sono volte a individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- i) scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- ii) mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 6 mesi senza giustificato motivo.

- prevedere un tempo congruo per verificare gli effetti di eventuali azioni correttive intraprese;
- rimozione delle criticità.

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

### 3.6 Controllo I livello

Il sistema dei controlli di I livello provvede in primo luogo ad assicurare il supporto necessario all’Autorità di Certificazione nello svolgimento delle sue funzioni.

Le attività di controllo riguardano:

1. controllo amministrativo (*on desk*) su base documentale, effettuata sul 100% degli interventi, su tutti gli atti amministrativi propedeutici alla spesa (es.: fase della selezione/individuazione dell’operazione, fase delle gare per l’individuazione di progettista e/o appaltatore e/o fornitore etc.) e su tutte le spese sostenute, come dettagliato nel “Modello Check list controlli opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi” di cui all’Allegato 3 al presente SIGECO.
2. controllo in loco eseguito, in particolare, sugli interventi che in fase di realizzazione presentano delle criticità e su un campione degli interventi conclusi.

I controlli amministrativi on desk, vengono effettuati in fase di avvio, di realizzazione e di conclusione dei progetti, sulla base della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario/soggetto attuatore trasmessa ed integrata con apposita check-list (Allegato n. 3 al SIGECO) sia per gli interventi a titolarità sia per quelli a regia. Tali controlli sono volti a verificare:

- le procedure di gara nella fase di realizzazione dell’intervento o nell’affidamento di servizi;
- la correttezza delle procedure di selezione delle operazioni da finanziare, della conformità alla normativa di riferimento;
- la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all’operazione, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Patto e che giustifica il diritto al pagamento; in particolare, verifica della sussistenza dell’atto giuridicamente vincolante tra Soggetto appaltante e soggetto appaltatore e della sua coerenza con il bando/avviso/atto di affidamento e con l’intervento inserito nel Patto;
- la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa a supporto dell’effettiva realizzazione della spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale e dal SIGECO;
- le rendicontazioni di spesa che accompagnano le richieste di trasferimento delle risorse;
- l’effettività delle spese sostenute e la pertinenza dei costi dichiarati ai fini dell’erogazione dei finanziamenti;
- la coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento.

Le verifiche su base documentale sono svolte su tutti gli interventi e sul 100% della spesa, e in quest’ultimo caso devono essere completati ex ante prima della certificazione della spesa.

L’Ufficio di controllo provvederà alla tenuta di archivio nel quale verranno registrati tutti i controlli effettuati e relativi esiti.

Le verifiche in loco vengono effettuate in collaborazione/contraddittorio con i RUP, sono finalizzate al controllo fisico e finanziario dell’intervento e sono effettuate principalmente sugli interventi che in itinere presentano particolari criticità nonché, su base campionaria, sugli interventi conclusi.

I controlli (cfr. Allegato 3 al SIGECO) si articolano nelle seguenti fasi:

- definizione del campionamento degli interventi da verificare;
- selezione dell’operazione da verificare in fase di realizzazione;
- svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco;

- visite in loco, volte ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente nonché a verificare l'effettiva corrispondenza dell'intervento finanziato e approvato con quanto rendicontato e realizzato.

Tali verifiche si focalizzano sui seguenti aspetti:

- lo stato di avanzamento dell'opera/bene finanziato, rispetto alla documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del finanziamento;
- l'esistenza e l'operatività del Beneficiario selezionato;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario (sede operativa e/o legale) o del Soggetto attuatore della documentazione amministrativo-contabile e della documentazione giustificativa di spesa in originale o copia conforme, correttamente ordinata e conservata nel Fascicolo dell'intervento.

In esito al controllo in loco viene redatto un verbale in cui si riscontra:

- Nessun rilievo: nell'ipotesi in cui non sia stata rilevata alcuna irregolarità o questa si sia comunque risolta;
- Richiamo: nel caso in cui si ritenga adeguato e sufficiente un sollecito al Soggetto attuatore/Beneficiario per sanare l'irregolarità rilevata;
- Rilievi: nel caso in cui siano emerse irregolarità che necessitino di ulteriori approfondimenti e di un confronto diretto col soggetto sottoposto a verifica.

Il verbale redatto dalla struttura competente viene trasmesso all'Autorità di Gestione che assume le opportune decisioni e attiva le eventuali azioni correttive conseguenti.

### 3.7 Circuito finanziario e certificazione della spesa

#### 3.7.1 Flussi finanziari verso l'Amministrazione responsabile del Patto

La Delibera CIPE n. 25/2016, alla lett. h), stabilisce che l'effettivo trasferimento delle risorse FSC alle Amministrazioni responsabili dei Patti per lo Sviluppo debba avvenire secondo modalità tali da garantire, in tutto il periodo di programmazione e presso ciascuna Amministrazione, un livello di liquidità finanziaria che consenta il soddisfacimento delle obbligazioni da questa assunte. Infatti i trasferimenti delle risorse saranno effettuati, mediante anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi, articolati come segue:

- **anticipazione pari al 10%** dell'importo assegnato per i singoli interventi; per poter effettuare la richiesta di anticipazione, gli interventi dovranno essere caricati nella Banca Dati Unitaria (BDU), gestita dal MEF – RGS – IGRUE, sulla base di una richiesta formulata dall'Autorità di Certificazione al DPCoe. L'anticipazione può essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi diversi di alimentazione della BDU e/o alla disciplina sul rispetto del patto di stabilità interno del comparto di appartenenza dell'Amministrazione richiedente;
- successivi **pagamenti intermedi fino all'85%** dell'importo assegnato a ciascun intervento, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (commisurato in costo realizzato) dalle Amministrazioni, evidenziate in apposita domanda di pagamento inviata dall'Autorità di Certificazione dell'Amministrazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - DPCoe; il primo pagamento successivo all'anticipazione si può richiedere qualora il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi presenti nella BDU; i pagamenti successivi, allorquando si realizza un ulteriore costo anch'esso pari al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi.
- **saldo del 5%** per ciascun intervento, a seguito di domanda finale di pagamento inviata dall'Autorità di Certificazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - DPCoe corredata da attestato di chiusura dell'intervento, cui la richiesta si riferisce, e verificata dall'ACT con esito conforme alle attestazioni rese.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione, inoltra al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE (MEF-RGS IGRUE) le richieste di erogazione/trasferimento a titolo di pagamento intermedio e/o saldo, previa

attestazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della coerenza della domanda di pagamento inoltrata dalle Amministrazioni titolari degli interventi con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati nel sistema unitario di monitoraggio 2014/2020.

Le quote successive all'anticipazione sono trasferite, a condizione che esista un Sistema di Gestione e Controllo verificato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale secondo quanto previsto dalla lettera k) della stessa Delibera CIPE n.25/2016.

La dotazione finanziaria FSC 2014-20, attribuita alla Regione Lazio, è accertata in un apposito capitolo di entrata.

### 3.7.2 Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti

Nell'ambito del Patto, l'Area Ragioneria ed Entrate presso la Direzione Bilancio, Governo societario, Demanio e Patrimonio, opera in qualità di **organismo responsabile dell'esecuzione dei pagamenti** alla gestione delle risorse finanziarie assegnate alla programmazione attuativa regionale sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

### 3.7.3 Flussi finanziari verso i beneficiari

Il flusso finanziario tra la Regione e Beneficiari/Soggetti attuatori varia in funzione del livello di attuazione raggiunto dagli interventi.

Il RUA presidia il circuito finanziario e le procedure di trasferimento delle risorse finanziarie, al fine di rendere disponibili le risorse ai beneficiari.

Le Amministrazioni beneficiarie delle risorse del Patto dovranno dare pubblicità al finanziamento percepito a copertura (anche parziale) degli interventi, secondo le modalità disciplinate all'Allegato 6 del presente SIGECO.

### 3.7.4 Certificazione

In base a quanto stabilito dalla Delibera CIPE 25/2016 ciascuna Regione di riferimento trasmette i dati di monitoraggio degli interventi entro il sistema di monitoraggio unitario istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, inclusi i cronoprogrammi di ogni singolo intervento.

Il mancato o incompleto inserimento e/o aggiornamento dei dati di monitoraggio comporta il mancato avvio del trasferimento delle relative risorse o la sospensione dei trasferimenti successivi.

Nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non monitorati non possono essere considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che autorizza i successivi trasferimenti, di seguito indicati.

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

- anticipazione pari al 10% dell'importo assegnato per singolo intervento;
- pagamenti intermedi fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dalle Amministrazioni, evidenziate in apposita domanda di pagamento inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione.

saldo del 5% per ciascun intervento, a seguito di domanda finale di pagamento inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di Coesione corredata da attestato di chiusura dell'intervento.

La prima quota è trasferita sulla base di semplice richiesta formulata dall'Autorità di Certificazione.

Le quote successive sono trasferite, a condizione che esista un Sistema di Gestione e Controllo verificato dall’Agenzia per la Coesione secondo quanto previsto dalla lettera k) della delibera CIPE 25/2016.

Una volta raggiunta una soglia utile per il trasferimento delle risorse FSC, il RUA<sup>9</sup> ne dà comunicazione all’AdC, affinché possa predisporre la richiesta da inviare all’Amministrazione centrale.

Tale istanza deve contenere l’elenco degli interventi per i quali si registra un dato di costo realizzato utile alla richiesta di erogazione, indicando la data di monitoraggio alla quale si fa riferimento.

Detta richiesta di erogazione della quota, redatta dall’AdC, deve contenere:

- la denominazione e il codice identificativo del Patto per lo Sviluppo del Lazio;
- la dotazione finanziaria complessiva del Patto;
- la dotazione FSC del Patto;
- l’ammontare delle risorse già rimborsate;
- l’ammontare della spesa/costo realizzato di cui si chiede il rimborso

L’AdC, a supporto della sua attività, si avvale dell’attività svolta dal controllo di I livello relativamente alla verifica amministrativa sul 100% delle rendicontazioni di spesa, propedeutica alla certificazione finale delle spese per l’ottenimento del *saldo finale* del 5%.

Nel caso in cui, a seguito dei controlli di I livello effettuati, l’ammontare di spesa per il quale si è chiesto il rimborso non risultasse ammissibile, il relativo importo contestato andrà detratto dal rimborso richiesto, concorrendo in negativo al raggiungimento della soglia per le richieste di erogazione intermedie o del 5% nel caso del saldo finale.

### 3.8 Audit di sistema

L’Agenzia di Coesione Territoriale, attraverso il Nucleo di Verifica e Controllo (NUVEC) è deputata a sottoporre a verifica, nel rispetto del contraddittorio con il Responsabile Unico del Patto e la relativa Struttura Organizzativa, ove necessario, l’efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, nonché i singoli interventi e iniziative.

L’esito delle verifiche viene illustrato dal NUVEC in una relazione annuale trasmessa alla Direzione dell’ACT e quest’ultima potrà includerla nella relazione finale, da trasmettere al Dipartimento per le Politiche di Coesione, che illustra lo stato di attuazione.

Al riguardo, il Responsabile Unico del Patto è tenuto a trasmettere all’ACT ogni documento, atto e informazione utile all’espletamento dell’attività di verifica.

Le verifiche del NUVEC si svolgono secondo le Linee Guida emanate allo scopo dal NUVEC.

Dal punto di vista operativo, tale verifica avviene in due fasi.

La prima fase è la **Verifica preliminare** (*una tantum*) di efficace funzionamento del SIGECO, finalizzata ad esprimere una valutazione preliminare di adeguatezza, svolta in modalità desk sulla base della documentazione trasmessa, nella quale si riscontra la trattazione di elementi essenziali sull’efficace funzionamento del sistema. Tale verifica prevede l’analisi della struttura organizzativa, delle procedure e dei sistemi informatici e informativi; essa è finalizzata a stabilire se i sistemi predisposti soddisfino determinati “Requisiti Chiave” (RC), così esplicitati:

RCI. **Adeguatezza organizzativa:** che assicuri una chiara definizione e separazione delle funzioni degli organismi responsabili dell’attuazione e del controllo, la ripartizione delle funzioni all’interno di ciascun organismo, le eventuali funzioni delegate e le relative modalità di sorveglianza.

---

<sup>9</sup> Mediante il sistema informativo locale, il Responsabile Unico dell’attuazione del Patto è in grado di conoscere in tempo reale il livello di costo realizzato raggiunto dalla programmazione stessa come risultante dai dati di monitoraggio e, allo stesso tempo, anche l’AdC sorveglia il raggiungimento delle soglie di cui è seguito al presente paragrafo.

**RC2. Adeguate procedure:** atte a garantire la sana gestione finanziaria degli interventi, che ne consentano l'attuazione secondo le tempistiche previste, assicurando nel contempo l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate.

**RC3. Adeguati sistemi informativi e informatici:** che garantiscano il monitoraggio e l'informativa finanziaria, procedurale e fisica.

I tre requisiti chiave sono verificati attraverso dei criteri di valutazione applicabili ai diversi organismi del SIGECO.

La verifica del complesso dei RC e dei singoli Organismi che compongono il SIGECO consente di esprimere un giudizio sintetico sull'efficace funzionamento del SIGECO nel suo complesso e quindi valutare il suo grado di affidabilità. Detto giudizio sintetico viene declinato attraverso le seguenti categorie:



Il livello di affidabilità complessiva del SIGECO, in termini di adeguatezza/non adeguatezza, costituisce l'informazione fondamentale da rendere alla Direzione generale dell'ACT, per eventuali conseguenti iniziative nel caso in cui lo stesso sia ritenuto non adeguato.

La conclusione positiva di tale fase costituisce una condizione per il trasferimento delle quote di finanziamento successive alla prima.

La seconda fase è la **Verifica in itinere** (periodica) sull'effettivo funzionamento del sistema, effettuata su base campionaria, tenendo conto degli esiti di una specifica analisi di rischio. Al fine di verificare l'efficace funzionamento in condizioni di esercizio del SIGECO, tale fase di verifica sarà effettuata almeno una volta entro il termine del periodo di attuazione del Patto (31.12.2025).

### 3.9 Monitoraggio (inserimento/validazione)

Il Responsabile Unico per l'attuazione del Patto garantisce l'attivazione e la corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio al fine di permettere:

- il caricamento dei dati dell'operazione finanziata o cofinanziata con risorse FSC;
- la raccolta e l'invio delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale, e fisico) secondo il sistema di classificazione indicato dall'IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea) attraverso il Protocollo Unico di Colloquio (PUC) e nel rispetto delle scaden
- 
- 
- ze individuate dal livello nazionale.

Inoltre, il RUA adotta tutte le misure opportune affinché i dati forniti dai beneficiari del Patto, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie.

I dati di monitoraggio dei progetti devono essere trasmessi al SNM - IGRUE e devono essere validati bimestralmente (cfr. cap. 5). La responsabilità dell'invio dei dati di monitoraggio è a carico del Responsabile Unico per l'attuazione del Patto che è tenuto a validare le informazioni sul SNM - IGRUE. Il responsabile del monitoraggio FSC dell'ACT provvederà, alle scadenze prefissate, ad effettuare il consolidamento di tutti i dati contenuti nel Patto validati nel SNM - IGRUE.

Come detto, solo i dati validati assumono rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie.

Al fine di garantire le funzioni di cui sopra, la Regione Lazio utilizza il sistema trasmittente SIGEM (ovvero un altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE).

### 3.10 Modifiche al Patto

Le modifiche al Patto per lo sviluppo, di seguito alla sua prima sottoscrizione, in forza del richiamo alle regole generali contenute nella delibera CIPE 25/2016 (punto 2 lettera g.), e in relazione alla successiva circolare n. 1 del 2017 Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 del Ministro per la Coesione Territoriale par. 2 punto B. 2 si distinguono nei seguenti casi:

- a) proposte di modifica che non comportino spostamento di risorse tra le aree tematiche di cui alla delibera CIPE 25/2016 e contenute entro il limite di 5M€ ovvero, se più elevata, non superino la soglia del 2% della dotazione FSC assegnata al Patto (al netto delle risorse FSC assegnate ai Piani Operativi/Piano stralcio comunque incluse nel Patto)
- b) proposte che superino i predetti limiti o che prevedano uno spostamento di risorse tra le predette aree tematiche

Allo scopo di esplicitare i passaggi procedurali inerenti le proposte di modifica, si riporta di seguito la procedura di modifica<sup>10</sup> articolata per fasi successive in relazione alle due ipotesi considerate.

#### Invio della proposta di modifica

La proposta di modifica in entrambi i casi a) e b) deve essere inviata formalmente al soggetto sottoscrittore del Patto, al DPCoe e al Presidente del Comitato di indirizzo e controllo del Patto.

Tale proposta deve essere corredata:

- dalla documentazione necessaria all'istruttoria tecnica
- da eventuali Delibere o atti equivalenti di approvazione della proposta di modifica da parte del Patto

La proposta deve essere motivata, anche in riferimento alla coerenza con l'oggetto e le finalità del Patto nonché col suo quadro strategico complessivo.

#### Documentazione necessaria per l'istruttoria tecnica

- a) **Allegato A** al Patto vigente – ritematizzato e standardizzato dal DPCoe ai sensi della Delibera CIPE n.25/2016 e già trasmesso dall'IGRUE a tutti i referenti dei Patti – recante colonne aggiuntive che diano evidenza delle modifiche proposte e delle relative risorse in particolare dell'origine di quelle indicate nella colonna "Altro/Da reperire", unitamente ad uno schema sintetico che dia conto delle modifiche degli stessi interventi finanziati FSC.

In particolare si dovrà evidenziare, avvalendosi degli appositi Format allegati alle Linee Guida (cfr. nota 9), se la modifica riguarda:

- L'introduzione di un nuovo intervento
- L'eliminazione di un intervento
- L'entità delle risorse assegnate agli interventi: bisognerà evidenziare nelle tabelle, l'importo totale dell'intervento originario, la variazione (in aumento/diminuzione) di eventuali risorse aggiuntive previste e relativa fonte (proprie, nazionali, europee)

<sup>10</sup> Procedura descritta dalla circolare 000001 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DPCoe – Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo Sviluppo DPCOE-0000425-P-09/02/2018

- La denominazione dell'intervento: specificare se si tratta di una modifica formale o sostanziale, ovvero se si tratta di una variazione di natura dell'intervento.

b) **Nuovo Allegato A del Patto**, in cui vengono riportati tutti gli interventi comprensivi delle modifiche apportate.

#### **Iter procedurale dell'istruttoria**

Il DPCoe, ricevuta la proposta di modifica, completa la documentazione di cui al punto I, verifica se la stessa ricade nel caso a) o b) di cui al punto B2 della Circolare e ne comunica l'esito al Presidente.

Nel caso a) il Presidente convoca tempestivamente il Comitato per le determinazioni di competenza da adottarsi entro 30 giorni.

Nel caso b) il DPCoe avvia la fase istruttoria, chiedendo al Presidente di convocare tempestivamente il comitato per acquisire entro 30 giorni il prescritto parere, e si esprime entro 30 giorni dalla data di ricezione del verbale del Comitato.

I termini previsti sono sospesi laddove vi sia la richiesta di un supplemento d'istruttoria.

#### **Conclusione dell'istruttoria**

L'iter procedurale di modifica si conclude con la richiesta, da parte del DPCoe al proponente, della documentazione finale predisposta sulla base delle indicazioni emerse in esito all'istruttoria, comprensiva del nuovo Allegato A che andrà a sostituire il previgente allegato A del Patto. Tale documentazione dovrà essere inviata formalmente (via PEC), ai seguenti indirizzi: [dip.politichecoesione@pec.governo.it](mailto:dip.politichecoesione@pec.governo.it) e [direttore.generale@pec.agenziacoessione.gov.it](mailto:direttore.generale@pec.agenziacoessione.gov.it)

#### **Perfezionamento della modifica**

Il perfezionamento della modifica è raggiunto con l'Accordo formale, con firma digitale, tra le Autorità sottoscrittrici, eventualmente anche in modalità disgiunta (con scambio di lettere).

A tal fine il DPCoe predispose un atto modificativo che integra il testo del Patto, comprensivo del nuovo allegato "A", sostitutivo del previgente Allegato A del Patto.

Il DPCoe successivamente all'Accordo formale, provvederà a trasmettere il nuovo allegato "A", recante la data dell'approvazione, all'IGRUE e al Presidente per i successivi adempimenti relativi al monitoraggio.

#### **Informativa alla Cabina di Regia**

Il DPCoe provvederà a dare informativa alla Cabina di Regia, in sede di relazione annuale, delle modifiche intervenute.

### **3.11 Riprogrammazione delle economie**

Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, sostanzialmente dovute a:

- Risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione;
- Economie determinate dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento lavori;
- Economie desunte dalla contabilità finale delle opere eseguite, certificate dal Direttore dei lavori

Le economie disponibili per riprogrammazioni, da inserire nel sistema informatico di riferimento, sono quelle che il Responsabile di Intervento (RUP/RLI), al netto delle riserve di legge, dichiara tali. Non sono comunque riprogrammabili le economie del costo del progetto, se non ad intervento ultimato.

Le economie derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati a qualunque titolo con risorse FSC 2014-2020 e desunte dalla contabilità delle opere eseguite, sono opportunamente accertate dai soggetti responsabili dell'attuazione degli interventi in sede di monitoraggio.

In ogni caso, queste dovranno osservare il criterio di concentrazione delle risorse su interventi di rilevanza strategica per il territorio.

### 3.12 Valutazione sull'efficacia degli interventi realizzati

La valutazione è considerata parte importante del processo di attuazione in quanto indirizzata a migliorare la qualità, l'efficacia e la coerenza della programmazione attuativa.

Il Dipartimento per le Politiche di Coesione, avvalendosi del proprio Nucleo di Valutazione e delle strutture deputate alla valutazione delle Amministrazioni coinvolte, coordina la valutazione di singoli piani o di complessi di interventi omogenei.

Le valutazioni in itinere compiute forniscono elementi utili alla definizione delle linee strategiche della programmazione del periodo post 2020.

A decorrere dal 1° gennaio 2021, il Dipartimento avvierà appositi piani valutativi ex post di singoli piani operativi o di complessi omogenei d'interventi e ne dà conto alla Cabina di Regia.

Nei dodici mesi successivi alla realizzazione di ciascun intervento nell'ambito del Patto per lo Sviluppo del Lazio FSC 2014-2020, la Regione presenta al Comitato di indirizzo e controllo del Patto un rapporto di valutazione sull'efficacia dell'intervento realizzato. Le attività di valutazione sono affidate alla competenza del RUA. Ad esso, tra l'altro, vengono attribuite le funzioni relative al coordinamento dell'intero processo di valutazione e, in particolare, i compiti relativi alla valutazione in itinere ed ex-post dei programmi, sia con l'obiettivo di esaminare l'andamento della programmazione rispetto agli obiettivi individuati, sia al fine di fornire supporto alla sorveglianza dello stesso.

La programmazione FSC è accompagnata anche dalla definizione di un sistema di indicatori di risultato e di realizzazione, per ciascun intervento deve essere individuato almeno un indicatore di realizzazione fisica/di programma e un indicatore di risultato di programma.

Tali indicatori sono inseriti nel sistema di monitoraggio SIGEM (ovvero in un altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE) per ciascuno di essi è necessario indicare un valore iniziale in sede di sottoscrizione, un valore attuale di revisione del valore iniziale ed un valore raggiunto in sede di ciascuna sessione di monitoraggio.

In sede di Relazione Annuale sullo stato di attuazione, la Regione, attraverso le proprie strutture di competenza, effettua una valutazione in itinere degli interventi. Tale valutazione integra la Relazione Annuale sullo stato di attuazione.

## 4 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Sono ammissibili tutte le spese relative a interventi inseriti nel Patto e sostenute a partire dal 1° gennaio 2014, a condizione che esse siano:

1. strettamente pertinenti ed imputabili all'operazione;
2. derivate 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. in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale e contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
4. effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;
5. essere pagate utilizzando esclusivamente uno dei mezzi di pagamento di seguito indicati:
  - i. bonifico bancario,
  - ii. ricevuta bancaria,
  - iii. RID,
  - iv. per le sole spese relative a missioni e viaggi, carta di credito/bancomat aziendale intestata al Beneficiario con delega al Legale Rappresentante o dipendente del Beneficiario;

6. riferite temporalmente e sostenute nel periodo di ammissibilità delle spese ovvero nel periodo definito attraverso la specifica procedura di selezione (call/avviso/altro);
7. tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione.

Per le Varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni di cui agli articoli 95, comma 14, 106 e 149 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

Fatti salvi i limiti di ammissibilità delle spese previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, per l'individuazione delle spese ammissibili da parte dei Responsabili di Linea d'Intervento, d'intesa con il Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto, si fa riferimento al DPR n. 22 del 5 febbraio 2018<sup>11</sup>, contenente i criteri di carattere generale.

In particolare:

- È ammissibile l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo, purché non siano recuperabili e direttamente afferenti all'intervento.
- Sono ammissibili le spese relative all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le parcelle notarili, le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione.
- Sono ammissibili le spese per garanzie fornite da banche, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento.
- Sono ammissibili le spese per l'imposta di registro, purché afferenti all'intervento.
- L'acquisto di materiale usato è spesa ammissibile solo se:
  - il venditore rilascia una dichiarazione attestante l'esatta provenienza del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o europeo;
  - il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
  - le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'intervento e conformi alle norme e agli standard pertinenti.
- Sono ammissibili le spese per l'acquisto di terreni, purché sussista un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'intervento;
- Sono ammissibili le spese per locazione semplice e il noleggio. Per quanto riguarda la locazione finanziaria o leasing finanziario, si fa riferimento all'art. 19 del citato DPR n. 22/2018.
- Sono ammissibili le spese per arredi, attrezzature e apparecchiature nonché spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi.
- Sono ammissibili le spese tecniche relative a progettazione, necessarie attività preliminari, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, conferenze di servizi, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità; sono ammissibili le spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione. Sono altresì ammissibili le spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto, le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere.
- Le spese generali sono ammissibili a condizione che siano strettamente funzionali all'intervento e nei limiti stabiliti dallo strumento di riferimento.

<sup>11</sup> 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.

Non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario. Non sono altresì ammissibili i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, i deprezzamenti e le passività, gli interessi di mora, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio, e gli altri oneri meramente finanziari.

## 5 IL MONITORAGGIO

Tutti gli interventi inseriti nel Patto per lo Sviluppo del Lazio devono essere monitorati, ai sensi dell'art. 1, comma 703, della legge n. 190/2014, secondo le regole definite con il documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC) diffuso con la Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE.

I dati saranno trasmessi con cadenza bimestrale nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio entro le scadenze definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE.

Il primo trasferimento delle risorse finanziarie è subordinato all'inserimento dei dati dei singoli interventi nel Sistema Unitario di Monitoraggio, inclusi i relativi cronoprogrammi.

Il monitoraggio degli interventi è assicurato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM) IGRUE consente l'acquisizione di progetti finanziati nell'ambito di uno o più Programmi; in particolare, per i progetti afferenti alla Programmazione 2014-2020 è possibile rilevare anche la quota parte delle componenti finanziarie riconducibili ai singoli Programmi (quota ammessa a valere sul singolo Programma).

Inoltre, per ciascun Programma è possibile definire elementi specifici caratterizzanti (Indicatori, Classificazioni, ecc.) da associare ai singoli progetti. Affinché il processo funzioni è necessario che:

- i Programmi siano censiti nell'ambito del Sistema Informativo IGRUE;
- esista un Sistema mittente che trasmetta le informazioni dei singoli progetti associandoli ad almeno un Programma secondo le regole previste dai Protocolli di Colloquio indicati in premessa (i record che non superano i controlli in ingresso non vengono acquisiti sulla base dati del monitoraggio);
- esista un'Amministrazione responsabile del/i Programma/i che provveda alla validazione (i progetti che non superano i controlli di validazione, pur se presenti sulla base dati di monitoraggio, rimangono esclusi dal computo di quelli che concorrono all'attuazione del Programma);
- i progetti anche se afferenti a più Programmi devono essere trasmessi da un unico Sistema mittente. Coerentemente con quanto indicato nel "Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio" e nella Delibera CIPE n. 25/2016, in seguito alla sottoscrizione dello stesso Patto, l'Amministrazione regionale provvede all'inserimento degli interventi sul sistema di monitoraggio (anagrafica) e del relativo cronoprogramma.

Come indicato nella nota dell'IGRUE prot. n. 23387 del 09/02/2017 – U, il programma "Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio", strutturato per Linee d'Azione, è stato registrato sul Sistema Informativo IGRUE con il codice identificativo **2016PATTILAZ**.

L'Agenzia per la Coesione Territoriale è responsabile del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione e svolge, altresì, l'azione di monitoraggio e valutazione degli obiettivi raggiunti.

Il corretto funzionamento del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio è finalizzato a permettere:

- il caricamento dei dati dell'operazione finanziata o cofinanziata con risorse FSC;
- la raccolta e l'invio delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale e fisico).

I dati forniti dai beneficiari del programma, vengono sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie.

Solo i dati validati in tale sistema assumono infatti rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie. Il trasferimento delle risorse del Fondo Sviluppo Coesione è vincolato al rispetto del completo inserimento dei dati dei singoli interventi nel sistema di monitoraggio unitario, incluso il cronoprogramma di ogni intervento.

Le spese relative agli interventi non monitorati non possono essere considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato, che autorizza i successivi trasferimenti. Il mancato o incompleto inserimento e/o aggiornamento delle informazioni di monitoraggio ne comporterà la sospensione.

Al fine di garantire le funzioni di cui sopra, la Regione utilizza il sistema trasmittente SIGEM, sistema designato per la programmazione FESR 2014-2020 E FSE 2014-2020 (ovvero un altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE).

## 5.1 Il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale

Il Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto garantisce l'attivazione e la corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio al fine di permettere:

- il caricamento dei dati dell'operazione finanziata o cofinanziata con risorse FSC;
- la raccolta e l'invio delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale, e fisico) secondo il sistema di classificazione indicato dall'IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea) attraverso il PUC (Protocollo Unico di Colloquio) e nel rispetto delle scadenze individuate dal livello nazionale.

Inoltre il Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto adotta tutte le misure opportune affinché i dati forniti dai beneficiari del programma, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini della verifica prevista per il trasferimento delle risorse finanziarie. Riguardo a questo ultimo punto, riveste particolare importanza il dato relativo al "Costo Realizzato", così come definito ai punti 2.9 del presente SIGECO.

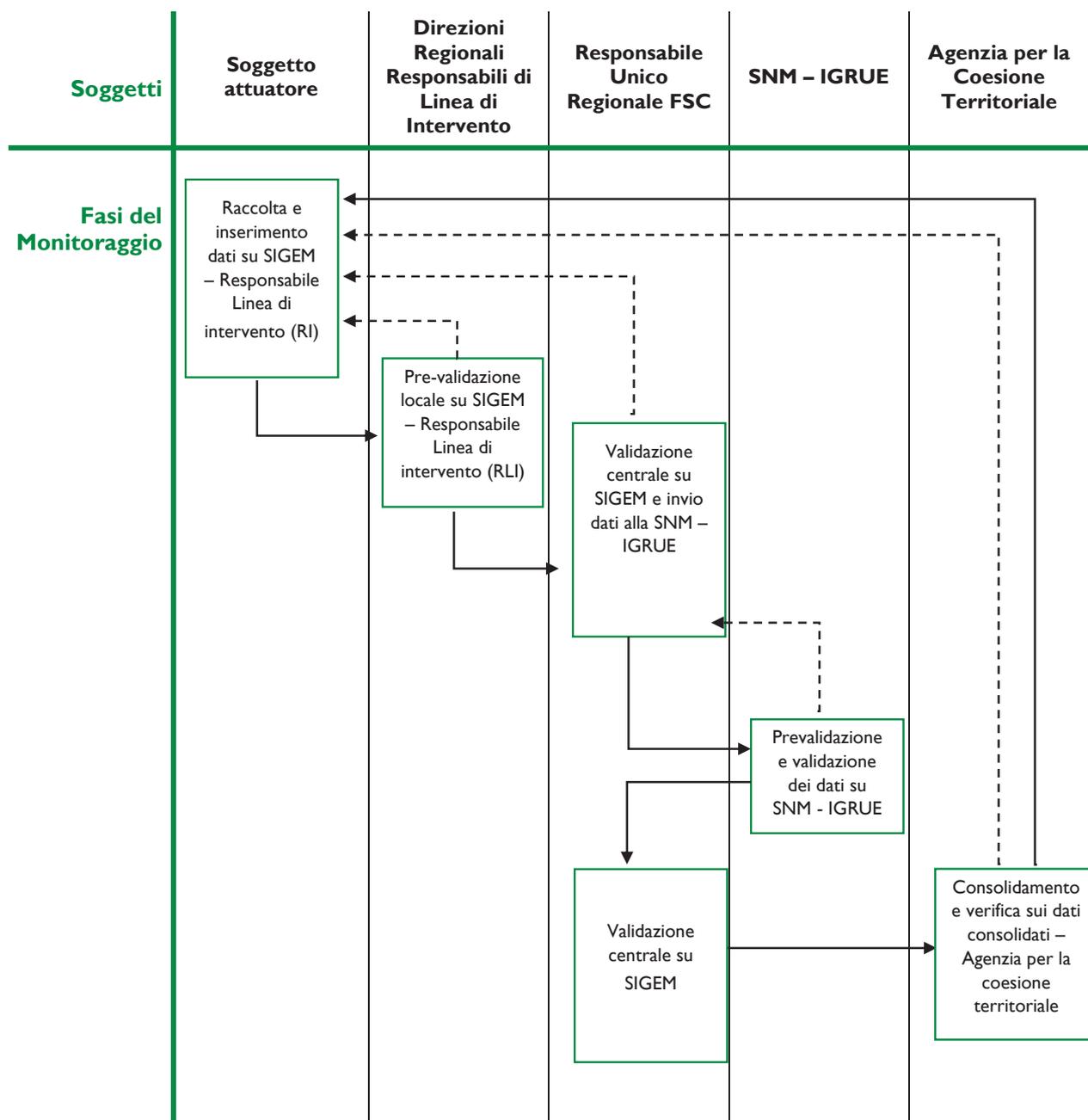
I dati di monitoraggio dei progetti devono essere trasmessi al SNM - IGRUE e devono essere validati bimestralmente. La responsabilità dell'invio dei dati di monitoraggio è a carico del Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto che è tenuto a validare le informazioni sul SNM - IGRUE. Il responsabile del monitoraggio FSC dell'ACT provvederà, alle scadenze prefissate, ad effettuare il consolidamento di tutti i dati contenuti nel Patto validati nel SNM - IGRUE.

Come detto, solo i dati validati assumono rilevanza ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie.

Al fine di garantire le funzioni di cui sopra, la Regione Lazio utilizza il sistema trasmittente SIGEM (ovvero un altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE).

La figura 3 mostra, in sintesi, il processo del monitoraggio per il Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio del periodo 2014-2020.

Figura 3 – fasi di monitoraggio



—————→ *Esito positivo della verifica*

- - - - - → *Esito negativo della verifica*

Il ciclo del monitoraggio per la Programmazione 2014-2020 comprende le seguenti fasi: raccolta e inserimento dati su SIGEM (anche attraverso alimentazione da altri sistemi gestionali regionali ed esterni), prevalidazione locale su SIGEM, validazione centrale SIGEM e invio dati alla SNM - IGRUE, prevalidazione e validazione dei dati in SNM - IGRUE, consolidamento e verifica sui dati consolidati.

## 5.2 La trasmissione dei dati alla BDU (inserimento e validazione)

**Raccolta e inserimento dati su SIGEM** (ovvero su altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE)

I dati di attuazione sono inviati alla SNM - IGRUE tramite SIGEM secondo il Protocollo Unico di Colloquio (PUC) Tracciato Unico. La frequenza dell'invio è a discrezione dell'Amministrazione, il sistema si configura, infatti, come un sistema aperto, a ciclo continuo. Il periodo di riferimento per la validazione dei dati è bimestrale.

La raccolta e l'inserimento dei dati in SIGEM è di competenza dei soggetti attuatori: il RUP per le opere pubbliche a regia regionale (nel caso in cui si opti per tale modalità) che riveste il ruolo di Responsabile esterno (RE), il Responsabile del Procedimento negli altri casi che, ai fini del monitoraggio, riveste il ruolo di Responsabile Interno (RI).

Il Responsabile di Linea d'Intervento (ovvero l'AT) associa all'utenza del soggetto attuatore l'intervento di competenza e quest'ultimo, attraverso le credenziali di accesso che gli saranno fornite, è in grado di alimentare il sistema registrando i dati di monitoraggio e di gestione. Durante questa fase lo stato che il progetto assume in SIGEM è "Inserimento". A chiusura di questa fase il progetto verrà posto dal Responsabile di Intervento (RI) in stato "Verifica locale".

Il RI è responsabile della veridicità del dato e può richiedere al Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto, in qualità di Manager di Strumento (MS), la chiusura di un intervento laddove intervengano le condizioni necessarie. In tal caso, l'operazione assume su SIGEM lo stato "Chiusa".

Particolare rilevanza assume l'inserimento del dato relativo al "costo realizzato". Come precedentemente specificato per "costo realizzato" si intende la spesa sostenuta desumibile dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione, ovvero, la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione previsti dai rispettivi ordinamenti.

Come precedentemente indicato, nel caso di realizzazione di opere e lavori pubblici, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione delle seguenti categorie di voci:

- per i lavori, con l'importo del SAL liquidato;
- per le somme a disposizione, con l'importo riconosciuto dall'atto amministrativo di liquidazione previsto da ciascun ordinamento.

Nel caso di realizzazione di beni e servizi, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione della spesa.

Nel caso di erogazione di finanziamenti e aiuti ad imprese ed individui, coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione.

Nel caso particolare degli aiuti a titolarità regionale, ai fini del trasferimento delle risorse FSC, per "costo realizzato" si intende l'importo riconosciuto quale ammissibile, riportato nel verbale di accertamento delle spese sostenute redatto da parte degli organismi preposti.

Il corretto inserimento del suddetto dato su SIGEM, avviene attraverso la valorizzazione del cd. *Piano dei costi*, da parte del Responsabile dell'Intervento, reperibile nella *Sezione finanziaria* dell'intervento. L'avvenuto inserimento del costo realizzato e del costo da realizzare, per le annualità ivi indicate, attesta la veridicità del dato così acquisito dal sistema, sulla base del quale potranno essere predisposte le richieste di rimborso.

**Prevalidazione locale su SIGEM** (ovvero su altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE)

Nella fase di prevalidazione a livello locale i dati della Programmazione sono sottoposti a specifici controlli per cui è possibile visualizzare nel dettaglio gli esiti. Tale procedura è di competenza del Responsabile di Linea d'Intervento, in qualità di Responsabile di Strumento (RS).

Il Responsabile di Strumento (RS) è tenuto all'inserimento dei progetti che sono attuati tramite lo strumento attuativo di cui è responsabile, alla definizione dei responsabili di progetto, alla verifica dei dati raccolti. Sulla base dell'esito della procedura di controllo, il dato può essere inviato al Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto, in qualità di Manager di Strumento (MS) per la validazione centrale (stato "Verifica centrale" su SIGEM) o, qualora i dati non siano coerenti, essere inviato in correzione (stato "Correzione" su SIGEM) al Responsabile Interno (RI).

L'invio dei dati al Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto per la validazione centrale deve avvenire, per ogni bimestre di monitoraggio, entro le date indicate nella tabella sottostante:

Bimestre	Data versione monitoraggio	Scadenza sessione bimestrale	Scadenza invio dati al Responsabile Unico regionale per l'Attuazione del Patto
1°	28 febbraio	23 marzo	10 marzo
2°	30 aprile	23 maggio	10 maggio
3°	30 giugno	23 luglio	10 luglio
4°	31 agosto	23 settembre	10 settembre
5°	31 ottobre	23 novembre	10 novembre
6°	31 dicembre	23 gennaio	10 gennaio

### 5.3 La conservazione dei documenti

I documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione FSC devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (DPR n. 445/2000) su supporti comunemente accettati (compresa la corretta conservazione in formato digitale<sup>12</sup>).

Devono essere tenuti a disposizione dei soggetti interessati a vario titolo ai controlli per cinque anni successivi alla chiusura di ogni singolo intervento.

I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti tutte le fasi di realizzazione di un intervento devono essere conservati in appositi fascicoli cartacei e/o archivi informatici.

L'archiviazione dovrà essere organizzata secondo modalità che consentano l'agevole reperibilità e consultazione dei documenti, nelle forme previste dalla normativa dell'UE e dalla normativa nazionale di riferimento.

Ai fini di una corretta e sicura gestione, classificazione e conservazione della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascun intervento cofinanziato, ogni Responsabile di Linea d'Intervento, per le attività di propria competenza, deve adottare apposite procedure per la conservazione della documentazione relativa alle spese cofinanziate con il FSC.

In particolare, devono essere previsti appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

In linea generale, il fascicolo di progetto costituisce l'unità logica di base, all'interno della quale sono archiviati, in maniera ordinata e secondo criteri prestabiliti, i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

A titolo indicativo ciascun fascicolo dovrebbe contenere per ciascun intervento/progetto:

- una scheda di riepilogo costantemente aggiornata, indicante gli atti e i documenti in esso contenuti;
- documentazione relativa alla concessione del finanziamento, alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, alla liquidazione del finanziamento;
- documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;

<sup>12</sup> Conformemente al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs. n. 82 del 07.03.2015 e ss.mm.ii. – le cui modalità operative sono state definite dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri) e pubblicate sulla pagina web <http://www.agid.gov.it/agendadigitale/> pubblica-amministrazione/conservazione

- documentazione contabile (fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente) relativa a spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di finanziamento, di cui sia data prova dell'avvenuto pagamento;
- rapporti sulle verifiche eventualmente espletate (es. verbali e check list di controllo di primo livello, etc.)

I fascicoli dovranno essere identificati per mezzo di un'etichetta standard apposta sul dorso che indica:

- il codice del progetto (CUP);
- la Linea d'Intervento;
- i riferimenti del beneficiario;
- l'intervento di riferimento (comprensivo del relativo codice locale).

Il Responsabile di Linea d'Intervento cura la gestione della documentazione, relativa alle attività di propria competenza. Egli deve assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti, attraverso il controllo del rispetto delle procedure di archiviazione adottate. A tal fine è necessario costantemente svolgere i seguenti compiti:

- alimentazione, consistente nell'archiviazione degli atti/documenti in ingresso e in uscita.
- aggiornamento, consistente nell'integrazione e/o aggiunta di elementi (es.: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

In particolare la documentazione deve essere collocata:

- **in un dossier di Linea d'Intervento**, presso ciascun Responsabile, che dovrà contenere la documentazione concernente il quadro programmatico della Linea d'Intervento, la selezione e l'assegnazione delle risorse ai Beneficiari e tutta la documentazione inerente al rapporto tra il Responsabile di Linea d'Intervento e ciascun Beneficiario (selezione, finanziamento, impegni di spesa e pagamenti, attestazioni di spesa e rendicontazioni finali di intervento, sorveglianza, controllo);
- **in un Fascicolo di Intervento** presso:
  - i ciascun Beneficiario<sup>13</sup>, che dovrà contenere la documentazione concernente l'attuazione dell'intervento. Dall'assegnazione del finanziamento e dell'eventuale stanziamento di risorse proprie, alle fasi della progettazione e successiva aggiudicazione di lavori, servizi o forniture attraverso procedure di evidenza pubblica. Dovrà inoltre contenere gli atti relativi alla esecuzione materiale, alla gestione contabile e ai pagamenti, alle attestazioni di spesa, ai controlli, alle verifiche tecniche, agli stati di avanzamento lavori, agli elaborati finali del progetto dell'opera, agli atti di collaudo e alla rendicontazione. Il Fascicolo dovrà essere conservato a disposizione per eventuali successivi controlli, per almeno cinque anni dalla chiusura dell'intervento;
  - i il Responsabile di Linea d'Intervento, per gli interventi a titolarità regionale.

#### 5.4 Sistema degli indicatori di realizzazione e di risultato

Per ciascun intervento deve essere individuato almeno un indicatore di realizzazione fisico/di programma, e un indicatore di risultato, Comune o Specifico del Programma FSC di riferimento.

Tali indicatori vanno inseriti nel sistema di monitoraggio SIGEM (ovvero in un altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE); per ciascuno di essi è necessario indicare un valore programmato ed un valore raggiunto in sede di ciascuna sessione di monitoraggio.

#### 5.5 Relazioni sullo stato di attuazione

Entro il 31 luglio l'ACT, sulla base delle informazioni rese dall'Amministrazione regionale, trasmette al DPCCoe una relazione sullo stato di attuazione del Patto.

<sup>13</sup> vedi quanto specificato nell'Allegato 4 del presente SIGECO

Al riguardo, l'Amministrazione regionale trasmette semestralmente all'ACT ogni informazione necessaria.

## 6 IRREGOLARITA' E RECUPERI

Viene qui descritta la modalità di gestione delle eventuali violazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento risultanti dagli esiti dei controlli documentali di tipo amministrativo/contabile e dei controlli in loco, realizzati sia da soggetti interni al Programma (Responsabili di Linea di intervento, Uffici Controllo di I livello, Autorità di Certificazione, etc.), sia da altri soggetti nazionali (NUVEC, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti, altri Organi di controllo delle Amministrazioni centrali, etc.).

In particolare, la gestione delle violazioni della normativa è così articolata:

- rilevazione e segnalazione della violazione a seguito degli esiti dei controlli documentali e/o in loco, o in conseguenza di accertamenti realizzati da altri soggetti regionali e/o nazionali;
- accertamento della violazione, attraverso la valutazione della segnalazione redatta dal soggetto che ha realizzato il controllo, delle controdeduzioni formulate dal beneficiario e della documentazione integrativa acquisita;
- attivazione delle procedure di richiesta restituzione delle somme indebitamente versate ai soggetti beneficiari;
- accertamento che la violazione si configuri quale irregolarità ai sensi delle vigenti norme comunitarie e nazionali;
- segnalazione delle irregolarità accertate e dei conseguenti atti amministrativi adottati.

La responsabilità della gestione delle violazioni della normativa di riferimento tramite la “adozione di atti di revoca parziale o totale dei finanziamenti” è in capo ai Responsabili di Linea d'intervento.

### 6.1 Gestione e comunicazione delle violazioni

L'Autorità di Gestione, a seguito di segnalazione dell'esito negativo del controllo effettuato, comunica all'Agenzia per la Coesione Territoriale (NUVEC), entro i due mesi successivi dalla fine di ogni trimestre, le irregolarità rilevate e informa sull'andamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari.

Prima di procedere con detta comunicazione l'AdG, in accordo con il Responsabile di Linea di intervento, valuta se procedere o meno a dare comunicazione della violazione agli organismi nazionali previsti, a seconda della gravità del caso (presenza o meno del sospetto di frode) e qualora ne ricorrano i presupposti (cfr. oltre). Prima di procedere alla comunicazione è da ritenere, infatti, indispensabile una valutazione dei fatti emersi e degli elementi rilevati nel corso dei controlli, che induca a ritenere accertata l'esistenza dell'irregolarità. Tale valutazione sarà compiuta una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta violazione, verificando che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio nazionale.

Tali informazioni saranno trasmesse all'AdC insieme alla dichiarazione circa gli importi soppressi. Il Responsabile di Linea d'Intervento è inoltre tenuto a tenere traccia di tutte le cancellazioni (Soppressioni/Recuperi) effettuate (Registro delle Rettifiche) e anche di queste dovrà dare comunicazione all'Autorità di Certificazione, contestualmente all'informativa periodica sui recuperi. Il Responsabile di Linea d'Intervento avrà cura di tenere traccia dei recuperi effettuati o pendenti.

L'Autorità di Certificazione tiene il registro delle Rettifiche.

Si possono distinguere le seguenti tipologie di violazioni:

- **Violazione semplice:** violazioni rilevate prima dell'erogazione del contributo al beneficiario e non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dell'Autorità di Certificazione;
- **Violazione con recupero:** violazioni rilevate dopo l'erogazione del contributo al beneficiario ma non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dell'Autorità di Certificazione;

- **Irregolarità:** violazioni avente il carattere di vere e proprie irregolarità rilevate dopo il pagamento del finanziamento al beneficiario e già inserite in una dichiarazione di spesa dell’Autorità di Certificazione.

L'AdG non comunica le seguenti violazioni, all’Agenzia per la Coesione Territoriale (NUVEC):

- Violazione semplice;
- Violazione con recupero.

Nel caso di rilevazione da parte del Responsabile di Linea di intervento di violazione della normativa di riferimento, il rilievo è formalizzato tramite l’utilizzo degli appositi strumenti di controllo: le check list e i verbali di controllo. Queste eventuali violazioni possono emergere a seguito dell’espletamento dei controlli documentali ed in loco, sia nella fase di attuazione sia nella fase di chiusura dell’intervento.

Nel caso di segnalazioni di violazioni formulate da altri soggetti che espletano delle attività di controllo sugli interventi finanziati, (l’Autorità di Certificazione, il NUVEC, la Guardia di Finanza, la Corte dei Conti, etc.) nella relativa nota di trasmissione, devono essere riportate almeno le seguenti informazioni:

- la violazione individuata e le modalità di realizzazione della stessa;
- la norma violata;
- le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario/soggetto attuatore;
- la quantificazione finanziaria della violazione e le somme indebitamente percepite.

Qualora la segnalazione della violazione non sia ritenuta esaustiva, il Responsabile di Linea di Intervento procede alla richiesta di integrazione della segnalazione.

Oltre ai casi di “Violazione semplice” e di “Violazione con recupero”, di cui sopra, in analogia con quanto stabilito dall’art. 122 del Reg. CE n. 1303/2013, non sussiste l’obbligo di comunicazione all’Agenzia per la Coesione Territoriale (NUVEC), qualora:

- l’irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un intervento, in seguito al fallimento del Beneficiario;
- i casi siano stati segnalati spontaneamente dal Beneficiario/SA all’Autorità di Gestione del FSC o all’Autorità di Certificazione, prima che l’autorità competente li scopra, prima o dopo l’erogazione del finanziamento pubblico.

## **ALLEGATI AL SIGECO**

### **1 Manuale per i Controlli di Primo Livello**

### **2 Piste di controllo (ALL2A Piste a regia regionale; ALL2B Piste a titolarità regionale)**

### **3 Check list**

### **4 Vademecum per i beneficiari**

### **5 Scheda tecnica intervento**

### **6 Loghi e pubblicità**

### **7 Schema di Verbale controllo in loco**

### **A Programma di interventi del Patto per lo sviluppo del Lazio con titolarità delle risorse FSC della Regione Lazio**



**Allegato I**

## **REGIONE LAZIO**

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione  
FSC 2014 – 2020

### **MANUALE PER I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO**

#### **Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio**

Delibera CIPE 56/2016

**Gennaio 2019**



**REGIONE  
LAZIO**

## Sommario

QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO .....	4
IL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	5
TIPOLOGIE DI CONTROLLI .....	5
Controlli amministrativi e finanziari on Desk .....	7
Controlli in loco: metodologia e strumenti per l'esecuzione delle attività .....	9
GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ.....	10
MODALITA' DI CAMPIONAMENTO.....	11

**PREMESSA**

Lo scopo del Manuale è la definizione delle procedure e delle metodologie relative al controllo delle attività necessarie alla realizzazione dei progetti contenuti nel Patto per lo Sviluppo del Lazio.

Il Manuale, rappresenta uno strumento operativo, coerente alle rispettive competenze e gradi di responsabilità, vincolante per tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività di controllo del Patto. Esso, pertanto:

- fornisce il quadro di insieme delle attività facenti capo alla Struttura di Controllo;
- definisce i principi generali e le procedure per le verifiche da parte della Struttura di Controllo, tale da garantire *in primis* il rispetto del principio della sana gestione finanziaria;
- contiene precise istruzioni sugli adempimenti da compiersi per dare garanzia sull'efficace funzionamento del sistema e sulla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

Si configura come documento strutturalmente in evoluzione per il necessario adeguamento a norme, regolamenti, orientamenti e sistemi organizzativi; potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni necessarie per garantirne l'efficacia complessiva.

Nel caso di modifiche del presente Manuale sarà onere della Struttura di Controllo:

- proporre l'Autorità di Gestione le modifiche per l'approvazione del testo modificato e per la conseguente comunicazione a tutti i soggetti coinvolti;
- diffondere il nuovo testo modificato al personale della Struttura di Controllo e delle Strutture preposte alle funzioni di gestione/attuazione e controllo.

Si precisa che anche gli allegati al presente Manuale potranno subire variazioni in linea con l'evoluzione delle procedure.

## QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

### 1) Fonti comunitarie:

Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca che abroga il Regolamento (CE) 1803/2006 del Consiglio.

### 2) Guide orientative della Commissione in tema di attuazione e controllo:

Nota EGESIF n. 14-0012\_02 final del 17/09/2015, Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione. Fornisce orientamenti agli Stati membri sull'applicazione dell'articolo 125, comma 4, lettera a), e comma 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013;

Nota EGESIF\_14-0021-00 - Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate.

### 3) Fonti nazionali

delibera CIPE n. 25/2016 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014”;

delibera CIPE n. 56/2016 recante “Assegnazione di risorse per la realizzazione dei Patti stipulati con le Regioni Lazio e Lombardia e con le Città Metropolitane di Firenze, Milano, Genova e Venezia”;

delibera CIPE n. 56/2016 recante “Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020. Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo”;

Circolare n. 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie”;

Circolare n. 18 del 30/04/2015 - Monitoraggio degli interventi della politica regionale unitaria 2014/2020. Trasmissione Protocollo Unico di Colloquio.

Circolare n. 10 del 28/02/2017 - Monitoraggio degli interventi della politica di coesione 2014/2020. Termini per la validazione dei dati.

### 4) Altri riferimenti normativi nazionali

Legge 241/90 e ss.mm.ii - DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”;

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica” convertito con la legge 30 luglio 2010, n. 122;

Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011, e successive modificazioni e integrazioni, recante 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 maggio 2009, n. 42;

Legge 27 dicembre 2013 n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del

FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;

Legge 23 dicembre 2014 n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1 che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;

DPCM 25 febbraio 2016 “Istituzione della Cabina di regia di cui all’articolo 1, comma 703, lettera c), della legge 23 dicembre 2014, n. 190”

Circolare n. 1/2017 dell’ACT avente ad oggetto: Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 - Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie; Nota del MEF IMEF - RGS - Prot. 102868 del 19/05/2017 – U Monitoraggio Patti per il Centro-Nord (Delibera CIPE n. 56/2016) – Indicazioni

#### 5) Riferimenti normativi regionali

Regolamento regionale 9 novembre 2017, n.26, recante “Regolamento regionale di contabilità”;

Legge regionale 20 novembre 2001 n. 25 “Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione”;

Legge regionale 4 giugno 2018 n. 3 “Legge di Stabilità Regionale 2018”;

Legge regionale 4 giugno 2018 n. 4 “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020”;

DGR n. 265 del 5 giugno 2018 concernente: Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese;

Direttiva del Presidente n. R00002 dell’8/4/2015 con la quale è stata, peraltro, denominata “Cabina di Regia per la programmazione e l’attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive” (Cabina di Regia)

Direttiva del Presidente n. R00002 dell’8/4/2015 “Cabina di Regia per la programmazione e l’attuazione unitaria delle politiche regionali per lo sviluppo e la coesione economica, sociale e territoriale finanziate dai Fondi SIE e dalle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive” (Cabina di Regia)

## **IL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Per il modello organizzativo della struttura deputata ai controlli di primo livello si rimanda a quanto indicato all’interno del SIGECO.

## **TIPOLOGIE DI CONTROLLI**

I controlli si esercitano in fase di gestione e attuazione dell’intervento al fine di accertare il rispetto del principio fondamentale della sana gestione amministrativa e finanziaria nonché della corretta esecuzione delle operazioni in conformità alla normativa comunitaria e nazionale pertinente, sono quindi diretti a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell’esecuzione degli interventi finanziati, sotto l’aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché l’effettiva realizzazione degli stessi. Tali controlli, propedeutici alla presentazione della certificazione della spesa, si distinguono dagli ulteriori controlli effettuati rispettivamente dall’AdC, dall’AdG, dal NUVEC SAV.

Essi si sviluppano attraverso una molteplicità di verifiche:

- 1) della correttezza e la regolarità delle procedure in materia di appalti e contratti pubblici;
- 2) del rispetto della normativa in tema di aiuti di stato alle imprese, ambientale e in materia di pari opportunità, se pertinente;
- 3) della completezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi (sia sotto il profilo formale che di ammissibilità e corrispondenza delle spese rendicontate);
- 4) della corretta tenuta dei fascicoli;
- 5) della non esistenza del doppio finanziamento.

Ai fini del controllo, è importante evidenziare che sulla base del criterio della responsabilità gestionale, assumono caratteristiche diverse e modalità di attuazione differenti, a seconda delle “tipologie di operazioni” finanziabili a valere sul FSC in relazione alle quali questi vengono espletati.

Essi si distinguono anche rispetto alla modalità attuativa e alla responsabilità gestionale della singola operazione, a seconda che si tratti di operazioni a “regia regionale” od operazioni a “titolarità regionale”

1. Operazioni a regia, dove il beneficiario responsabile della gestione è un soggetto diverso dall’Amministrazione titolare del Patto: la Regione Lazio detta le norme di attuazione, individuando i Soggetti Attuatori, le azioni da realizzare, i requisiti dei destinatari e le risorse disponibili.

La Regione individua, con procedura negoziale o selettiva (atto amministrativo/bando/avviso pubblico/manifestazione di interesse, etc.), i Soggetti Attuatori i quali a loro volta provvedono alla realizzazione degli interventi attraverso la selezione e/o l’individuazione dei soggetti esecutori dei lavori o di propri fornitori di beni e servizi, con le modalità previste dalla normativa vigente. Gli interventi inseriti nell’ambito delle operazioni a “regia regionale” sono pertanto realizzati dai Soggetti Attuatori sulla base di specifici provvedimenti (DGR, determinazioni) che regolano l’assegnazione delle risorse da parte della Regione medesima.

In questo caso, al Responsabile regionale sarà demandata l’attivazione e lo svolgimento delle procedure di assegnazione dei contributi, la raccolta e la verifica della documentazione contabile, la tenuta dei “Fascicoli di progetto” e la sottoscrizione delle Convenzioni/Accordi con i beneficiari. I controlli amministrativi e finanziari saranno condotti sul 100% della spesa mentre quelli in loco saranno “a campione” sulla base di una specifica analisi dei rischi.

2. Operazioni a titolarità, dove il beneficiario dell’operazione si identifica nell’Amministrazione cui spetta la gestione del finanziamento. Si tratta di operazioni in cui la Regione è anche il soggetto attuatore.

Gli interventi/azioni rientranti nell’ambito delle operazioni a “titolarità” sono, pertanto, realizzate direttamente dall’Amministrazione regionale, la quale assume, in capo alla struttura competente per materia, tutti gli obblighi del SA.

I controlli amministrativi e finanziari saranno condotti sul 100% della spesa mentre quelli in loco “a campione” sulla base di una specifica analisi dei rischi.

Le procedure di controllo e verifica previste per tutti gli interventi/operazioni sopra indicati si articolano in:

- Controlli amministrativi/finanziari su base documentale (on desk), condotti sul 100% degli interventi/operazioni finanziati dal FSC;
- Controlli in loco, eseguiti in particolare sugli interventi che in itinere presentano particolari criticità e su base campionaria per gli interventi conclusi.

## Controlli amministrativi e finanziari on Desk

I controlli on desk vengono effettuati sulla totalità dei progetti finanziati con risorse FSC 2014 – 2020: sul 100% degli interventi sia a “regia regionale” sia a “titolarità regionale”, e sul 100% delle spese rendicontate, per le quali devono essere completati ex ante prima della certificazione della spesa.

Sono finalizzati alla verifica di conformità alle disposizioni normative e amministrative europee, nazionali, regionali e proprie dell’Amministrazione che gestisce il Patto, che regolamentano le attività di programmazione e gestione finanziate attraverso risorse pubbliche, nonché ad ogni altro documento di orientamento e a quanto stabilito dallo stesso Patto.

Le verifiche on desk, che accompagnano l’intero processo di attuazione di ogni singolo intervento, dalla selezione fino alla conclusione dello stesso, in generale riguardano:

- i regolari adempimenti giuridico-amministrativi legati alle procedure di esecuzione dell’intervento e la corretta tenuta e archiviazione degli stessi;
- la verifica dei documenti giustificativi della spesa, dei quali si valuta la correttezza formale e sostanziale del contenuto e dell’ammissibilità del periodo temporale (eleggibilità della spesa) attraverso la preliminare verifica di effettività, inerenza e legittimità delle spese dichiarate. Esso si avvia con la presentazione di tutta la documentazione comprovante la spesa (... *fino al mandato quietanzato*).

I controlli amministrativi on desk vengono effettuati sulla base della documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario/soggetto attuatore nelle diverse fasi di attuazione, secondo la tempistica prevista dagli atti contrattuali per la realizzazione dell’intervento, trasmessa ed integrata con apposita check-list (Allegato n. 3 al SIGECO) sia per gli interventi a titolarità che per quelli a regia. Tali controlli sono volti a verificare nello specifico:

- le procedure di gara nella fase di realizzazione dell’intervento o nell’affidamento di servizi;
- la correttezza delle procedure di selezione delle operazioni da finanziare, della conformità alla normativa di riferimento;
- la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all’operazione, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Patto e che giustifica il diritto al pagamento; in particolare, verifica della sussistenza dell’atto giuridicamente vincolante tra soggetto appaltante e soggetto appaltatore e della sua coerenza con il bando/avviso/atto di affidamento e con l’intervento inserito nel Patto;
- la coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento;
- la completezza e della coerenza della documentazione giustificativa a supporto dell’effettiva realizzazione della spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale, dal SIGECO;
- le rendicontazioni di spesa che accompagnano le richieste di erogazione delle risorse;
- l’effettività delle spese sostenute e la pertinenza dei costi dichiarati ai fini dell’erogazione dei finanziamenti.

Il beneficiario del finanziamento è tenuto a trasmettere al Responsabile di Linea d’Intervento tutta la documentazione inerente all’intervento (nei casi in cui si opti per l’inserimento dei dati in SIGEM, ovvero altro in sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE, da parte delle struttura regionale) che consenta di effettuare il controllo di primo livello. A seconda della natura delle operazioni (lavori, forniture di beni o servizi), e della tipologia di controllo l’attestazione di spesa presentata potrà consistere:

- nel documento di spesa (fattura, nota di debito, SAL, ...) trasmesso dal soggetto attuatore (fornitore, appaltatore) insieme alla documentazione attestante la realizzazione delle attività/forniture previste dal contratto/convenzione sottoscritta;
- in una rendicontazione delle spese sostenute predisposta dal beneficiario del finanziamento, che consenta di evidenziare le spese effettivamente sostenute a fronte degli impegni assunti, comprovati da fatture regolarmente quietanzate o da documenti contabili aventi forza

probatoria equivalente.

- Il beneficiario del finanziamento è tenuto a trasmettere al Responsabile di Linea tutta la documentazione inerente all'intervento che consenta di effettuare il controllo di primo livello. A seconda della natura degli interventi (lavori, forniture di beni o servizi), e della tipologia di controllo l'attestazione di spesa presentata potrà consistere: - nel documento di spesa (fattura, nota di debito, SAL, ...) trasmesso dal soggetto attuatore (fornitore, appaltatore) insieme alla documentazione attestante la realizzazione delle attività/forniture previste dal contratto/convenzione sottoscritta; - in una rendicontazione delle spese sostenute (qualora consentito, elaborata anche con il metodo dei "costi standard"), predisposta dal beneficiario del finanziamento, che consenta di evidenziare le spese effettivamente sostenute a fronte degli impegni assunti, comprovati da fatture regolarmente quietanziate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

#### Modalità attuative dei controlli amministrativi e finanziari

Le suddette verifiche sono svolte presso gli UC individuati secondo le tipologie di intervento dalla Direzione responsabile, che in fase di verifiche appureranno la coerenza della documentazione trasmessa/inserita con quanto riportato nel sistema di monitoraggio.

L'UC di cui sopra provvederà alla tenuta di archivio nel quale verranno registrati tutti i controlli effettuati e relativi esiti.

La raccolta e l'inserimento dei dati in SIGEM, ovvero altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE, è di competenza dei soggetti attuatori: il RUP per le opere pubbliche a regia regionale (nel caso in cui si opti per tale modalità) che riveste il ruolo di Responsabile esterno (RE), il Responsabile del Procedimento negli altri casi che, ai fini del monitoraggio, riveste il ruolo di Responsabile Interno (RI).

I RE (ovvero i RI) caricano nel sistema SIGEM, ovvero altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE, l'intero fascicolo di progetto dopodichè trasmettono agli UC la Checklist (Allegato 3 al SIGECO) al fine di avviare la procedura dei controlli.

L'UC procede alla verifica della documentazione ed al termine della stessa compila la check list (Allegato 3 al SIGECO), attestante le attività di controllo condotte. L'esito del controllo viene poi riportato nell'apposito verbale.

#### Metodologia e strumenti per l'esecuzione delle attività di controllo in back office

Come sopra indicato, le attività di verifica in back office avvengono mediante la compilazione di *verbali di controllo* dei singoli interventi finanziati, che per ogni operazione guidano la verifica con domande mirate tese ad accertare:

- l'ammissibilità dell'operazione e la coerenza con le finalità del Patto;
- la conformità al progetto approvato;
- che le spese dichiarate siano effettivamente sostenute, comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;
- che le spese dichiarate siano tracciabili ovvero in grado di assicurare una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- che i costi dichiarati risultino contabilizzati, in conformità alle disposizioni di legge ed ai

principi contabili;

- che la documentazione giustificativa di spesa sia corretta dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale;
- che le spese non ricevano un doppio finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione;
- che il soggetto attuatore rispetti i tempi e le modalità di attuazione dell'intervento;
- che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente agli atti amministrativi di approvazione;
- la correttezza delle attività di rendicontazione;
- il periodo di ammissibilità;
- la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità e alle norme dell'Unione e nazionali in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, strumenti finanziari, sviluppo sostenibile, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- la concretezza del progetto, compresi i progressi nella realizzazione del prodotto o servizio;

Se il giudizio è “conforme” (la documentazione e le procedure sono formalmente e sostanzialmente rispondenti alla normativa), l'Ufficio di Controllo sottoscrive un “rapporto definitivo” e lo trasmette all'Autorità di Gestione che a sua volta redige una dichiarazione di conformità da inoltrare all'Autorità di Certificazione ai fini della certificazione della spesa.

Se il giudizio è “parzialmente conforme” significa che dalle verifiche effettuate è emersa una “sospetta irregolarità” (la documentazione e/o le procedure sembrerebbero formalmente e/o sostanzialmente non rispondenti alla normativa). L'Ufficio di Controllo sottoscrive un “rapporto provvisorio” con il quale avvia la “verifica supplementare”. Tale rapporto è trasmesso al beneficiario/RUP e per conoscenza all'Autorità di Gestione.

Il RUP ha 30 gg di tempo per regolarizzare le carenze documentali e/o procedurali segnalate, anche in contraddittorio, trasmettendo la comprova all'Ufficio di Controllo e per conoscenza all'Autorità di Gestione.

Una proroga dei termini, soprattutto se la fase di verifica o di contraddittorio, si presentano complesse può essere concessa a discrezione dell'Ufficio di Controllo anche su richiesta del RUP. Trascorso il tempo concesso, in caso di mancata risposta o di risposta inadeguata che non rimuove le carenze segnalate, l'Ufficio di Controllo dopo un eventuale infruttuoso sollecito sottoscrive un “rapporto definitivo” con esito “non conforme” che deve essere trasmesso a mezzo di posta certificata al RUP, all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione. Il rapporto conterrà anche il valore della spesa non ammissibile. L'Autorità di Certificazione si attiverà per la conseguente gestione dei recuperi. Ogni soggetto interessato provvede all'adozione degli atti amministrativi conseguenti. Diversamente, se il RUP dimostra di aver sanato le irregolarità o motivato adeguatamente, l'Ufficio di Controllo sottoscrive un “rapporto definitivo” con esito “conforme” e lo trasmette al RUP e all'Autorità di Gestione, avviando così la fase di certificazione.

Nel caso di carenze considerate “non gravi” l'Ufficio di Controllo può richiedere le integrazioni ai RUP anche a mezzo e-mail.

### **Controlli in loco: metodologia e strumenti per l'esecuzione delle attività**

Le verifiche in loco integrano e completano le procedure di controllo *on desk*. Esse consistono in controlli svolti in cantiere (in caso di opere pubbliche) e presso gli uffici che si occupano della realizzazione del progetto, per la verifica della corretta tenuta del fascicolo di progetto e per la verifica della corretta esecuzione di attività e forniture. I controlli sono eseguiti, in particolare, sugli interventi che in fase di realizzazione presentano delle criticità e su un campione di interventi conclusi.

Tali verifiche si focalizzano sui seguenti aspetti:

- lo stato di avanzamento dell'opera/bene finanziato, rispetto alla documentazione presentata

dal Beneficiario;

- l'esistenza e l'operatività del Beneficiario selezionato;
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario (sede operativa e/o legale) o del Soggetto attuatore della documentazione amministrativo-contabile e della documentazione giustificativa di spesa in originale o copia conforme, correttamente ordinata e conservata nel Fascicolo dell'intervento.

Le verifiche in loco si articolano nelle seguenti fasi:

- definizione del campionamento degli interventi da verificare (interventi conclusi);
- selezione dell'operazione da verificare in fase di realizzazione (interventi critici);
- svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco;
- visite in loco, volte ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente nonché a verificare l'effettiva corrispondenza dell'intervento finanziato e approvato con quanto rendicontato e realizzato.

In esito al controllo in loco viene redatto un verbale in cui si riscontra:

- Nessun rilievo: nell'ipotesi in cui non sia stata rilevata alcuna irregolarità o questa si sia comunque risolta;
- Richiamo: nel caso in cui si ritenga adeguato e sufficiente un sollecito al Soggetto attuatore/Beneficiario per sanare l'irregolarità rilevata;
- Rilievi: nel caso in cui siano emerse irregolarità che necessitino di ulteriori approfondimenti e di un confronto diretto col soggetto sottoposto a verifica.

Il verbale redatto dalla struttura competente, conforme al modello di cui all'All. 7, viene trasmesso all'Autorità di Gestione che assume le opportune decisioni e attiva le eventuali azioni correttive conseguenti.

## GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ

L'accertamento delle irregolarità ad opera di uno degli organismi preposti al controllo può verificarsi durante tutto il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa, nonché attraverso reclami e segnalazioni da parte di autorità esterne o soggetti terzi anche interni all'Amministrazione.

L'avvio della verifica delle *presunte* irregolarità si determina:

- Durante le verifiche di ammissibilità della spesa a cura dell'Ufficio di Controllo. L'avvio della gestione delle irregolarità coincide con l'avvio delle verifiche supplementari e l'*irregolarità non sanabile* è dichiarata con il "*Rapporto definitivo con esito non conforme*" che equivale ad accertamento;
- Durante le verifiche propedeutiche alla certificazione della spesa a cura dell'Autorità di Certificazione. L'avvio della gestione delle irregolarità coincide con l'avvio delle verifiche supplementari;
- Su segnalazione di ogni altro soggetto diverso dai precedenti (interno o esterno all'Amministrazione).

Per le procedure di dettaglio applicate dall'Ufficio di Controllo si rimanda all'Allegato 2 del SIGECO – Pista di controllo - Gestione Irregolarità.

La segnalazione della "*presunta irregolarità*" pervenuta da soggetto esterno dall'attuazione del progetto, dovrà essere indirizzata dal soggetto che l'ha rilevata, anche per il tramite dell'Autorità di Gestione, alla Struttura di Controllo, competente per l'accertamento. Questa avvia immediatamente l'iter di verifica come di seguito descritto:

Avvio delle verifiche - la Struttura di Controllo, entro 10 giorni dalla data di rilevazione della presunta irregolarità, è tenuta a comunicare al beneficiario/RUP e per conoscenza all'AdG l'avvio

della procedura di verifica, invitando lo stesso a fornire eventuali chiarimenti e/o integrazioni documentali entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione;

Supplemento di verifica - entro 10 giorni dalla ricezione delle controdeduzioni trasmesse dal Beneficiario/RUP è svolta l'istruttoria mediante opportuni accertamenti sulla documentazione integrativa fornita dallo stesso beneficiario; qualora il riscontro documentale non sia sufficiente, si effettuano anche sopralluoghi e/o ispezioni 'in loco', in contraddittorio con l'interessato e regolarmente verbalizzati; qualora l'UC lo ritenga opportuno può prorogare i termini per l'istruttoria;

Accertamento – l'auditor, accertata definitivamente e inequivocabilmente l'irregolarità, redige il "Rapporto definitivo" con esito "non conforme", individua il valore della spesa non ammissibile, trasmette lo stesso al beneficiario/RUP, all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione che avvia la fase di recupero somme. Ogni soggetto interessato provvede all'adozione degli atti amministrativi conseguenti;

Archiviazione – se dalle verifiche non emerge alcuna irregolarità sarà comunicata al beneficiario/RUP e a tutti gli interessati la conclusione del procedimento.

Se la procedura è interessata dall'attività delle Autorità Giudiziarie la Struttura di Controllo deve attendere l'esito di tali attività.

## **MODALITA' DI CAMPIONAMENTO**

La metodologia di campionamento viene definita dall'Autorità di Gestione del Patto tenendo conto del grado di rischio identificato in rapporto al tipo di Beneficiario/Soggetto attuatore e di operazioni interessate, alla luce delle specificità del singolo intervento e dell'esito dei controlli già effettuati.



# PISTA DI CONTROLLO

Allegato 2A

MACROPROCESSO: Realizzazione lavori/forniture/servizi a REGIA

**CODICE INTERVENTO**  
**TITOLO INTERVENTO**

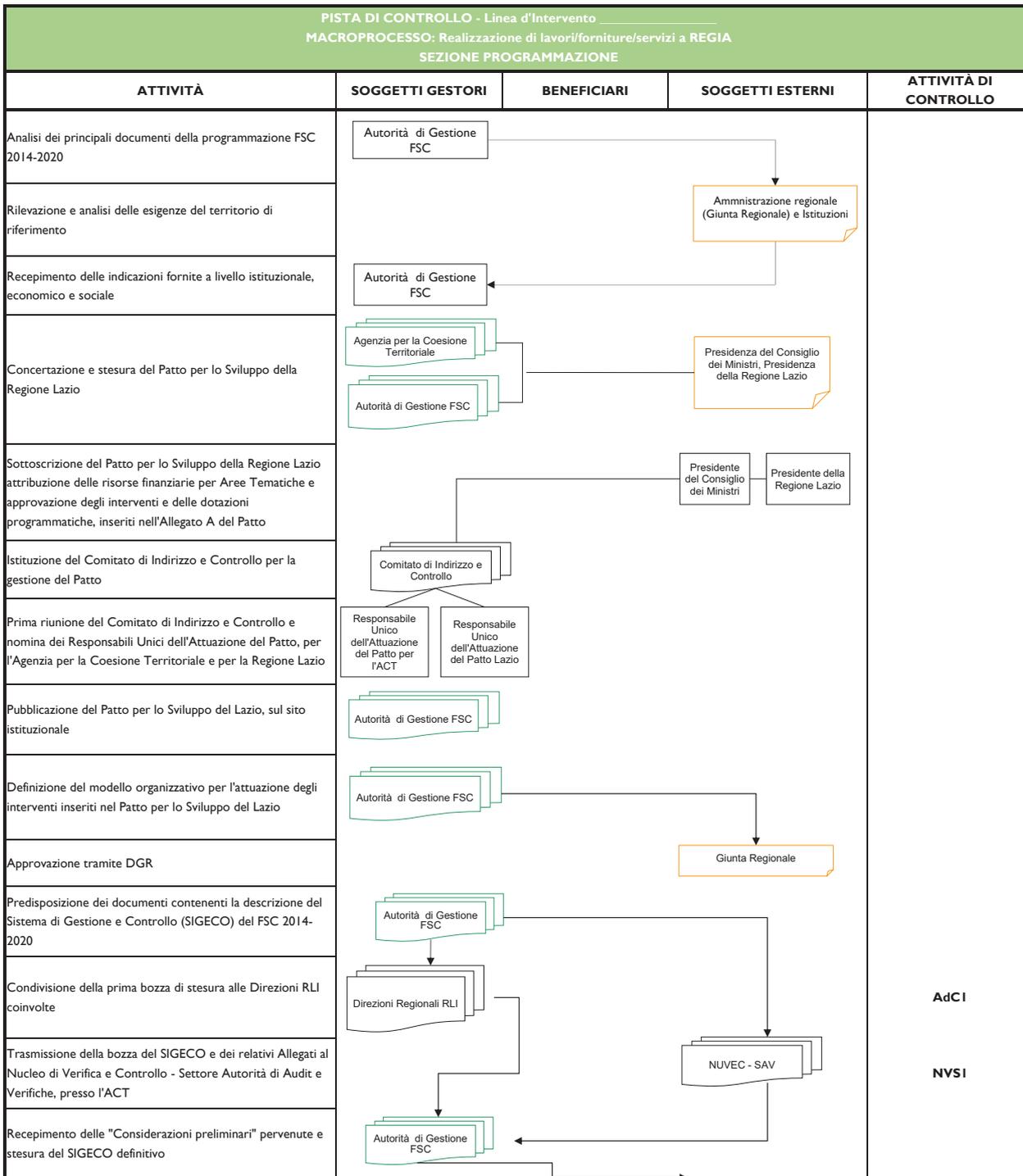
---

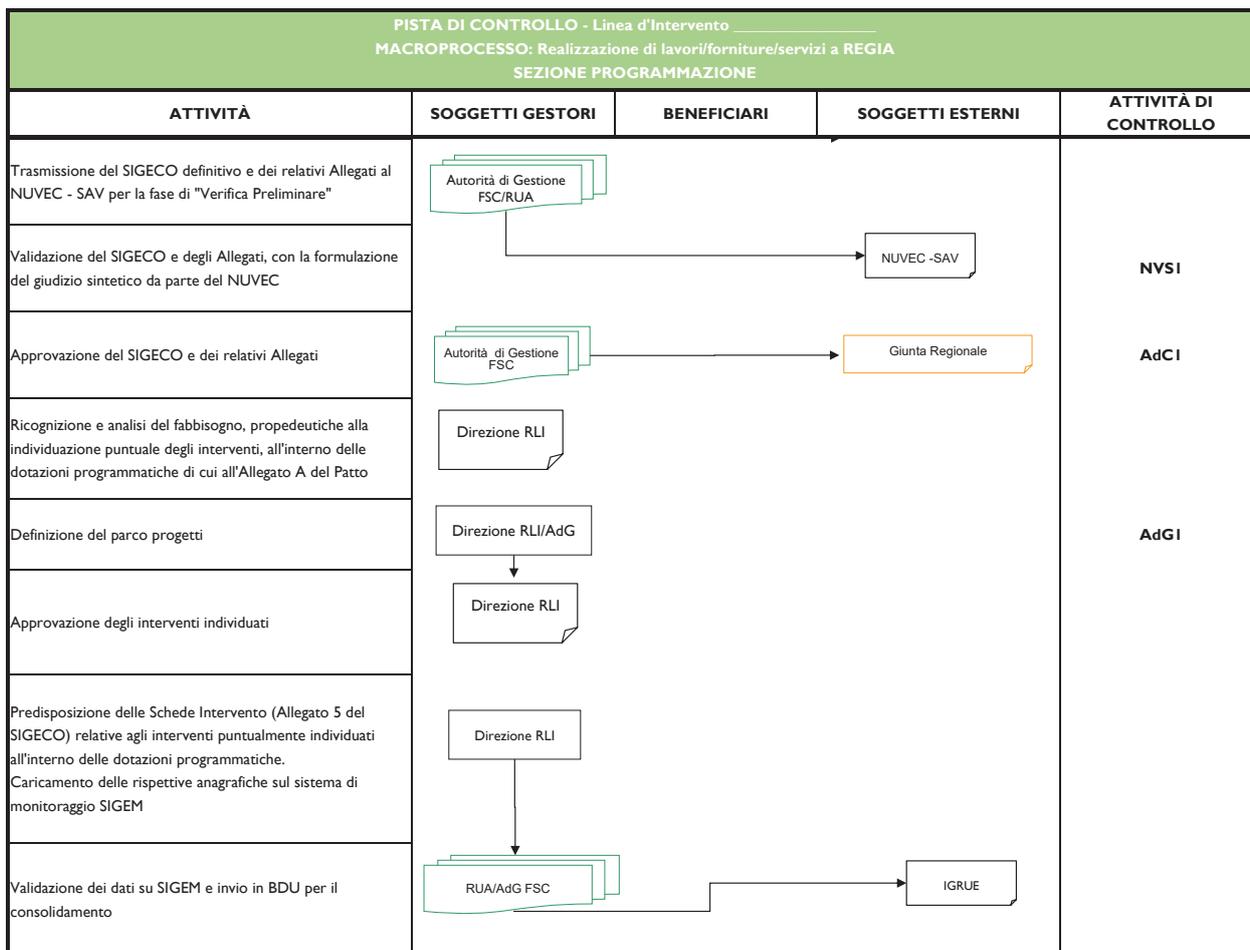
---

---



PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento _____	
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA	
SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA - ATTUAZIONE DIRETTA	
<b>PROGRAMMA</b>	PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE LAZIO FSC 2014-2020
<b>DATA SOTTOSCRIZIONE</b>	20 GIUGNO 2016
<b>ATTO PROGRAMMATICO</b>	
<b>AREA TEMATICA</b>	
<b>TEMA PRIORITARIO</b>	
<b>LINEA D'INTERVENTO</b>	
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	
<b>MACROPROCESSO</b>	REALIZZAZIONE DI LAVORI/FORNITURE/SERVIZI A REGIA
<b>RESPONSABILE UNICO PER IL PATTO</b>	
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>RESPONSABILE DI LINEA D'INTERVENTO</b>	
<b>RESPONSABILE PROGETTO</b>	
<b>UFFICIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO</b>	
<b>IMPORTO PROGRAMMATO</b>	
<b>BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE</b>	
ORGANIGRAMMA FUNZIONALE	
<pre> graph TD     AC[Autorità di Certificazione] -.-&gt; AG[Autorità di Gestione]     AG -.-&gt; RL[Responsabile Linea di intervento (RLI)]     URU[Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio]     SA[Soggetto attuatore Interventi a regia regionale] -.-&gt; RL     RL &lt;--&gt; UC[Ufficio Controlli I livello]   </pre>	





\* L'individuazione degli interventi all'interno delle dotazioni programmatiche di cui all'Allegato A del Patto, può avvenire o attraverso ulteriori atti programmatici di individuazione puntuale degli interventi (rif. SEZIONE "Individuazione interventi con Atto di programmazione") oppure attraverso la predisposizione di avvisi/bandi pubblici (rif. SEZIONE "Individuazione interventi con Avviso")



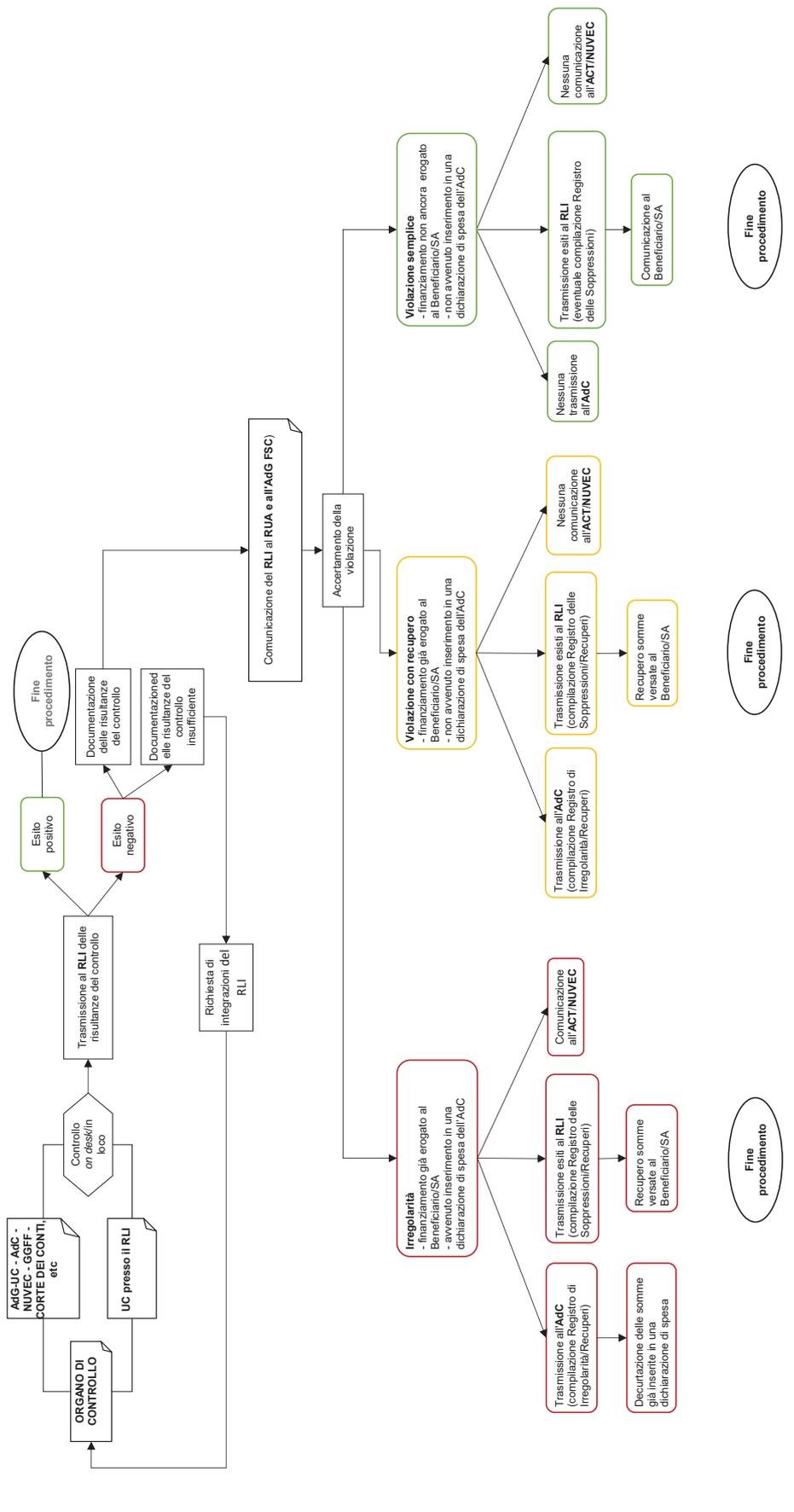
PISTA DI CONTROLLO - Linea d'intervento				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA				
SEZIONE ATTUAZIONE				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Determinazione di approvazione del finanziamento e autorizzazione alla liquidazione del primo acconto. Impegno delle risorse e autorizzazione alla liquidazione del primo acconto	Responsabile di Linea d'intervento			RLI1 RLI2
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio Emissione mandato di pagamento ed erogazione primo acconto al Beneficiario/SA		Beneficiario/SA	Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	UC1 SFI
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti delle forniture, a uffici tecnici interni al Beneficiario/SA o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)		Beneficiario/SA	Tecnici incaricati Ufficio tecnico	UC2
Elaborazione progettazione tecnico-amministrativa da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati e approvazione della progettazione/documentazione		Beneficiario/SA		
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)		Beneficiario/SA	Tecnici incaricati	UC2
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti Nomina della Commissione aggiudicatrice		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	UC2
Produzione e inoltro offerte da parte delle ditte		Beneficiario/SA	Ditte concorrenti	
Valutazione delle offerte e <b>proposta di aggiudicazione - ex aggiudicazione provvisoria - (raggiungimento OGV)</b> Pubblicazione graduatoria provvisoria		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	UC2
Eventuale produzione ricorsi da parte delle ditte			Ditte concorrenti	
Esame dei ricorsi ed eventuale ulteriore passaggio in Commissione		Beneficiario/SA	Commissione aggiudicatrice	UC2
Aggiudicazione Pubblicazione degli esiti di gara (conformemente alle norme vigenti) e comunicazione al vincitore		Beneficiario/SA		UC2
Stipula del contratto e approvazione Quadro Economico con importi al netto del ribasso			Ditta esecutrice	UC1 UC2
Consegna e avvio lavori/forniture/servizi, comunicazione al RLI (e trasmissione del Quadro Economico aggiornato)	Responsabile di Linea di intervento	Beneficiario/SA		UC2
Realizzazione lavori/forniture/servizi Presentazione e richiesta liquidazione acconti/SAL		Direttore Esecuzione Contratto/Direttore e Lavori	Ditta Esecutrice	UC1
Liquidazione acconti/SAL Liquidazione somme e emissione mandato di pagamento		Beneficiario/SA	Ditta esecutrice	UC1

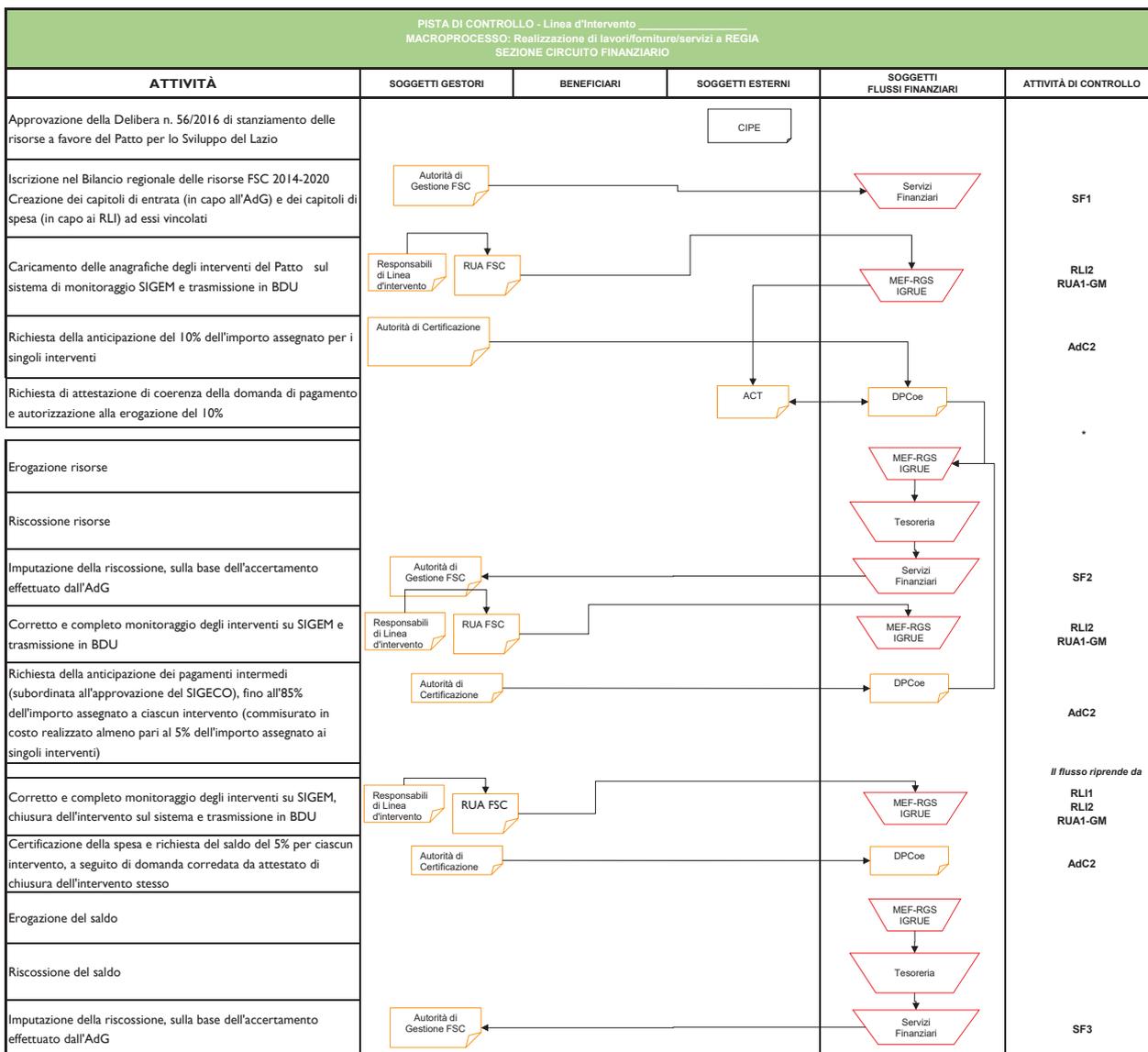


PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA				
SEZIONE ATTUAZIONE				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Richiesta erogazione ulteriore acconto da parte dell'ente (come da convenzione) e trasmissione della attestazione di spesa e della documentazione amministrativo contabile relativa alla spesa sostenuta		Beneficiario/SA		UC1
Ricezione della documentazione sulla spesa sostenuta e verifica sulle procedure adottate	Responsabile di Linea d'intervento (UC)			UC1 RLI1 RLI2
Predisposizione determina di pagamento per la liquidazione dell'ulteriore tranche e del mandato di pagamento			Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	RL2 SF2
Trasmissione del mandato di pagamento all'ufficio responsabile dell'esecuzione dei pagamenti		Beneficiario/SA		UC1
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio Esecuzione del pagamento della tranche di finanziamento al Beneficiario/SA			Commissione di collaudo	UC2
Eventuale nomina Commissione di Collaudo		Beneficiario/SA		
Conclusione lavori/forniture/servizi e presentazione dello STATO FINALE/Conclusione fornitura	Direttore Esecuzione Contratto/Direttore e Lavori		Ditta esecutrice	
Presentazione STATO FINALE/Conclusione fornitura		Beneficiario/SA		
Effettuazione del collaudo/verifica tecnico-amministrativa ed emissione del certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture			Commissione di collaudo/Direttore dei Lavori/Responsabile Unico del Procedimento	UC2
Approvazione certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità dei servizi o forniture		Beneficiario/SA		RLI1
Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento		Beneficiario/SA		
Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta				
Verifica allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio SIRIPA ISED SIGEM	Responsabile di Linea d'intervento			UC1 RLI1 RLI2
Predisposizione della determinazione per la liquidazione del saldo finale o per la restituzione delle somme già erogate al beneficiario e non utilizzate per la realizzazione dell'intervento e del mandato di pagamento				
Trasmissione del mandato di pagamento all'Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti			Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	SF3 UC1
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza Esecuzione del mandato di pagamento ed erogazione saldo finale al Beneficiario/Soggetto Attuatore		Beneficiario/SA		
Conclusione effettiva dell'intervento				
Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione al RLI della "Dichiarazione di chiusura dell'intervento" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio SIRIPA ISED SIGEM	Responsabile di Linea d'intervento	Beneficiario/SA		RLI2
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	Autorità di Gestione			RUA1-GM



PISTA DI CONTROLLO - Linea d'intervento  
 MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA  
 SEZIONE GESTIONE IRREGOLARITÀ







PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento					
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA					
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
NVS1	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	<b>Audit di sistema</b> Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della corretta e tempestiva attuazione del programma di interventi	AdG	SIGECO FSC 2014-2020 - Allegati al SIGECO FSC 2014-2020	- Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio sottoscritto il 20 maggio 2016 (e ss.mm.) - Delibere CIPE 25/2016; 26/2016; 56/2016 - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - DGR n. 203 del 24.4.2018 e ss.mm.ii relative all'organizzazione degli uffici regionali - DGR n. 476 del 2 agosto 2018 - "Definizione del quadro di governance conseguente alle modifiche intervenute nell'organizzazione degli uffici con DGR n. 203 del 24.4.2018 e ss.mm.ii" - Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017
NVS2	Nucleo di Verifica e Controllo – Settore Autorità di Audit e Verifiche	<b>Verifica su interventi e iniziative</b> Verifica su interventi o iniziative (selezionate anche su istanza della Direzione generale dell'ACT, del DP Coe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali), relativa a: - regolare attuazione dei progetti finanziati; - eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; - regolarità e ammissibilità della spesa; - conseguimento dei risultati (ex post).	AdG RLI	- dossier di Linea d'Azione - fascicolo intervento - report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato)	- Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEC SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017 - Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2007-2013, ex Delibera CIPE 168/2007, versione n. 1026-04 del 29 agosto 2013
AdG1	Autorità di Gestione FSC	<b>Verifica di coerenza sulle delibere programmatiche, sugli atti/bandi di selezione degli interventi e sulle bozze di convenzione/disciplinari con i Beneficiari/Soggetti Attuatori</b> Congruenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nelle Delibere, Avvisi pubblici, convenzioni/disciplinari, o della loro coerenza rispetto alle tipologie di interventi ammissibili e agli obiettivi stabiliti per la Linea d'Intervento	RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	- delibere programmatiche e settoriali - atti/bandi di selezione degli interventi - bozze di convenzione/atti di impegno con i Beneficiari/Soggetti Attuatori	- Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio sottoscritto il 20 maggio 2016 (e ss.mm.) - Delibere CIPE 25/2016; 26/2016; 56/2016 - SIGECO FSC 2014-2020 - DGR ___Definizione tipologie di intervento ammissibili" - DGR ___Modello organizzativo regionale" - DGR settoriali di programmazione
RUA1-GM	Gruppo di lavoro Monitoraggio presso il RUA	<b>Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su SIGEM</b> Verifica la correttezza dei dati trasmessi dai RLI e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	Sistema di Monitoraggio (GIP SIRIPA - SIGEM)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM	- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.3 e punto 5 - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
RLI1	Responsabile di Linea d'Intervento	<b>Verifiche procedurali all'attuazione degli interventi e alla erogazione dei finanziamenti</b> (coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione FSC, conformità dell'intervento con quello programmato, rispetto della normativa di riferimento)	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Sistema di Monitoraggio (GIP SIRIPA - SIGEM)	- allegato 5: Scheda tecnica intervento - elaborati progettuali/documentazione tecnico-amministrativa (se opportuno) - dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM	- Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio sottoscritto il 20 maggio 2016 (e ss.mm.) - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
RLI2	Responsabile di Linea d'Intervento	<b>Verifica la correttezza e l'allineamento dei dati, caricati nel sistema di monitoraggio SIGEM, prima di autorizzare la liquidazione delle tranches di pagamento</b> Verifica la correttezza dei dati inviati dai Beneficiari/SA e trasmissione all'AdG dei dati prevalidati Alla conclusione dell'intervento, verifica che nella voce "CHIUSURA PROGETTO", la data INIZIO e FINE sia unica e che coincida con la data dell'ultimo mandato di pagamento a chiusura del progetto (la chiusura del progetto si identifica con il momento in cui il costo totale sommato alle economie di progetto è uguale al totale delle coperture finanziarie del progetto)	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Sistema di Monitoraggio (GIP SIRIPA - SIGEM)	- dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio - report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.5 e punto 5 - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Protocollo Unico di Colloquio - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE - Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
UC1	Ufficio Controlli I livello	<b>Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili</b> Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'intervento Verifica dell'ammissibilità delle spese; in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel SIGECO FSC 2014-2020. Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indichino il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Beneficiario/SA (Fascicolo di intervento)	- fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - determine di liquidazione - pagamenti - reversale d'incasso	- Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
UC2	Ufficio Controlli I livello	<b>Controlli di I livello on desk</b> <b>Correttezza della corretta esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture</b> Verifica che la procedura di appalto/selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento Verifica del rispetto della comunitaria, nazionale, civilistica e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa) Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche e integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante, ...)	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Beneficiario/SA (Fascicolo di intervento)	- atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'intervento finanziato - eventuali pareri obbligatori (VVFF, SAVI, UTR, Soprintendenza, etc.) - contratti con fornitori - contratti con le ditte esecutrici - relazioni di collaudo - dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici - certificato di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle	- Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione - Normativa civilistica e fiscale nazionale - DLgs. 50/16 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati

PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento					
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA					
SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		<b>Controlli in loco (eventuali)</b> Verifica del "Fascicolo di Intervento" presso il Beneficiario/SA, della realizzazione dell'intervento conforme a quella finanziata, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa A intervento concluso: - verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture - verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (se trattasi di forniture)		forniture (a intervento concluso) - elaborati tecnici (se del caso)	
SF1	Servizi finanziari	<b>Verifica importo e contabilizzazione</b> Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...)	AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) - determine di liquidazione - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020 - Reg. CE 1303/2013 - Regolamento di organizzazione degli uffici - Regolamento regionale di Contabilità
SF2	Servizi finanziari	<b>Verifica importo e contabilizzazione</b> Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...)	AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) - determine di liquidazione - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020 - Reg. CE 1303/2013 - Regolamento di organizzazione degli uffici - Regolamento regionale di Contabilità
SF3	Servizi finanziari	<b>Verifica importo e contabilizzazione</b> Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determine impegni/pagamenti, ...)	AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) - determine di liquidazione - attestazione di spesa del Beneficiario/SA	- SIGECO FSC 2014-2020 - Reg. CE 1303/2013 - Regolamento di organizzazione degli uffici - Regolamento regionale di Contabilità
AdC1	Autorità di Certificazione	<b>Audit di sistema</b> Verifica effettuata tramite audit presso AdG, volta ad appurare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di gestione e di controllo (SIGECO) Verifica volta all'individuazione della separatezza delle funzioni tra i soggetti cui è demandata la responsabilità dei controlli di I livello (controllo) e di audit ed i soggetti che svolgono attività istruttorie e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti (gestione e attuazione).	AdC AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	- SIGECO FSC 2014-2020	- SIGECO FSC 2014-2020
AdC2	Autorità di Certificazione	<b>Verifiche preliminari alle richieste di rimborso</b> <b>Verifiche preliminari alla certificazione della spesa</b> Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel sistema di monitoraggio (GIP SIRIPA - SIGEM) (ambiente consolidato), ai fini delle richieste di rimborso del fondo FSC Verifiche pre-certificazione sul sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio, sull'avanzamento della spesa con l'analisi delle erogazioni progressive, sulla presenza di eventuali recuperi e/o soppressioni, sui controlli di primo livello (check e verbali), su eventuali controlli in loco, su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, sulle modalità di conservazione della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto	AdC AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	- report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) - verbali e check di controllo di primo livello - verbali e check di controllo in loco(eventuali) - attestazioni di spesa del RLI - dossier di Linea d'Intervento	- SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati - Check-list di verifica dell'AdC - Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 del 5 maggio 2017 - Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 e Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento RGS-IGRUE

\* La documentazione oggetto del controllo è da considerarsi come riferimento e da ritenersi non esaustiva (se il caso lo richiede, potrebbe essere opportuna la verifica di ulteriore documentazione)



DOSSIER	PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento _____ MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA SEZIONE DOSSIER DI LINEA D'INTERVENTO - (p.to 7 SIGECO FSC 2014-2020)
<b>Selezione Beneficiario/Soggetto Attuatore</b>	
<b>Linea d'Intervento</b>	<p>Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio e relativo Allegato A DGR di approvazione del Patto e DGR settoriali (Atti di programmazione che individuano l'intervento e il Beneficiario/SA) Avviso/Manifestazione di interesse per la selezione del Beneficiario/Soggetto Attuatore (se ricorre) Nomina della Commissione di valutazione per la selezione del Beneficiario/SA (se ricorre) Atti di gara per la selezione del Beneficiario/SA (se ricorre) Atto di approvazione della selezione del Beneficiario/SA (se ricorre) Allegato 5 Scheda tecnica Intervento Eventuali report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM</p>
<b>Avviso pubblico (se ricorre)</b>	
<b>Iter</b>	<p>Atto di approvazione dell'avviso pubblico Verifica di coerenza dell'AdG sull'avviso pubblico (se ricorre) Nomina della Commissione Relazioni istruttorie e verbali di Commissione Atti relativi ad eventuali ricorsi Graduatoria, relativo atto di approvazione, pubblicazioni e comunicazioni Elenco dei Beneficiari/SA dell'intervento Verbale di controllo di I livello sull'espletamento dell'avviso (se ricorre)</p>
	<p>Scheda tecnica intervento di cui all'Allegato 5 del SIGECO FSC 2014-2020 Scheda progetto (estratta dal sistema di monitoraggio SIGEM) Provvedimento di ammissione al finanziamento dei Beneficiari/SA (se del caso) Convenzione/atto di impegno con il Beneficiario/SA Atti di impegno della spesa Quadro economico dell'intervento Elenco analitico per intervento degli atti relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, giustificativi di spesa, atti di liquidazione, eventuali mandati di pagamento quietanzati Attestazioni di spesa del Beneficiario/SA aggiornata al bimestre di riferimento e relative (eventuali) richieste di liquidazione Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da SIGEM, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE FINANZIARIA Autorizzazione ai pagamenti delle quote di finanziamento Mandati di pagamento delle quote di finanziamento emessi dagli uffici responsabile dell'erogazione delle risorse Attestazioni di spesa del Responsabile di Linea d'Intervento all'Autorità di Certificazione</p>
<b>Linea d'Intervento</b>	<p>Elenco interventi all'interno della LdI, sottoposti a controllo di primo livello (<i>on desk</i> ed eventualmente <i>in loco</i>) Relazione su interventi che presentano particolari criticità, da sottoporre a controllo <i>in loco</i> (se del caso) Metodo di campionamento degli interventi conclusi da sottoporre a controllo <i>in loco</i> ed estrazione del campione (Allegato 1 del SIGECO FSC 2014-2020)</p>
	<p>Allegato 3: Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi [SIGECO FSC 2014-2020] Verbali degli eventuali controlli <i>in loco</i> (Allegato 7: Schema di Verbale controllo <i>in loco</i> - SIGECO FSC 2014-2020) Schede di rendicontazione e monitoraggio procedurale e fisico (estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM) Documentazione richiesta dal Responsabile di Linea d'Intervento ai fini del controllo di primo livello amministrativo-documentale (<i>riportare l'elenco degli atti richiesti</i>) Documentazione acquisita dal Responsabile di Linea d'Intervento nell'ambito del controllo <i>in loco</i> (<i>riportare l'elenco degli atti acquisiti</i>)</p>



**PISTA DI CONTROLLO - Linea d'intervento \_\_\_\_\_**  
**MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA**  
**DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE ANAGRAFICA**

**Codice intervento**

\_\_\_\_\_

**Titolo intervento**

\_\_\_\_\_

**Macroprocesso**

Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA

**Importo finanziario dell'intervento (come da Allegato A al Patto)**

\_\_\_\_\_

**Importo del finanziamento FSC**

\_\_\_\_\_

**Importo delle altre quote di finanziamento**

\_\_\_\_\_

**Importo della quota privata, se presente**

\_\_\_\_\_

**Responsabile Linea d'intervento**

\_\_\_\_\_

**Beneficiario/Soggetto Attuatore**

\_\_\_\_\_





## PISTA DI CONTROLLO

Allegato 2B

MACROPROCESSO: Realizzazione lavori/forniture/servizi a titolarita'

CODICE INTERVENTO  
TITOLO INTERVENTO

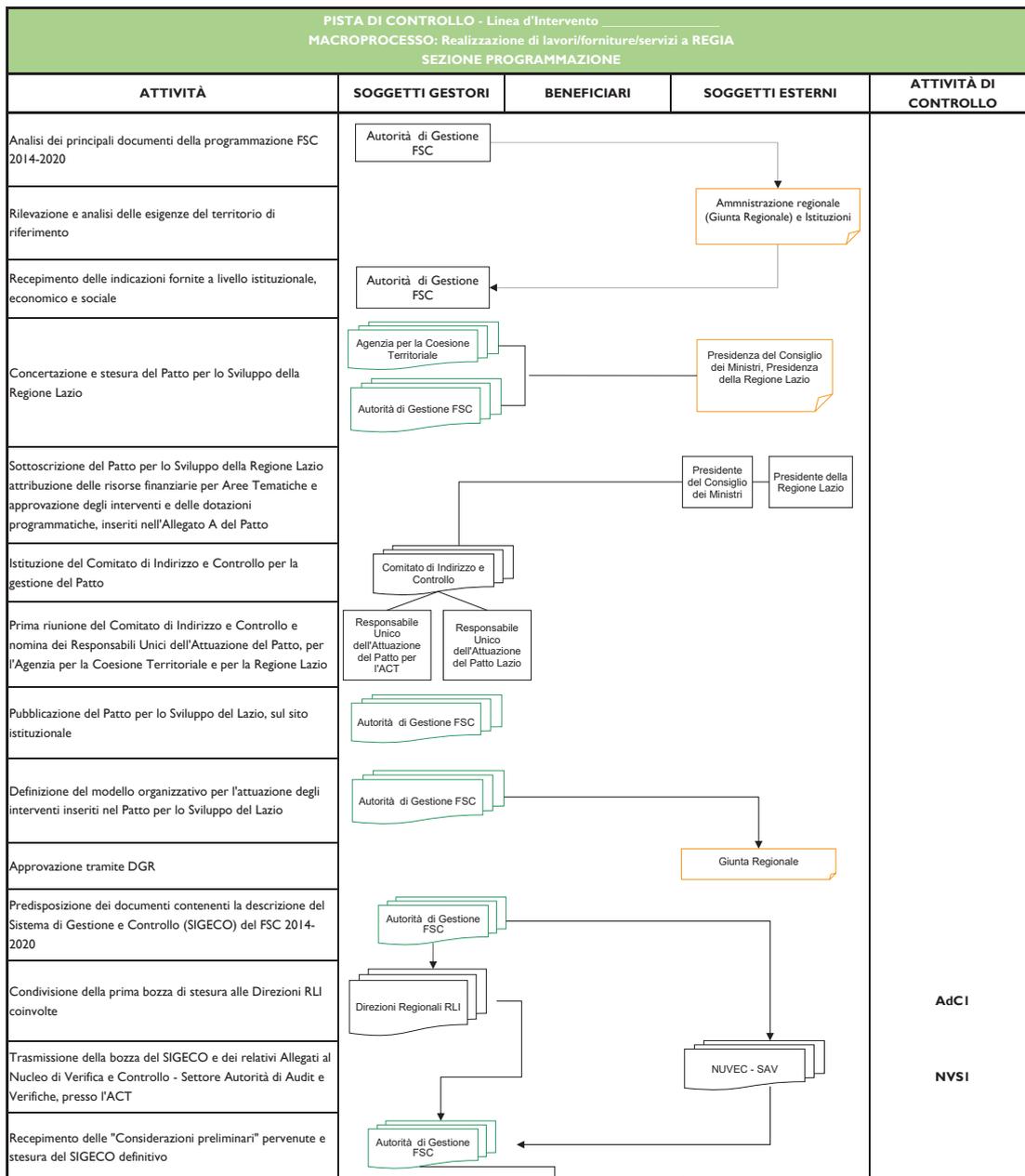
---

---

---



PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento	
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA	
SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA - ATTUAZIONE DIRETTA	
<b>PROGRAMMA</b>	PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE LAZIO FSC 2014-2020
<b>DATA SOTTOSCRIZIONE</b>	20 GIUGNO 2016
<b>ATTO PROGRAMMATICO</b>	
<b>AREA TEMATICA</b>	
<b>TEMA PRIORITARIO</b>	
<b>LINEA D'INTERVENTO</b>	
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	
<b>MACROPROCESSO</b>	REALIZZAZIONE DI LAVORI/FORNITURE/SERVIZI A TITOLARITA'
<b>RESPONSABILE UNICO PER IL PATTO</b>	
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	
<b>RESPONSABILE DI LINEA D'INTERVENTO</b>	
<b>RESPONSABILE PROGETTO</b>	
<b>UFFICIO CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO</b>	
<b>IMPORTO PROGRAMMATO</b>	
<b>BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE</b>	
ORGANIGRAMMA FUNZIONALE	
<pre> graph TD     AC[Autorità di Certificazione] -.- AG[Autorità di Gestione]     RU[Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio] -.- AG     AG -.- RLI[Responsabile Linea di intervento (RLI)]     RLI &lt;--&gt; UC[Ufficio Controlli I livello]     RLI -.- RA[Responsabile Attuazione (Soggetto Attuatore interventi a titolarità regionale)]           </pre>	



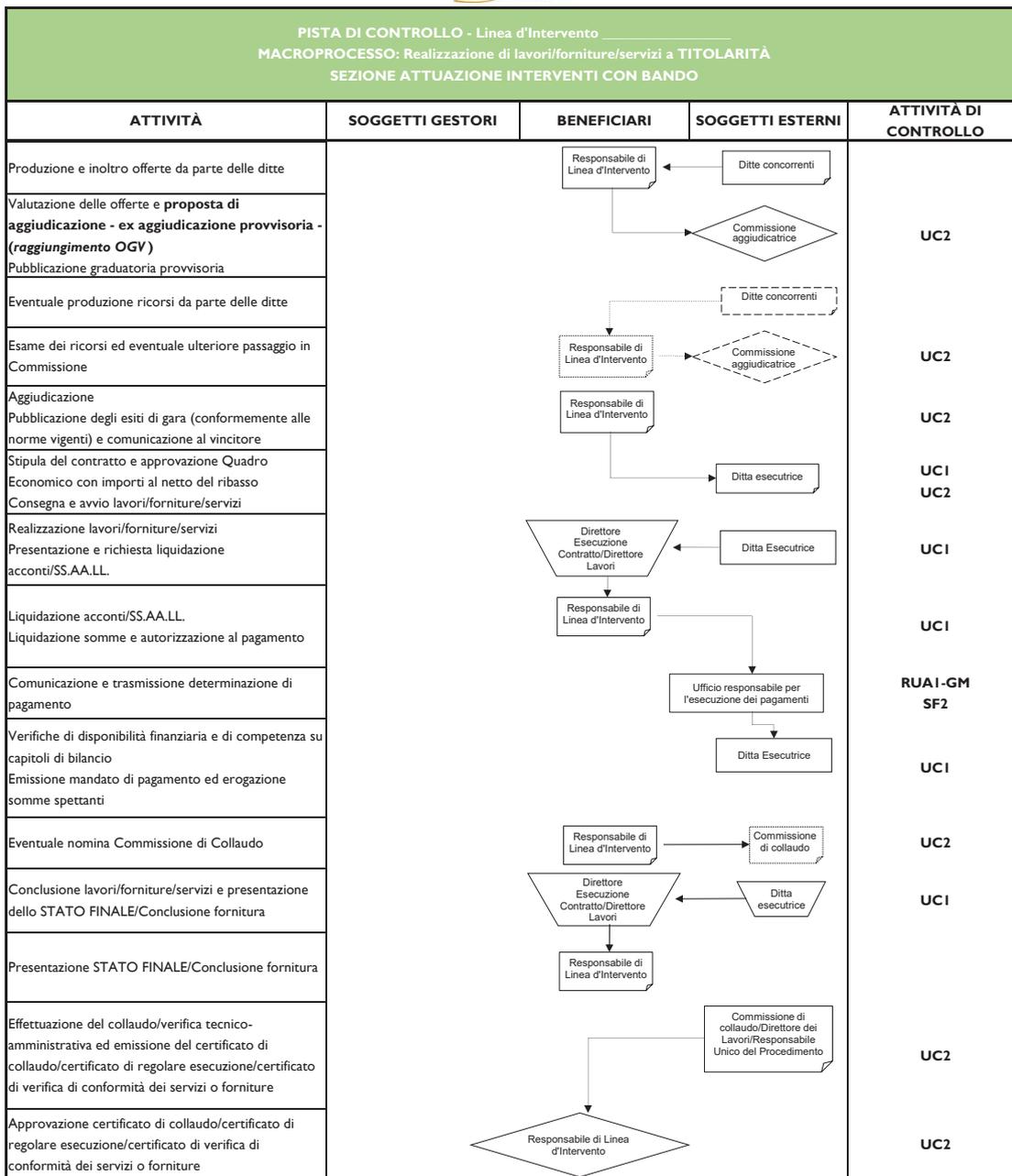


PISTA DI CONTROLLO - Linea d'intervento				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a REGIA				
SEZIONE PROGRAMMAZIONE				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Trasmissione del SIGECO definitivo e dei relativi Allegati al NUVEC - SAV per la fase di "Verifica Preliminare"	Autorità di Gestione FSC/RUA			
Validazione del SIGECO e degli Allegati, con la formulazione del giudizio sintetico da parte del NUVEC			NUVEC - SAV	NVSI
Approvazione del SIGECO e dei relativi Allegati	Autorità di Gestione FSC		Giunta Regionale	AdCI
Ricognizione e analisi del fabbisogno, propedeutiche alla individuazione puntuale degli interventi, all'interno delle dotazioni programmatiche di cui all'Allegato A del Patto	Direzione RLI			
Definizione del parco progetti	Direzione RLI/AdG			AdGI
Approvazione degli interventi individuati	Direzione RLI			
Predisposizione delle Schede Intervento (Allegato 5 del SIGECO) relative agli interventi puntualmente individuati all'interno delle dotazioni programmatiche. Caricamento delle rispettive anagrafiche sul sistema di monitoraggio SIGEM	Direzione RLI			
Validazione dei dati su SIGEM e invio in BDU per il consolidamento	RUA/AdG FSC		IGRUE	

\* L'individuazione degli interventi all'interno delle dotazioni programmatiche di cui all'Allegato A del Patto, può avvenire o attraverso ulteriori atti programmatici di individuazione puntuale degli interventi (rif. SEZIONE "Individuazione interventi con Atto di programmazione") oppure attraverso la predisposizione di avvisi/bandi pubblici (rif. SEZIONE "Individuazione interventi con Avviso")

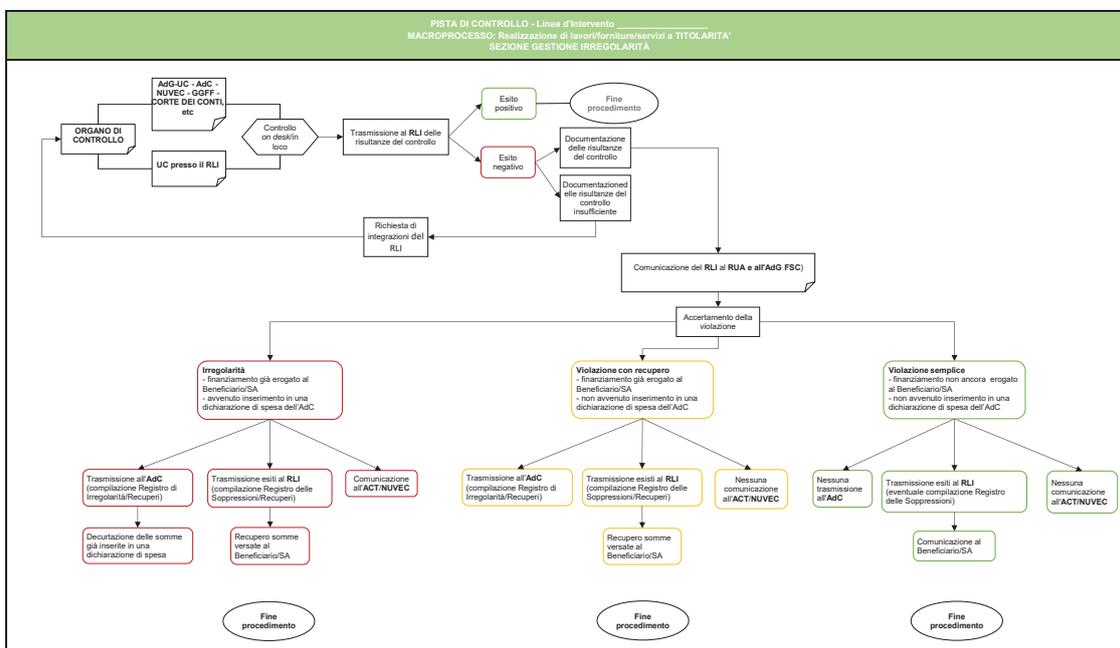


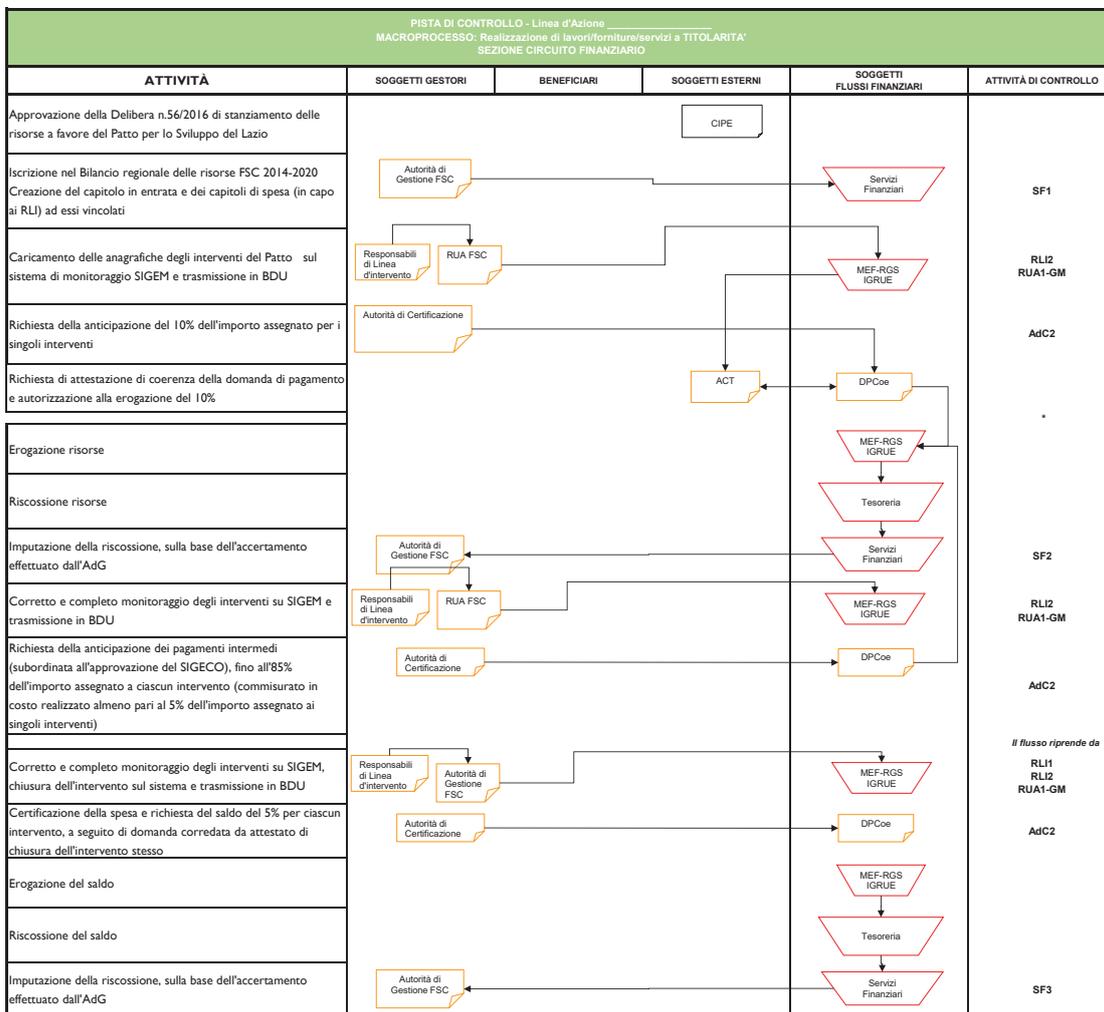
PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ				
SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Predisposizione del Bando di gara per la realizzazione di lavori/forniture/servizi		Responsabile di Linea d'Intervento		<b>AdG1</b>  <b>UC2</b>  <b>SF1</b>
Trasmissione all'AdG per la verifica di coerenza	Autorità di Gestione FSC			
Corretta tenuta del "Dossier di Linea d'Intervento"		Responsabile di Linea d'Intervento		
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio		Responsabile di Linea d'Intervento	Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	
<i>eventuale</i>				
Affidamento formale dell'elaborazione della progettazione tecnica (compresa l'elaborazione della parte relativa al coordinamento sicurezza in fase di progettazione) o della documentazione relativa agli acquisti delle forniture, a uffici tecnici interni o a soggetti esterni (secondo procedura conforme alle vigenti norme in materia)		Responsabile di Linea d'Intervento	Tecnici incaricati	<b>UC1</b> <b>UC2</b>  <b>UC2</b>  <b>UC2</b>
Elaborazione progettazione tecnico-amministrativa da parte dell'ufficio tecnico/dei tecnici incaricati		Ufficio tecnico		
Approvazione della progettazione (previa verifica di ciascun livello progettuale)/documentazione		Responsabile di Linea d'Intervento		
Predisposizione documentazione da porre a base di gara. Eventuale nomina (procedura secondo le vigenti norme in materia) del Direttore dell'Esecuzione del contratto (nel caso di forniture) o, nel caso di lavori, del Direttore dei Lavori e del Coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione (se diversi dai progettisti)		Responsabile di Linea d'Intervento	Tecnici incaricati	<b>UC1</b> <b>UC2</b>
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio		Tecnici interni incaricati		
Emissione mandato di pagamento ed erogazione risorse ai Tecnici (se interni all'Amministrazione, il corrispettivo verrà erogato secondo le modalità previste dalle norme vigenti)		Responsabile di Linea d'Intervento	Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	<b>SF1</b>
Verifiche di disponibilità finanziaria e di competenza su capitoli di bilancio		Tecnici interni incaricati	Tecnici incaricati	
Indizione e pubblicazione gara d'appalto per la realizzazione dell'intervento secondo le norme vigenti (lavori/servizi/forniture)		Responsabile di Linea d'Intervento	Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	<b>SF2</b>  <b>UC2</b>
Nomina della Commissione aggiudicatrice		Responsabile di Linea d'Intervento	Commissione aggiudicatrice	





PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento _____				
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITÀ				
SEZIONE ATTUAZIONE INTERVENTI CON BANDO				
ATTIVITÀ	SOGGETTI GESTORI	BENEFICIARI	SOGGETTI ESTERNI	ATTIVITÀ DI CONTROLLO
Avvio delle procedure di conclusione dell'intervento Trasmissione della documentazione amministrativo-contabile relativa alla spesa sostenuta	Autorità di Gestione	Responsabile di Linea d'Intervento		
Allineamento dei dati sul sistema di monitoraggio SIRIPA - SIGEM Predisposizione della determinazione per la liquidazione del saldo finale		Responsabile di Linea d'Intervento		UCI RUA I-GM
Trasmissione determinazione di pagamento			Ufficio responsabile per l'esecuzione dei pagamenti	SF3
Effettuazione verifiche di disponibilità finanziaria e competenza Emissione mandato di pagamento ed erogazione saldo finale			Ditta Esecutrice	SF3
Conclusione effettiva dell'intervento Approvazione del Quadro Economico finale, trasmissione della "Dichiarazione di chiusura dell'intervento" e chiusura dell'intervento sul sistema di monitoraggio SIRIPA - SIGEM		Responsabile di Linea d'Intervento		RUA I-GM
Comunicazione della conclusione dell'intervento e delle eventuali economie riprogrammabili	Autorità di Gestione			RUA I-GM







PISTA DI CONTROLLO - Linea d'intervento MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/renditi a TITOLARITA' SEZIONE DETTAGLIO CONTROLLI					
n.	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	DESCRIZIONE E STRUMENTI DI CONTROLLO	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	DOCUMENTAZIONE MINIMA OGGETTO DEL CONTROLLO *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
NVS1	Nucleo di Verifica e Controllo - Settore Autorità di Audit e Verifiche	Audit di sistema Verifiche preliminari e in itinere sull'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo (SIGECO) predisposto, a garanzia della correttezza e tempestiva attuazione del programma di interventi	AdG	SIGECO FSC 2014-2020 Allegati al SIGECO FSC 2014-2020	Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio sottoscritto il 20 maggio 2016 (e ss.mm.) Delibera CIPE 25/2016; 26/2016; 56/2016 SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati DGR n. 203 del 24.4.2018 e ss.mm.ii. relative all'organizzazione degli uffici regionali - DGR n. 476 del 2 agosto 2018 "Definizione del quadro di governance conseguente alle modifiche intervenute nell'organizzazione degli uffici con DGR n. 203 del 24.4.2018 e ss.mm.ii." - Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEE SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017
NVS2	Nucleo di Verifica e Controllo - Settore Autorità di Audit e Verifiche	Verifica su interventi e iniziative Verifica su interventi o iniziative (selezionate anche su istanza della Direzione generale dell'ACT, del DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali), relativa a: - regolare attuazione dei progetti finanziati; - eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica; - regolarità e ammissibilità delle spese; - conseguimento dei risultati (ex post).	AdG RLI	dossier di Linea d'intervento fascicolo intervento report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato)	Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020 del NUVEE SAV, ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017 Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2007-2013, ex Delibera CIPE 166/2007, versione n. 1028-04 del 29 agosto 2013
AdG1	Autorità di Gestione FSC	Verifica di coerenza sulle delibere programmatiche, sugli atti/bandi di selezione degli interventi e sulle bozze di convenzione/disciplinari con i Soggetti Attuatori Conguenza dei criteri applicati rispetto a quelli eventualmente inseriti nelle Delibere. Avvisi pubblici, convenzion/disciplinari, o della loro coerenza rispetto alle tipologie di interventi ammissibili e agli obiettivi stabiliti per la Linea d'Azione	RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	delibere programmatiche e settoriali fascicolo intervento bozze di convenzione/atti di impegno con i Beneficiari/Soggetti Attuatori	Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio sottoscritto il 20 maggio 2016 (e ss.mm.) Delibera CIPE 25/2016; 26/2016; 56/2016 SIGECO FSC 2014-2020, punto DGR programmatiche e settoriali
RUAI-GM	Gruppo di lavoro Monitoraggio presso il RUA	Verifica e validazione dei dati di monitoraggio su SIGEM Verifica la correttezza dei dati trasmessi da RLI e trasmissione dei dati validati in Banca Dati Unitaria	Sistema di Monitoraggio (GP SIRPA - SIGEM)	dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM	SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.3 e punto 5 Protocollo Unico di Colloquio Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
RL1	Responsabile di Linea d'Intervento	Verifiche propedeutiche all'attuazione degli interventi e alla erogazione dei finanziamenti (coerenza con contenuti e obiettivi della Programmazione FSC, conformità dell'intervento con quello programmato, rispetto della normativa di riferimento)	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Sistema di Monitoraggio (GP SIRPA - SIGEM)	allegato 5: Scheda tecnica intervento elaborati progettuali/documentazione tecnico-amministrativa (se opportuno) dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM	Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio sottoscritto il 20 maggio 2016 (e ss.mm.) SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
RL2	Responsabile di Linea d'Intervento	Verifica la correttezza e l'allineamento dei dati, caricati nel sistema di monitoraggio SIGEM, prima di autorizzare la liquidazione delle tranches di pagamento Verifica la correttezza dei dati inviati dal SA e trasmissione all'AdG dei dati previdenti A conclusione dell'intervento, verifica che nella voce "CHIUSURA PROGETTO" la data INIZIO o FINE sia unica e che coincida con la data dell'ultimo mandato di pagamento a chiusura del progetto (la chiusura del progetto si identifica con il momento in cui il costo totale sommato alle economie di progetto è uguale al totale delle coperture finanziarie del progetto)	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Sistema di Monitoraggio (GP SIRPA - SIGEM)	dati inseriti sul sistema informativo di monitoraggio report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) attestazione di spesa del Beneficiario/SA	SIGECO FSC 2014-2020, punto 2.5 e punto 5 Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 12017 del 5 maggio 2017 Protocollo Unico di Colloquio Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-RGS-IGRUE Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF-RGS-IGRUE
UC1	Ufficio Controlli I livello	Controllo sulla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici di lavori/servizi/forniture, per quanto riguarda gli aspetti contabili Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'intervento Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel SIGECO FSC 2014-2020 Verifica che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) indicino il cofinanziamento della relativa spesa e valere sul Programma	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Beneficiario/SA (Fascicolo di Intervento)	fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente -SAL -determine di liquidazione pagamenti -reverse di incasso	Normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori/servizi/forniture SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
UC2	Ufficio Controlli II livello	Controlli di livello on desk Correttezza della corretta esecuzione delle procedure adottate in materia di affidamento incarichi professionali, aggiudicazione ed esecuzione lavori/servizi/forniture Verifica che la procedura di appalto/azione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di ammissibilità e valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese Verifica della sussistenza e regolarità della documentazione amministrativa e contabile e tecnica relativa all'intervento Verifica del rispetto della normativa, nazionale, civile e fiscale (anche mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa) Correttezza delle procedure adottate per l'adozione/approvazione di eventuali ulteriori atti relativi a modifiche o integrazioni contrattuali (sospensioni e riprese dei lavori, contratti aggiuntivi, perizie di variante, ...) Controlli in loco (eventuali) Verifica del "Fascicolo di Intervento" presso il Beneficiario/SA, della realizzazione dell'intervento conforme a quella finanziata, del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per il periodo minimo previsto dalla normativa A intervento concluso: - verifica dell'avvenuto collaudo o certificato di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture - verifica dell'entrata in funzione dell'opera (se trattasi di lavori) o di utilizzo delle forniture (se trattasi di forniture)	RLI (Dossier di Linea d'Intervento) Beneficiario/SA (Fascicolo di intervento)	atti relativi alle procedure di affidamento degli incarichi professionali e delle gare d'appalto relativi all'intervento finanziato eventuali gare obbligatorie (VVF, UTR, Soprintendenza, etc.) contratti con fornitori controlli con le ditte esecutrici relazioni di collaudo dichiarazione liberatoria dei fornitori/ditte esecutrici certificati di collaudo o di regolare esecuzione/regolarità dei servizi/regolarità delle forniture (a intervento concluso) elaborati tecnici (se del caso)	Normativa comunitaria e nazionale in tema di politiche di coesione Normativa civile e fiscale nazionale D.Lgs. 50/16 e ss.mm.ii. Linee Guida ANAC SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati
SF1	Servizi finanziari	Verifica importo e contabilizzazione Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determina impegni/pagamenti, ...)	AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) determine di liquidazione attestazione di spesa del Beneficiario/SA	SIGECO FSC 2014-2020 Regolamento di organizzazione degli uffici Regolamento regionale di Contabilità
SF2	Servizi finanziari	Verifica importo e contabilizzazione Verifica della rispondenza dell'importo richiesto con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determina impegni/pagamenti, ...)	AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) determine di liquidazione attestazione di spesa del Beneficiario/SA	SIGECO FSC 2014-2020 Regolamento di organizzazione degli uffici Regolamento regionale di Contabilità
SF3	Servizi finanziari	Verifica importo e contabilizzazione Verifica della rispondenza dell'importo richiesto (saldo) con quanto erogato dal MEF - RGS - IGRUE Corretta contabilizzazione dell'entrata nell'ambito della gestione della contabilità, distinguendo i finanziamenti FSC 2014-2020 da altri finanziamenti Verifica di coerenza delle partite contabili (determina impegni/pagamenti, ...)	AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) determine di liquidazione attestazione di spesa del Beneficiario/SA	SIGECO FSC 2014-2020 Reg. CE 1303/2013 Regolamento di organizzazione degli uffici Regolamento regionale di Contabilità
AdC1	Autorità di Certificazione	Audit di sistema Verifica effettuata tramite audit presso l'AdG, volta ad appurare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di gestione e di controllo (SIGECO) Verifica volta all'individuazione della separazione delle funzioni tra i soggetti cui è demandata la responsabilità dei controlli di livello (controllo) e di audit ed i soggetti che svolgono attività strutturali e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti (gestione e attuazione).	AdC AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	SIGECO FSC 2014-2020	SIGECO FSC 2014-2020
AdC2	Autorità di Certificazione	Verifiche preliminari alle richieste di rimborso Verifiche preliminari alla certificazione della spesa Verifica della spesa sostenuta (costo realizzato) rilevata nel sistema di monitoraggio (GP SIRPA - SIGEM (ambiente consolidato), ai fini delle richieste di rimborso del fondo FSC Verifiche pre-certificazione sul sistema di gestione dal punto di vista contabile e di bilancio, sull'avanzamento della spesa con i bilanci delle erogazioni progressive, sulla presenza di eventuali recuperi e/o sopraggiunti, sui controlli di primo livello (check e verbali), su eventuali controlli in loco, su eventuali verifiche effettuate su interventi critici, sulle modalità di conservazione della documentazione di spesa e la tenuta del fascicolo del progetto	AdC AdG RLI (Dossier di Linea d'Intervento)	report estratti dal sistema di monitoraggio SIGEM (ambiente consolidato) verbali e check di controllo di primo livello verbali e check di controllo in loco(eventuali) attestazioni di spesa del RLI dossier di Linea d'intervento	SIGECO FSC 2014-2020 e relativi allegati Check-list di verifica dell'AdC Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 12017 del 5 maggio 2017 Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 e Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento RGS-IGRUE

\* La documentazione oggetto del controllo è da considerarsi come riferimento e da ritenersi non esaustiva (se il caso lo richiede, potrebbe essere opportuna la verifica di ulteriore documentazione)



DOSSIER	PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA' SEZIONE DOSSIER DI LINEA D'INTERVENTO
<b>Selezione Beneficiario/Soggetto Attuatore</b>	
<b>Linea d'Intervento</b>	<p>Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio e relativo Allegato A DGR di approvazione del Patto e DGR programmatiche (Atti di programmazione che individuano l'intervento e il Beneficiario)</p> <p>Avviso pubblico (tecnici)/Bando di gara per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne (se ricorre) Nomina della Commissione di valutazione per la Progettazione-DL-Sicurezza/per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne (se ricorre) Atti di gara per la Progettazione-DL-Sicurezza/per la realizzazione dell'intervento tramite ditte esterne (se ricorre)</p> <p>Atto di approvazione dell'individuazione dei tecnici individuati/delle ditte esterne per la realizzazione dell'intervento tramite (se ricorre) Atti relativi ad eventuali ricorsi Graduatoria, relativo atto di approvazione, pubblicazioni e comunicazioni Verbale di controllo di I livello sugli atti di gara (se ricorre) Eventuali report estratti dal sistema di monitoraggio SIRIPA - SIGEM</p>
<b>Intervento</b>	<p>Scheda tecnica intervento di cui all'Allegato 5 del SIGECO FSC 2014-2020 Scheda progetto (estratta dal sistema di monitoraggio SIRIPA SIGEM) Convenzione/disciplinare con il Soggetto attuatore i tecnici incaricati/con la ditta esecutrice (secondo il caso) Atti di impegno della spesa Quadro economico dell'intervento Elenco analitico degli atti relativi agli impegni giuridicamente vincolanti, giustificativi di spesa, atti di liquidazione, eventuali mandati di pagamento quietanzati Attestazioni di spesa aggiornata al bimestre di riferimento e relative (eventuali) richieste di liquidazione Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da SIGEM, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE FINANZIARIA Autorizzazione ai pagamenti delle quote di finanziamento Mandati di pagamento delle quote di finanziamento emessi dagli uffici responsabili dell'erogazione delle risorse Attestazioni di spesa del Responsabile di Linea d'Intervento all'Autorità di Certificazione</p>
<b>Linea d'Intervento</b>	<p>Elenco interventi all'interno della LdI, sottoposti a controllo di primo livello (<i>on desk</i> ed eventualmente <i>in loco</i>) Relazione su interventi che presentano particolari criticità, da sottoporre a controllo <i>in loco</i> (se del caso) Metodo di campionamento degli interventi conclusi da sottoporre a controllo <i>in loco</i> ed estrazione del campione (cfr. par. 3.5 Controllo I livello del SIGECO FSC 2014-2020)</p>
	<p>Allegato 3: Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e Acquisizione Beni e Servizi [SIGECO FSC 2014-2020]</p> <p>Verbali degli eventuali controlli <i>in loco</i> (Allegato 7: Schema di Verbale controllo <i>in loco</i> - SIGECO FSC 2014-2020)</p> <p>Schede di rendicontazione e monitoraggio finanziario (Report estratti da SIGEM, relativi alla sezione finanziaria) che costituiscono il DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE FINANZIARIA Documentazione richiesta dall'Ufficio di Controllo Responsabile di Linea d'Intervento ai fini del controllo di primo livello amministrativo-documentale (<i>riportare l'elenco degli atti richiesti</i>) Documentazione acquisita dall'Ufficio di Controllo Responsabile di Linea d'Intervento nell'ambito dell'eventuale controllo <i>in loco</i> (<i>riportare l'elenco degli atti acquisiti</i>)</p>



PISTA DI CONTROLLO - Linea d'Intervento _____	
MACROPROCESSO: Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'	
DOSSIER INTERVENTO - SEZIONE ANAGRAFICA	
Codice Intervento	_____
Titolo Intervento	_____
Macroprocesso	Realizzazione di lavori/forniture/servizi a TITOLARITA'
Importo finanziario dell'intervento (come da Allegato A al Patto)	_____
Importo del finanziamento FSC (come da Allegato A al Patto)	_____
Importo delle altre quote di finanziamento (come da Allegato A al Patto)	_____
Importo della quota privata, se presente (come da Allegato A al Patto)	_____
Responsabile Linea d'Intervento	_____
Beneficiario/Soggetto Attuatore	_____





**Allegato 3: Checklist per il controllo desk delle procedure relative alla realizzazione di Opere Pubbliche e  
Acquisizione Beni e Servizi**

**Programmazione FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio**

**I - Scheda anagrafica**

**Elementi identificativi del controllo**

<b>Checklist:</b>	n. ... del gg/mm/aaaa
<b>Luogo e data della verifica</b>	
<b>Tipo di controllo</b>	<input type="checkbox"/> <b>in itinere</b> <input type="checkbox"/> <b>ex post</b>
<b>Periodo coperto dall'attività di verifica</b>	da ____/a ____
<b>Ufficio controlli di 1^ livello</b>	
<b>Verificato da</b>	
<b>Luogo archiviazione della documentazione</b>	

**Elementi identificativi dell'intervento**

<b>Area Tematica</b>	
<b>Tema Prioritario</b>	
<b>Linea d'Intervento</b>	(indicare numero e denominazione della Linea d'Intervento)
<b>Tipologia Strumento</b>	
<b>Data stipula amministrativa</b>	(compilare nel caso di sottoscrizione AP)
<b>Codice Intervento</b>	(codice intervento come indicato su SIGEM)
<b>Titolo Intervento</b>	
<b>CUP Intervento</b>	
<b>Stato di attuazione intervento:</b>	<input type="checkbox"/> <b>in corso</b> <input type="checkbox"/> <b>concluso</b>
<b>Tipologia Intervento:</b>	<input type="checkbox"/> <b>a regia</b> <input type="checkbox"/> <b>a titolarità</b> <input type="checkbox"/> <b>affidamento in house*</b> : <input type="checkbox"/> <b>si</b> <input type="checkbox"/> <b>no</b>
<b>Tipologia procedura oggetto del controllo:</b>	<input type="checkbox"/> <b>intervento costituito da una sola procedura oggetto di controllo</b> <input type="checkbox"/> <b>intervento costituito da più procedure oggetto di controllo</b> <input type="checkbox"/> <b>appalto di lavori</b> <input type="checkbox"/> <b>appalto acquisizione beni e servizi</b>
<b>Titolo procedura oggetto di controllo</b>	
<b>Sezione/i Checklist collegata/e:</b>	(indicare numero sezione e tipologia, es. "3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi")

**Soggetti coinvolti**

<b>Responsabile Strumento</b>	
<b>Responsabile Linea di intervento</b>	
<b>Attuatore dell'intervento</b>	(stazioni appaltanti)
<b>Responsabile Unico del Procedimento</b>	
<b>Destinatario del finanziamento</b>	(beneficiario)
<b>Soggetto aggiudicatario</b>	

**Dati finanziari dell'intervento**

	Totale	Risorse		
		FSC	Regionali	Altro (indicare)
<b>Costo totale dell'intervento</b>				
<b>Importo complessivo oggetto della presente verifica</b>				
<b>Totale spese già certificate alla data della verifica</b>				

**2 - Controllo sulla procedura di appalto di lavori****Legenda - Esito del controllo -:**

**S:** "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N:** "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità).

In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"

**NA:** "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo

Informazioni riassuntive	
Titolo procedura oggetto del controllo	
sopra soglia comunitaria	<i>Pari o superiore a:</i> - € 5.186.000 se ricade nel D.Lgs. 163/2006 oppure - € 5.225.000 (fino al 31.12.2017) se ricade nel D.Lgs. 50/2016 - € 5.548.000 (dal 01.01.2018) se ricade nel D.Lgs. 50/2016
sotto soglia comunitaria	<i>Inferiore a:</i> - € 5.186.000 se ricade nel D.Lgs. 163/2006 oppure - € 5.225.000 (fino al 31.12.2017) se ricade nel D.Lgs. 50/2016 - € 5.548.000 (dal 01.01.2018) se ricade nel D.Lgs. 50/2016
Data di pubblicazione del bando di gara	Indicare in quale data e dove è avvenuta la pubblicazione (GUUE, GURI, BURAS, quotidiani, etc.)
Importo indicato nella pubblicazione	
Importo aggiudicato	
Data di firma del contratto	
Data di consegna dei lavori	
n° di SAL e/o STATO FINALE oggetto della verifica	SAL n. 1 del ... di € ... SAL n. 2 del ... di € ... SAL n. 3 del ... di € ...
Ammontare complessivo erogato all'appaltatore	

Cod. Controllo	1 - Verifica sui requisiti generali dell'intervento	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1 a	L'intervento è stato realizzato nel puntuale rispetto delle procedure previste dal FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio e dalle delibere CIPE di riferimento?		
1 b	Sono state rispettate le disposizioni contenute nell'Accordo di Programma?		da compilarsi nel caso sia stato sottoscritto un Accordo di Programma
Cod. Controllo	2.a - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 163/2006):		
2.1 a	Procedura aperta previa pubblicazione di un bando di gara <input type="checkbox"/>	2.1 e	Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara <input type="checkbox"/>
2.1 b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	2.1 f	Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2.1 c	Procedura negoziata senza previa pubblicazione <input type="checkbox"/>	2.1 g	Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2.1 d	Acquisizione in economia (*) <input type="checkbox"/>	2.1 h	Procedura ristretta semplificata (*) <input type="checkbox"/>
	(*) Procedure applicabili solo nei casi di contratti sotto soglia comunitaria		
Cod. Controllo	2.b - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 50/2016):		
2.2 a	Procedura aperta <input type="checkbox"/>	2.2 e	Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2.2 b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	2.2 f	Partenariato per l'innovazione <input type="checkbox"/>
2.2 c	Procedura competitiva con negoziazione <input type="checkbox"/>	2.2 g	Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2.2 d	Procedura negoziata senza previa pubblicazione <input type="checkbox"/>	2.2 h	Amministrazione diretta (*) <input type="checkbox"/>
	(*) Solo nei casi indicati dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016		

Cod. Controllo	3 - Procedura di gara utilizzata	S/N/NA	Descrizione/Commenti
3 a	Esistono un progetto preliminare approvato (se ricade nel D.Lgs. 163/2006) o un progetto di fattibilità tecnica ed economica (se ricade nel D.Lgs. 50/2016), nonché ulteriori livelli di progettazione)?		<i>In caso risposta positiva deve essere compilata la sezione 3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi</i>
3 b	L'attività di progettazione è stata svolta senza acquisizione di servizi di progettazione da parte di operatori di mercato?		
3 c	Nell'ipotesi in cui il l'investimento comprenda, oltre ai lavori, la necessità di acquisire Servizi di progettazione, Direzione Lavori e/o Coordinamento Sicurezza da parte di operatori di mercato indicare:		
	- importo dell'incarico		
	- tipo di procedura di affidamento		
3 d	Nel caso di procedura aperta, ristretta o di dialogo competitivo sono stati rispettati il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte indicato nel bando?		
3 e	Nel caso di procedura ristretta o di dialogo competitivo, sono stati rispettati i termini minimi stabiliti fra la data di invio della lettera di invito e la data ultima prevista per la presentazione delle offerte?		
3 f	Nel caso di trattativa privata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 g	Nel caso di procedura in economia, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 125 del D. Lgs. 163/06 o dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 o, laddove esista, nel rispetto del disciplinare interno della stazione appaltante		
3 h	Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, fornire le spiegazioni / giustificazioni per la scelta operata		
3 i	Nel caso di procedura negoziata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 l	Nel caso di procedura negoziata, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016?		
3 m	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione il ricorso a tale procedura è stata svolta esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 o dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016:		
	- l'Autorità appaltante ha presentato una relazione nella quale spiega le ragioni di tale decisione?		
Cod. Controllo	4 - Pubblicazione dei documenti di gara	S/N/NA	Descrizione/Commenti
4 a	La documentazione di gara comprende:		
	a) criteri di selezione e aggiudicazione		
	b) griglia di valutazione		
	c) possibilità o meno di varianti		
	d) possibilità o meno di subappalto		
4 b	Esiste un atto formale di approvazione dei documenti di gara: bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari ?		
4 c	L'avviso di gara è stato pubblicato?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
4 d	Nel caso siano intervenute modifiche al bando, sono state adeguatamente pubblicizzate?		
4 e	E' stata indicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?		

Cod. Controllo	5 - Procedure di espletamento della gara	S/N/NA	Descrizione/Commenti
5.1	<b>Commissione di gara</b>		
5.1 a	Nomina della Commissione di gara		<i>(estremi dell'atto di nomina della Commissione)</i>
5.1 b	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?		
5.2	<b>Fase di apertura delle offerte</b>		
5.2 a	E' stata verificata la correttezza delle offerte presentate in ordine alla scadenza specificata nell'avviso?		<i>(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste nell'avviso)</i>
5.2 b	Verificare che il verbale della commissione di gara contenga i seguenti elementi: numero di offerte presentate, eventuali ritiri delle offerte, esclusione, motivi di esclusione, registrazione delle offerte economiche		
5.3	<b>Fase di selezione</b>		
5.3 a	Sono state valutate tutte le offerte? Sono state valutate in base a criteri di selezione precedentemente stabiliti e pubblicati nel bando di gara?		
5.3 b	Nel caso in cui i concorrenti abbiano fatto ricorso all'avvalimento, sono stati rispettati i requisiti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 163/2006 o dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016?		
5.4	<b>Fase di aggiudicazione</b>		
5.4 a	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa verificare, attraverso l'esame dei verbali di valutazione, che le decisioni assunte dalla commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai		
5.4 b	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta		
5.4 c	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse? La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?		
5.4 d	L'intera procedura, la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore è stata documentata?		
5.4 e	E' stata fatta comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute?		
5.4 f	E' stata fatta una formulazione dell'aggiudicazione provvisoria e redazione dei verbali delle operazioni di gara?		
5.4 g	Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale dell'aggiudicatario		<i>(Nel caso in cui l'aggiudicazione sia stata annullata a seguito di esito negativo, descrivere sinteticamente le attività poste in essere)</i>
5.4 h	Atti di approvazione della graduatoria		<i>(estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)</i>
5.4 i	E' stato pubblicato l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
5.4 l	Il potenziale aggiudicatario è stato informato del risultato della gara?		
5.4 m	Sono stati presentati ricorsi presso l'autorità appaltante?		
5.5	<b>Conservazione della documentazione di gara</b>		
5.5 a	L'autorità appaltante ha conservato copia di tutta la documentazione di gara? Dove?		

Cod. Controllo	6 - Affidamento ed esecuzione dei contratti	S/N/NA	Descrizione/Commenti
6.1	<b>Firma del contratto</b>		
6.1 a	Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?		
6.1 b	L'importo del contratto corrisponde all'importo dell'aggiudicazione?		
6.2	<b>Procedura espropriativa</b>		
6.2 a	E' stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio sul bene da espropriare ai sensi dell'art 8 del Dpr 327/2001?		
6.2 b	L'avviso di avvio del procedimento è stato comunicato personalmente agli interessati? Nel caso in cui il numero dei destinatari sia superiore a 50, la comunicazione è stata fatta mediante pubblico avviso con affissione all'albo pretorio dei Comuni nel cui territorio ricadono gli immobili da assoggettare al vincolo, ovvero su uno o più quotidiani a diffusione nazionale e locale e, ove istituito, sul sito informatico della Regione o Provincia autonoma nel cui territorio ricadono gli immobili da assoggettare al vincolo?		
6.2 c	E' stato emesso il provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità?		
6.2 d	E' stata data comunicazione del deposito del provvedimento presso l'Ufficio per le espropriazioni competente?		
6.2 e	E' stata determinata l'indennità di esproprio provvisoria, definitiva o urgente? E' stata comunicata ed accettata dal soggetto espropriato?		
6.2 f	Il decreto di esproprio è stato emanato entro il termine di scadenza dell'efficacia della dichiarazione di pubblica utilità?		
6.2 g	Sono indicati nel decreto di esproprio gli estremi degli atti da cui è sorto il vincolo preordinato all'esproprio e del provvedimento che ha approvato il progetto dell'opera, dell'indennità e del relativo deposito presso la Cassa depositivi e prestiti?		
6.2 h	E' stato notificato al proprietario nelle forme degli atti processuali civili?		
6.2 i	Sono stati redatti il verbale di stato di consistenza e il verbale di immissione in possesso a cura dell'amministrazione espropriante?		
6.3	<b>Esecuzione del contratto</b>		
6.3 a	Il contratto è stato eseguito nel rispetto degli obblighi contrattuali e del quadro economico presentato?		
6.3 b	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Quali?		<i>(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)</i>
6.3 c	Sono presenti lavori in economia? (in caso positivo verificare che il ricorso a lavori in economia sia avvenuto nei limiti previsti dall'art.125 del Dlgs 163/2006 o dell'art. 148 del D.Lgs. 50/2016)		
6.3 d	E' stato acquisito l'atto di consegna ed avvio dei lavori?		
6.3 e	Sono state presentate sospensioni dei lavori nel corso dell'esecuzione?		<i>(In caso affermativo elencare le motivazioni che hanno portato alla sospensione; indicare numero e data dei certificati di sospensione e di ripresa dei lavori)</i>
6.3 f	E' stata svolta una regolare procedura di collaudo/regolare esecuzione dei prodotti realizzati o forniti ?		<i>(es. certificazione di regolare esecuzione, certificazione di collaudo...)</i>
6.3 g	E' presente la delibera/determina di approvazione del collaudo/regolare esecuzione?		
6.4	<b>Variante in corso d'opera</b>		
6.4 a	Sono state presentate richieste di varianti in corso d'opera? In caso affermativo il ricorso è adeguatamente giustificato e motivato con atti/documenti formali?		<i>(Verificare le motivazioni che hanno portato al ricorso alle varianti indicando gli atti/documenti a supporto: es. relazione tecnica relativa alla perizia di variante, delibera di approvazione, atto di sottomissione dell'impresa, il nuovo quadro economico...)</i>

6.5	<b>Procedura di collaudo</b>		
6.5 a	E' stata svolta una regolare procedura di collaudo dei prodotti realizzati o forniti?		(es. certificazione di regolare esecuzione, certificazione di collaudo...)
6.5 b	Esiste un quadro economico a consuntivo?		
6.5 c	E' presente la delibera/determina di approvazione del collaudo?		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>7 - Procedura negoziata per prestazioni/forniture aggiuntive</b> (attribuzione diretta aggiuntiva ad un contratto iniziale senza ricorso ad una nuova gara)	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
7 a	Le prestazioni/forniture aggiuntivi sono stati resi necessari da circostanze non prevedibili? Tali circostanze sono state giustificate e documentate?		(Verificare che tali circostanze non siano determinate da omissioni o negligenze da parte dell'autorità appaltante)
7 b	Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per prestazioni/forniture aggiuntivi eccede il 50% del valore del contratto principale?		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>8 - Verifica sull'affidamento alla struttura in house</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
8 a	Atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		
8 b	Convenzione (indicare gli estremi)		
8 c	Le disposizioni statutarie dell'ente affidatario sono coerenti con la natura di ente in house all'amministrazione precedente ?		
8 d	La convenzione sottoscritta con soggetto attuatore definisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità</li> <li>• modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo</li> <li>• disciplina dei rapporti con la Regione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico</li> </ul> determinazione dell'equo corrispettivo dovuto		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>9 - Misure di pubblicità</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
9 a	Sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal FSC 2014-2020?		
9 b	Le targhe e/o i cartelli informativi contengono i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• logo di riconoscimento del FSC 2014-2020 Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio</li> <li>• logo del soggetto attuatore dell'intervento</li> <li>• logo di eventuale altro Ente co-finanziatore del progetto</li> <li>• titolo del progetto</li> <li>• CUP (solo per la realizzazione di Opere Pubbliche)</li> </ul> e la seguente dicitura: "Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio		

**3 - Controllo sulla procedura di appalto di acquisizione beni e servizi****Legenda - Esito del controllo -:**

**S:** "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N:** "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità).

In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna "Descrizione/Commenti"

**NA:** "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto sottoposto a controllo

<b>Informazioni riassuntive</b>			
Titolo procedura oggetto del controllo			
sopra soglia comunitaria		<i>Pari o superiore a:</i> - € 207.000 se ricade nel D.Lgs. 163/2006 oppure - € 209.000 (fino al 31.12.2017) se ricade nel D.Lgs. 50/2016 - € 221.000 (dal 01.01.2018) se ricade nel D.Lgs. 50/2016	
sotto soglia comunitaria		<i>Inferiore a:</i> - € 207.000 se ricade nel D.Lgs. 163/2006 oppure - € 209.000 (fino al 31.12.2017) se ricade nel D.Lgs. 50/2016 - € 221.000 (dal 01.01.2018) se ricade nel D.Lgs. 50/2016 - € 750.000 nel caso di servizi sociali e altri servizi elencati nell'allegato IX del D.Lgs. 50/2016	
Data di pubblicazione del bando di gara			
Importo indicato nella pubblicazione			
Importo aggiudicato			
Data di firma del contratto			
Data di consegna dei lavori			
ANTICIPO - ACCONTO - SALDO oggetto della verifica			
Ammontare complessivo erogato all'appaltatore			
Cod. Controllo	<b>1 - Verifica sui requisiti generali dell'intervento</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1a	L'intervento è stato realizzato nel puntuale rispetto delle procedure previste dal FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio e dalle delibere CIPE di riferimento?		
1b	Sono state rispettate le disposizioni contenute nell'Accordo di Programma?		da compilarsi nel caso sia stato sottoscritto un Accordo di Programma
Cod. Controllo	<b>2.a - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 163/2006):</b>		
2.1a	Procedura aperta <input type="checkbox"/>	2.1e	Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara <input type="checkbox"/>
2.1b	Procedura ristretta <input type="checkbox"/>	2.1f	Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2.1c	Procedura negoziata <input type="checkbox"/>	2.1g	Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2.1d	Acquisizione in economia (*) <input type="checkbox"/>	2.1h	Sistemi dinamici di acquisizione (*) <input type="checkbox"/>
(*) Procedure applicabili solo nei casi di contratti sotto soglia comunitaria			

Cod. Controllo	2.b - Tipologia di procedura adottata (se ricade nel D.Lgs. 50/2016):		
2.2 a	Procedura aperta	<input type="checkbox"/>	2.2 f Dialogo competitivo <input type="checkbox"/>
2.2 b	Procedura ristretta	<input type="checkbox"/>	2.2 g Partenariato per l'innovazione <input type="checkbox"/>
2.2 c	Procedura competitiva con negoziazione	<input type="checkbox"/>	2.2 h Accordo quadro <input type="checkbox"/>
2.2 d	Procedura negoziata senza previa pubblicazione	<input type="checkbox"/>	2.2 i Sistemi dinamici di acquisizione <input type="checkbox"/>
2.2 e	Affidamento diretto (*)	<input type="checkbox"/>	
(*) Solo nei casi indicati dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016			
Cod. Controllo	3 - Procedura di gara utilizzata	S/N/NA	Descrizione/Commenti
3 a	Nel caso di procedura aperta, ristretta o di dialogo competitivo sono stati rispettati il termine ultimo previsto per la presentazione delle offerte indicato nel bando?		
3 b	Nel caso di procedura ristretta o di dialogo competitivo, sono stati rispettati i termini minimi stabiliti fra la data di invio della lettera di invito e la data ultima prevista per la presentazione delle offerte?		
3 c	Nel caso di trattativa privata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 d	Nel caso di procedura in economia, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 125 del D. Lgs. 163/06 o dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 o, laddove esista, nel rispetto del disciplinare interno della stazione appaltante		
3 e	Nel caso in cui non sia stata utilizzata una procedura aperta, fornire le spiegazioni / giustificazioni per la scelta operata		
3 f	Nel caso di procedura negoziata, è stata svolta nei confronti di un solo soggetto o di più soggetti? (indicare e verificare le motivazioni che hanno indotto tale scelta)		
3 g	Nel caso di procedura negoziata, sono stati rispettati i limiti e gli importi stabiliti dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016?		
3 h	Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione il ricorso a tale procedura è stata svolta esclusivamente nelle ipotesi previste dall'art. 57 del D.Lgs. 163/2006 o dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016: - l'Autorità appaltante ha presentato una relazione nella quale spiega le ragioni di tale decisione?		
Cod. Controllo	4 - Pubblicazione dei documenti di gara	S/N/NA	Descrizione/Commenti
4 a	La documentazione di gara comprende:		
	a) criteri di selezione e aggiudicazione		
	b) griglia di valutazione		
	c) possibilità o meno di varianti		
	d) possibilità o meno di subappalto		
4 b	Esiste un atto formale di approvazione dei documenti di gara: bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito, eventuale schema di contratto o altri documenti complementari ?		
4 c	L'avviso di gara è stato pubblicato?		(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)
4 d	Nel caso siano intervenute modifiche al bando, sono state adeguatamente pubblicizzate?		
4 e	E' stata indicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?		

Cod. Controllo	5 - Procedure di espletamento della gara	S/N/NA	Descrizione/Commenti
5.1	<b>Commissione di gara</b>		
5.1 a	Nomina della Commissione di gara		<i>(estremi dell'atto di nomina della Commissione)</i>
5.1 b	E' stata verificata mediante autodichiarazione l'indipendenza tra i membri della Commissione e i soggetti proponenti?		
5.2	<b>Fase di apertura delle offerte</b>		
5.2 a	E' stata verificata la correttezza delle offerte presentate in ordine alla scadenza specificata nell'avviso?		<i>(Verificare che le date di ricevimento non contrastino con le scadenze previste nell'avviso)</i>
5.2 b	Verificare che il verbale della commissione di gara contenga i seguenti elementi: numero di offerte presentate, eventuali ritiri delle offerte, esclusione, motivi di esclusione, registrazione delle offerte economiche		
5.3	<b>Fase di selezione</b>		
5.3 a	Sono state valutate tutte le offerte? Sono state valutate in base a criteri di selezione precedentemente stabiliti e pubblicati nel bando di gara?		
5.4	<b>Fase di aggiudicazione</b>		
5.4 a	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base del prezzo più basso verificare la correttezza della scelta		
5.4 b	Se l'aggiudicazione è stata fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa verificare, attraverso l'esame dei verbali di valutazione, che le decisioni assunte dalla commissione siano adeguatamente giustificate e conformi ai criteri indicati		
5.4 c	E' stata fatta la verifica sulle offerte anormalmente basse? La decisione di approvare o respingere tali offerte è stata adeguatamente motivata dall'autorità appaltante?		
5.4 d	L'intera procedura, la conformità formale, la valutazione tecnica e finanziaria e la scelta dell'appaltatore è stata documentata?		
5.4 e	E' stata fatta comunicazione agli interessati, entro i termini prescritti, della esclusione dalla procedura, nonché, su richiesta, delle ulteriori informazioni dovute?		
5.4 f	E' stata fatta una formulazione dell'aggiudicazione provvisoria e redazione dei verbali delle operazioni di gara?		
5.4 g	Atti di approvazione della graduatoria		<i>(Nel caso in cui l'aggiudicazione sia stata annullata a seguito di esito negativo, descrivere sinteticamente le attività poste in essere)</i>
5.4 h	E' stato pubblicato l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione?		<i>(Estremi del verbale della Commissione di gara e dell'atto di approvazione della graduatoria)</i>
5.4 i	Il potenziale aggiudicatario è stato informato del risultato della gara?		<i>(Data pubblicazioni e modalità di pubblicazione)</i>
5.4 l	Sono stati presentati ricorsi presso l'autorità appaltante?		
5.5	<b>Conservazione della documentazione di gara</b>		
5.5 a	L'autorità appaltante ha conservato copia di tutta la documentazione di gara? Dove?		
Cod. Controllo	<b>6 - Affidamento ed esecuzione dei contratti</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
6.1	<b>Firma del contratto</b>		
6.1 a	Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?		
6.1 b	L'importo del contratto corrisponde all'importo dell'aggiudicazione?		

6.2	<b>Esecuzione del contratto</b>		
6.2 a	Il contratto è stato eseguito nel rispetto degli obblighi contrattuali e del quadro economico presentato?		
6.2 b	Sono state apportate delle modifiche al contratto? Quali?		<i>(es. modifiche della quantità/oggetti fisici/servizi specificati nel contratto)</i>
Cod. Controllo	<b>7 - Procedura negoziata per prestazioni/forniture aggiuntive (attribuzione diretta aggiuntiva ad un contratto iniziale senza ricorso ad una nuova gara)</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
7 a	Le prestazioni/forniture aggiuntive sono stati resi necessari da circostanze non prevedibili? Tali circostanze sono state giustificate e documentate?		<i>(Verificare che tali circostanze non siano determinate da omissioni o negligenze da parte dell'autorità appaltante)</i>
7 b	Il valore aggregato dei contratti aggiudicati per prestazioni/forniture aggiuntive eccede il 50% del valore del contratto principale?		
Cod. Controllo	<b>8 - Verifica sull'affidamento alla struttura in house</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
8 a	Atti amministrativi di designazione formale dell'ente "in house"		
8 b	Convenzione (indicare gli estremi)		
8 c	Le disposizioni statutarie dell'ente affidatario sono coerenti con la natura di ente in house all'amministrazione precedente ?		
8 d	La convenzione sottoscritta con soggetto attuatore definisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oggetto dell'incarico con puntuale descrizione delle attività affidate, delle modalità di svolgimento con indicazione di standard di qualità</li> <li>• modalità di monitoraggio rendicontazione e controllo</li> <li>• disciplina dei rapporti con la Regione, con l'individuazione struttura amministrativa di riferimento, durata dell'incarico</li> </ul> determinazione dell'equo corrispettivo dovuto		
Cod. Controllo	<b>9 - Misure di pubblicità</b>	S/N/NA	Descrizione/Commenti
9 a	Sono state elaborate azioni informative e di pubblicità per garantire la riconoscibilità degli interventi finanziati dal FSC 2014-2020?		
9 b	Le targhe e/o i cartelli informativi contengono i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• logo di riconoscimento del FSC 2014-2020 Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio</li> <li>• logo del soggetto attuatore dell'intervento</li> <li>• logo di eventuale altro Ente co-finanziatore del progetto</li> <li>• titolo del progetto</li> <li>• CUP <i>(solo per la realizzazione di Opere Pubbliche)</i></li> </ul> e la seguente dicitura: "Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio		

**4 - Controllo della spesa****Legenda - Esito del controllo -:**

**S:** "Sì" se la verifica, in relazione alle domande correlate ai codici di controllo, in ordine alla presenza del documento

richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta sulle varie soluzioni, ha avuto esito positivo (non

necessariamente comportante una valutazione positiva nel merito)

**N:** "No" se la verifica, in relazione alle domande formulate nei codici di controllo, in ordine alla presenza del

documento richiesto, alla presenza di dati nel contenuto, alla ipotesi di scelta su varie soluzioni, ha avuto esito

negativo o sono emerse criticità (non necessariamente comportante una valutazione negativa sulla regolarità degli atti o procedure riferite a criticità).

In tal caso, è necessario evidenziare le motivazioni che hanno portato a tale conclusione, inserendole nella colonna

"Descrizione/Commenti"

**NA:** "N/A" ovvero "Non applicabile" se tale punto di controllo non è pertinente con le caratteristiche del progetto

sottoposto a controllo

Cod. Controllo	I - Impegni di spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
1 a	Gli atti di impegno delle risorse finanziarie sono stati predisposti?		(Indicare gli estremi degli atti di impegno delle risorse finanziarie)
Cod. Controllo	2- Ammissibilità della spesa	S/N/NA	Descrizione/Commenti
2 a	La spesa sostenuta è riferita direttamente al progetto?		
2 b	La spesa dichiarata si riferisce a pagamenti effettivamente eseguiti ed è supportata da ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria?		
2 c	Le spese dichiarate sono state sostenute a partire dal 1° gennaio 2014?		
2 d	Indicare in quale categoria rientra la spesa dichiarata:		
	<input type="checkbox"/> Progettazione per un importo pari a € _____		
	<input type="checkbox"/> Acquisto e/o esproprio di terreni per un importo pari a € _____		Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. l'acquisto e/o esproprio di terreno deve essere indispensabile al raggiungimento degli obiettivi del progetto oggetto di finanziamento, l'acquisto e/o esproprio di terreni non costituisce più del 10% del totale della spesa ammissibile, salvo deroghe concesse dal Responsabile Regionale Unico per l'attuazione del Patto, d'intesa con il RLA, ove inerente ad interventi per la tutela dell'ambiente)
	<input type="checkbox"/> Acquisto e/o l'esproprio di edifici per un importo pari a € _____		Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. l'acquisto e/o esproprio di edifici non costituisce più del 50% del totale della spesa ammissibile, l'acquisto e/o esproprio di edifici è ammissibile integralmente a titolo indennitario qualora l'edificio debba essere acquisito per realizzare un'opera pubblica e sia necessaria la sua demolizione, l'acquisto e/o esproprio di edifici deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'intervento e per il periodo previsto nei singoli strumenti
	<input type="checkbox"/> Spese per arredi, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche sono ammissibili purché strettamente funzionali agli interventi per un importo pari a € _____		

	<input type="checkbox"/> Spese tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi; spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione; spese di pubblicità relative alle gare d'appalto e spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere per un importo pari a € _____		Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità
	<input type="checkbox"/> IVA ed altre tasse ed oneri per un importo pari a € _____		Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. verificare che l'IVA, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo siano realmente e definitivamente sostenuti dal beneficiario e non recuperabili)
	<input type="checkbox"/> Oneri finanziari e spese per consulenze legali: spese relative all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, le parcelle notarili, le perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit; spese per garanzie fornite da banche, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari; spese per l'imposta di registro per un importo pari a € _____		Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. verificare che le spese effettuate siano: a) previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento; b) direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione; c) strettamente funzionali all'intervento)
	<input type="checkbox"/> Spese generali per un importo pari a € _____		Verificare la conformità alle condizioni di ammissibilità (es. verificare che le spese effettuate siano: a) basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'intervento; b) siano imputate con calcolo pro rata all'intervento, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato)
	<input type="checkbox"/> Lavorazioni per un importo pari a € _____		
	<input type="checkbox"/> Altro per un importo pari a € _____		
<b>Cod. Controllo</b>	<b>3- Processo pagamenti fatture</b>	<b>S/N/NA</b>	<b>Descrizione/Commenti</b>
3 a	Le fatture rendicontate sono complete e coerenti con il prospetto di rendicontazione?		
3 b	Le fatture rendicontate sono coerenti con il capitolato tecnico/impegni contrattuali?		
3 c	Le fatture contengono i seguenti elementi?:		
	- Data fattura (La fattura è stata emessa nel periodo ammissibile?)		
	- Descrizione dei servizi/prodotti (L'oggetto della fattura è inerente all'intervento?)		
	- Importo		
	- IVA		
	- Partita IVA/ Codice fiscale		
	- Estremi del beneficiario		
	- Estremi del SAL a cui la fattura si riferisce		
	- CUP		
	- CIG (ove pertinente)		
3 d	Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti per ognuna delle fatture? In particolare:		
	- Tipologia di documento attestante la liquidazione (e/c bancario, contabile bancaria, mandato quietanzato o documentazione equivalente)		
	- Data di liquidazione (avvenuta nel periodo ammissibile?)		
	- Importo (corrispondente a quello indicato in fattura?)		
	- Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi della fattura?		
3 e	L'impegno, la fattura e il pagamento corrispondente, hanno un comune destinatario?		
3 f	E' presente la certificazione EQUITALIA ai sensi dell'art. 48/BIS DEL D.P.R. 602/73?		
3 g	E' presente il DURC emesso da non oltre 180 gg?		

<b>Esito del controllo inerente la spesa</b>	
<b>Importo rendicontato:</b>	€ 0,00
<b>Importo ammissibile:</b>	€ 0,00
<b>Importo non ammissibile:</b>	€ 0,00
<b>Importo erogabile:</b>	€ 0,00
<b>Documenti esaminati da allegare:</b> Elenco delle fatture/giustificativi oggetto di beneficio (Allegato I)	

## Allegato I - Elenco documenti di spesa esaminata

Rendiconto n°: inserire il numero progressivo

data: data compilazione

### Spese per appalto di lavori

Spese a fronte di fatture										
Riferimento spesa	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	importo rendicontato (€)	importo ammissibile (€)	importo non ammissibile (€)	note
subtotale							-	-	-	

### Costi a fronte di altri giustificativi di spesa

Riferimento spesa	giustificativo o di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	importo rendicontato (€)	importo ammissibile (€)	importo non ammissibile (€)	note
subtotale							-	-	-	

### Spese per appalto di acquisizione beni e servizi

Spese a fronte di fatture										
Riferimento spesa	n. fattura	data fattura	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	importo rendicontato (€)	importo ammissibile (€)	importo non ammissibile (€)	note
subtotale							-	-	-	

### Costi a fronte di altri giustificativi di spesa

Riferimento spesa	giustificativo o di spesa	data documento	data pagamento	modalità di pagamento	soggetto emittente	descrizione	importo rendicontato (€)	importo ammissibile (€)	importo non ammissibile (€)	note
subtotale							-	-	-	





**Allegato 4**

**VADEMECUM PER I BENEFICIARI  
DEL PATTO PER LO SVILUPPO DEL LAZIO  
FSC 2014-2020**

Delibera CIPE n. 56/2016

***Gennaio 2019***

**INDICE**

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>1. FONDO SVILUPPO E COESIONE - PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>4</b>
<b>2. IL PATTO PER LO SVILUPPO DEL LAZIO FSC 2014/2020</b> .....	<b>5</b>
2.1 Articolazione del Patto in Aree tematiche, Temi prioritari, Interventi.....	5
2.2 Struttura organizzativa di gestione e controllo del programma.....	5
2.3 Attuazione degli interventi.....	7
<b>3. PRINCIPALI ADEMPIMENTI DI GESTIONE</b> .....	<b>7</b>
<b>3.1 ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO</b> .....	<b>9</b>
<b>3.2 NOMINA E COMPITI DEL RUP</b> .....	<b>10</b>
<b>3.3 RICHIESTA DEL CUP</b> .....	<b>10</b>
<b>3.4 ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ</b> .....	<b>10</b>
<b>3.5 OBBLIGAZIONI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI (OGV)</b> .....	<b>11</b>
<b>3.6 TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO BENEFICIARI</b> .....	<b>11</b>
<b>3.7 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E VARIANTI</b> .....	<b>12</b>
<b>3.8 RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE</b> .....	<b>14</b>
<b>3.9 CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE E FINANZIARIO</b> .....	<b>14</b>
<b>3.10 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b> .....	<b>14</b>
<b>3.11 MONITORAGGIO DEL PROGETTO</b> .....	<b>14</b>
<b>3.12 CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO</b> .....	<b>15</b>
Sezione anagrafica.....	16
Sezione della documentazione tecnica e amministrativa.....	16
Sezione Contabile e finanziaria.....	17
<b>3.13 VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>3.14 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO</b> .....	<b>17</b>
<b>3.15 REVOCA DEL FINANZIAMENTO</b> .....	<b>18</b>

## Premessa

Di seguito si propone una guida per orientare i beneficiari del Patto per lo Sviluppo del Lazio FSC 2014/2020 fornendo un quadro di insieme delle principali regole per l'accesso ai finanziamenti e per la gestione degli progetti finanziati, dove con il termine «**beneficiari**» si intende l'organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Il Patto per lo Sviluppo del Lazio è stato sottoscritto come Atto aggiuntivo all'Intesa Istituzionale di Programma del 20 maggio 2016 per la realizzazione di interventi per lo sviluppo economico, la coesione sociale e territoriale della Regione Lazio.

L'Agenzia per la Coesione territoriale è l'amministrazione responsabile del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione dei Patti per lo Sviluppo e svolge un'azione di monitoraggio e valutazione degli obiettivi raggiunti. La medesima Agenzia riferisce alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche di coesione (DPC), sullo stato di attuazione dei Patti. Annualmente, inoltre, l'Autorità politica per la coesione presenta al CIPE una relazione sulle eventuali modifiche intervenute e sullo stato di avanzamento degli interventi inseriti nei Patti, predisposta dal DPC sulla base dei dati informativi forniti dall'Agenzia.

## I. FONDO SVILUPPO E COESIONE - PRINCIPI GENERALI

Il Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) è, congiuntamente ai Fondi strutturali europei, lo strumento finanziario principale attraverso cui vengono attuate le politiche per lo sviluppo della coesione economica, sociale e territoriale e la rimozione degli squilibri economici e sociali in attuazione dell'articolo 119, comma 5, della Costituzione italiana e dell'articolo 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Il FSC ha la sua origine nei Fondi per le aree sottoutilizzate (FAS), istituiti con la legge finanziaria per il 2003 (legge 27 dicembre 2002, n. 289 – articoli 60 e 61), presso il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero delle attività produttive. Successivamente, con la legge 30 luglio 2010, n. 122 (articolo 7, commi 26 e 27) la gestione del Fondo è stata attribuita al Presidente del Consiglio dei Ministri, che si avvale del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica, oggi istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) in applicazione del DPCM 15 dicembre 2014.

Con il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, il FAS ha assunto la denominazione di Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) ed è stato finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale, che sono rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese. Il FSC ha carattere pluriennale in coerenza con l'articolazione temporale della programmazione dei Fondi strutturali dell'Unione europea, garantendo l'unitarietà e la complementarità delle procedure di attivazione delle relative risorse con quelle previste per i fondi comunitari. In particolare, l'intervento del Fondo è finalizzato al finanziamento di progetti strategici, sia di carattere infrastrutturale sia di carattere immateriale, di rilievo nazionale, interregionale e regionale.

Il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) svolge funzioni di coordinamento in materia di programmazione e di politica economica nazionale, nonché di coordinamento della politica economica nazionale con le politiche comunitarie (decreto legislativo n. 430/1997). Il CIPE è chiamato a definire le linee di politica economica da perseguire in ambito nazionale, comunitario ed internazionale, individuando gli specifici indirizzi e gli obiettivi prioritari di sviluppo economico e sociale, delineando le azioni necessarie per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

La delibera CIPE 25/2016, conformemente a quanto stabilito dalla legge di stabilità 2015, ha individuato le aree tematiche nazionali e i relativi obiettivi strategici, ed ha ripartito la dotazione finanziaria del FSC iscritta in bilancio tra le diverse aree tematiche nazionali.

## 2. IL PATTO PER LO SVILUPPO DEL LAZIO FSC 2014/2020

### 2.1 Articolazione del Patto in Aree tematiche, Temi prioritari, Interventi

Il Patto per lo Sviluppo del Lazio, sottoscritto tra la Presidenza della Regione e la Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 20 maggio 2016, ha approvato un Programma di 52 interventi per un costo totale di **3.512,94 Meuro** (723,55 Meuro di risorse FSC - cofinanziati dai Fondi SIE 2014-2020 (FESR, FSE, FEASR), Fondi FESR 2007-2013, Fondi regionali, Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020 e altre risorse Nazionali.

La Delibera CIPE 56/2016<sup>1</sup> attribuisce alla Regione Lazio risorse FSC pari a 723,55 Meuro, di cui 609,85 Meuro con il PO Infrastrutture approvato con delibera CIPE n. 54/2016, la restante quota di 113,7 Meuro direttamente attribuita al Patto, è destinata alle aree tematiche: Ambiente e Infrastrutture.

### 2.2 Struttura organizzativa di gestione e controllo del Patto

Nel rispetto del principio della separazione delle funzioni e con le finalità di garantire l'efficace e corretta attuazione del Patto e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo, sono individuate in due distinti soggetti l'Autorità di Gestione e l'Autorità di Certificazione per il Patto, come di seguito specificato:

- **Autorità di Gestione**

Direzione Regionale Programmazione Economica

Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma

Dirigente dell'Area Monitoraggio dell'attuazione della programmazione regionale unitaria

fax: +39 06 51684267

- **Autorità di Certificazione**

Direzione Regionale Programmazione Economica

Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma

Direttore della Direzione Regionale Programmazione Economica

fax: +39 06 51684267

L'attuazione delle linee di intervento è affidata alle direzioni regionali sulla base delle specifiche competenze per materia, secondo lo schema di seguito riportato:

---

<sup>1</sup> pubblicazione Gazzetta ufficiale n. 79 del 4 aprile 2017

**Direzioni e Aree coinvolte nell'attuazione del Patto Lazio – Interventi FSC a titolarità regionale: strutture di gestione e controllo**

Strutture di gestione	<b>Direzione Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti</b> <b>Area Rifiuti e Bonifiche</b> IRLAZ017 Raccolta differenziata IRLAZ018 Bonifica della Valle del Sacco	<b>Direzione Infrastrutture e mobilità</b> <b>Area Infrastrutture sociali</b> IRLAZ049 Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	<b>Direzione Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo</b> <b>Area Attuazione Servizio Idrico Integrato e Risorse idriche</b> IRLAZ015 Servizio idrico Ponza e Ventotene IRLAZ016 Interventi su reti idriche e fognarie  <b>Area Tutela del Territorio</b> IRLAZ019 Interventi contro il dissesto idrogeologico IRLAZ020 Difesa, ricostruzione e tutela della costa	<b>Direzione Programmazione economica</b> <b>Area Monitoraggio dell'attuazione della Programmazione regionale unitaria</b>
Strutture di controllo	Ufficio di controllo regionale (UCR)  <b>Area Affari generali</b>	Ufficio di controllo regionale (UCR)  <b>Area Coordinamento e Monitoraggio delle Politiche regionali in materia di Energia e Mobilità</b>	Ufficio di controllo regionale (UCR)  <b>Area Concessioni</b>	<b>Area Normativa UE, Aiuti di Stato e Assistenza all'Autorità di Certificazione</b>

## 2.3 Attuazione degli interventi

In relazione alla definizione dei macroprocessi, le operazioni cofinanziate si differenziano rispetto a due criteri:

1. **tipologia di operazione:** identifica l'oggetto dell'intervento nell'ambito dell'operazione;
2. **titolarità della responsabilità gestionale.**

In relazione alla **tipologia di operazione** si distinguono:

- realizzazione di opere pubbliche (interventi relativi a costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, e manutenzione di opere, impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica, affidate/realizzate da stazioni appaltanti pubbliche);
- acquisizione di beni e servizi (operazioni aventi per oggetto acquisizione di forniture, di prodotti o di prestazione dei servizi).

Gli interventi finanziati dal FSC si distinguono, a seconda della **titolarità della responsabilità gestionale** e attuativa, in:

- Operazioni a titolarità dell'Amministrazione che gestisce il Patto;
- Operazioni a regia dell'Amministrazione che gestisce il Patto.

Le procedure di valutazione, selezione e approvazione si diversificano in primo luogo in relazione alla tipologia di macroprocesso prevalente. La combinazione delle categorie descritte classifica i **macroprocessi** come indicato nella tavola seguente:

**Tavola 2 – La classificazione dei Macroprocessi**

Operazioni a titolarità regionale	Operazioni a regia regionale
<u>realizzazione di opere pubbliche</u> dove la struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale che è anche beneficiario delle operazioni	<u>realizzazione di opere pubbliche</u> . La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale, mentre i beneficiari sono altri Enti pubblici esterni all'Amministrazione
<u>acquisizione di beni e servizi</u> da parte dell'Amministrazione regionale che è anche beneficiario delle operazioni	<u>acquisizione di beni e servizi</u> . La struttura di gestione è individuata nell'Amministrazione regionale, mentre i beneficiari delle operazioni sono altri Enti pubblici (o società a prevalente carattere pubblico) esterni all'Amministrazione

**Tavola 3 - Macroprocesso prevalente associato agli interventi – Direzioni e Aree di competenza**

Progetto strategico	Macroprocesso: Tipologia di operazione Titolarità della responsabilità gestionale	Direzione/Area Competente	Procedura di selezione		
			Valutativa		N***
			S*	G**	

Progetto strategico	Macroprocesso: Tipologia di operazione Titolarità della responsabilità gestionale	Direzione/Area Competente	Procedura di selezione		
			Valutativa		N***
			S*	G**	
IRLAZ049 - Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	Realizzazione di opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi Operazione a regia regionale	Direzione Infrastrutture e Mobilità - Area Infrastrutture sociali		X	
IRLAZ015 - Servizio idrico Ponza e Ventotene IRLAZ016 - Interventi su reti idriche e fognarie	Realizzazione di opere pubbliche Operazione a regia regionale e a titolarità regionale e dell'Ente beneficiario	Direzione Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo - Area Attuazione Servizio Idrico Integrato e Risorse Idriche	Pianificazione di settore Protocollo d'Intesa		
IRLAZ017 - Raccolta differenziata	Realizzazione di opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi Operazione a regia regionale	Direzione Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti - Area Rifiuti e bonifiche		X	
IRLAZ018 - Bonifica Valle del Sacco	Realizzazione di opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi Operazione a regia e a titolarità regionale	Direzione Politiche ambientali e ciclo dei rifiuti - Area Rifiuti e bonifiche	Procedura negoziale Protocollo d'Intesa		
IRLAZ019 - Interventi contro il dissesto idrogeologico IRLAZ020 - Difesa, ricostruzione e tutela della costa	Realizzazione di opere pubbliche Operazione a regia regionale e a titolarità regionale	Direzione Lavori pubblici, Stazione unica appaltante, Risorse idriche e Difesa del suolo - Area Tutela del Territorio	Pianificazione di settore		

\*S: sportello

\*\*G: graduatoria

\*\*\*N: negoziale

### 3. PRINCIPALI ADEMPIMENTI DI GESTIONE

Nel corso della gestione il Beneficiario deve adempiere ad una serie di obblighi come di seguito specificato.

#### 3.1 ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO

Nell'attuazione dell'intervento di propria competenza il Beneficiario è tenuto:

1. Ad assumere tutte le responsabilità di stazione appaltante nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, e in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, con particolare riferimento a:
  - a) D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
  - b) Legge Regionale di Bilancio di previsione e bilancio pluriennale vigenti;
  - c) DPR 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”;
  - d) Delibera CIPE n. 25/2016 Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 - aree tematiche nazionali e obiettivi strategici - ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere b) e c) della Legge n. 190/2014;
  - e) Delibera CIPE n. 26 del 28 febbraio 2018 “Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020 – Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo”;
  - f) DE n. \_\_\_ del \_\_\_ - Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio finanziato con le risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020 e ss.mm.ii.
2. A realizzare l'intervento nei tempi previsti nel cronoprogramma procedurale e finanziario predisposto in fase di proposizione, così come meglio articolati nella Scheda Tecnica Intervento (All.5 al SIGECO);
3. A fornire tempestivamente ogni informazione in merito a criticità, errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del finanziamento, nonché su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'intervento cofinanziato;
4. A non modificare la destinazione d'uso dell'intervento (infrastruttura o bene), prima che siano trascorsi 5 anni dal suo completamento.

### 3.2 NOMINA E COMPITI DEL RUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. e ss. della L. 241/1990, deve provvedere alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui funzioni e compiti sono definiti dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016.

Il RUP, oltre ai compiti istituzionali previsti dalla legge, deve:

- a. pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento assicurandone la conclusione nei termini previsti dalla convenzione;
- b. organizzare una puntuale tenuta del fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice CUP di identificazione del singolo intervento finanziato;
- c. richiedere ed inserire il CUP (codice unico di progetto) e il CIG (Codice Identificativo di Gara) relativi all'intervento oggetto di cofinanziamento;
- d. organizzare una puntuale tenuta del fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione afferente all'intervento secondo le modalità indicate al punto 4.11 del presente vademecum;
- e. monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando al Responsabile dell'attuazione dei singoli interventi gli eventuali ritardi e/o ostacoli che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- f. comunicare alla Regione i pagamenti effettuati in base alle spese ammissibili;
- g. effettuare i controlli ordinari in concomitanza all'attuazione degli interventi, sul rispetto della normativa comunitaria e nazionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e sull'effettiva e regolare esecuzione degli interventi, nonché comunicare eventuali violazioni accertate;
- h. attenersi a quanto previsto al par. 4.11 *Corretta tenuta del fascicolo* del presente vademecum

### 3.3 RICHIESTA DEL CUP

Il Beneficiario, come previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), secondo la procedura definita dal CIPE (<http://www.cipecomitato.it/cup/cosa.asp>).

Il CUP è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri che contraddistingue l'operazione a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse sino alla sua conclusione, così come previsto dalla normativa nazionale di riferimento (Legge n. 144/99 e ss.mm.ii). Il RLI regionale acquisisce (direttamente nel caso in cui la stessa operi come stazione appaltante ovvero tramite i soggetti beneficiari) il codice CUP relativamente all'operazione finanziata, e lo registra sul sistema informatizzato di gestione e monitoraggio.

### 3.4 ISCRIZIONE IN BILANCIO DELLE RISORSE E CONTABILITÀ

Il Beneficiario, successivamente all'emissione del provvedimento di finanziamento da parte della Regione, deve provvedere a:

- a. tenere una contabilità separata dell'intervento cofinanziato o, nel caso in cui la contabilità relativa a tale intervento sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a distinguere tutti i dati e i documenti contabili dell'intervento cofinanziato in maniera chiara al fine di rendere ogni controllo più spedito in qualsiasi momento;
- b. effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c di Tesoreria dell'Ente. Le relative quietanze di pagamento, affinché possano ritenersi esistenti e quindi valide ed efficaci, devono essere espressamente e inequivocabilmente riferite al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; devono, inoltre, riportare la causale del pagamento effettuato;
- c. osservare tutte le norme vigenti riguardo la tracciabilità dei pagamenti.

### 3.5 OBBLIGAZIONI GIURIDICAMENTE VINCOLANTI (OGV)

Il Beneficiario è tenuto ad assumere entro il termine ultimo del **31 dicembre 2021** le **Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV)**, come indicato dalla Delibera n. 26/2018 che ha modificato le Delibere CIPE 25/2016 e 26/2016.

La mancata assunzione di OGV entro questo termine, accertata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, attraverso il sistema di monitoraggio unitario istituito presso il MEF-RGS-IGRUE, comporta la revoca delle risorse FSC 2014-2020 assegnate ai relativi interventi.

Inoltre, qualora l'esito delle verifiche disposte annualmente dall'Agenzia per la Coesione Territoriale portasse ad accertare, in relazione all'intervento oggetto del presente disciplinare del beneficiario, il mancato rispetto degli obiettivi di spesa, comportante uno scostamento superiore al 25% rispetto alle previsioni annuali dei fabbisogni finanziari (quali risultanti dagli aggiornamenti dei cronoprogrammi di spesa inseriti nella relazione di luglio dell'anno precedente), l'Amministrazione regionale provvederà ad applicare la sanzione della revoca di risorse FSC per un ammontare corrispondente alla parte di scostamento eccedente la predetta soglia del 25%<sup>2</sup>.

L'OGV è definita come *“l'obbligo che nasce nel momento in cui la stazione appaltante/responsabile dell'attuazione dell'intervento, assume un obbligo giuridico nei confronti di soggetti terzi in capo ai quali viene conseguentemente a determinarsi il diritto dell'adempimento dell'obbligo”*.

L'obbligazione giuridicamente vincolante s'intende assunta allorché sia intervenuta l'aggiudicazione di appalti di lavori (e/o servizi e/o forniture), ai sensi del d.lgs. n. 50/2016; ovvero un atto equivalente, nelle casistiche diverse.

Tale principio, applicabile alle categorie “opere pubbliche ed acquisizione di beni e servizi”, in relazione ai Lavori in economia si declina come: provvedimento formale di approvazione del programma di lavoro da parte del soggetto attuatore.

### 3.6 TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI EROGAZIONE DELLE RISORSE AI BENEFICIARI

Ai fini dell'erogazione delle risorse per la realizzazione dell'operazione, il Beneficiario presenta una specifica domanda corredata dalla documentazione giustificativa e di supporto della spesa, necessaria alla verifica della conformità della stessa spesa rispetto alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

<sup>2</sup> Circolare n. 1/2017 ACT

Tali aspetti sono specificati e formalizzati nell'atto di concessione del finanziamento al Beneficiario ovvero nell'eventuale atto di impegno sottoscritto dall'amministrazione con il Beneficiario, in cui sono definiti obiettivi e condizioni di realizzazione dell'intervento.

Le erogazioni sono di norma corrisposte ai beneficiari secondo le modalità definite nella L.R. n. 88/1980 e s.m.i, ovvero con le modalità stabilite nell'atto di concessione del contributo.

Di seguito le erogazioni ai sensi della L.R. n. 88/1980 e ss.mm.ii.:

- a) 20 per cento all'atto della determinazione di concessione formale del finanziamento, da utilizzare per le spese di progettazione e di espletamento delle procedure di gara;
- b) 30 per cento alla presentazione del verbale di consegna dei lavori e del contratto di appalto;
- c) 30 per cento alla presentazione della dichiarazione del direttore dei lavori attestante il raggiungimento del 50 per cento dello stato di avanzamento dei lavori;
- d) 20 per cento, o per il minore importo necessario, a seguito dell'inoltro dell'atto di definizione ed approvazione della spesa complessiva effettivamente occorsa per la realizzazione dell'opera.

Per l'erogazione di ciascuno degli acconti stabiliti dall'art. 6 della Legge Regionale 88/1980 e s.m.i, il soggetto destinatario dovrà rendicontare l'effettiva spesa sostenuta con l'importo di cui all'acconto subito precedente, con l'esclusione del primo acconto.

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 sarà gestita, a regime, per il tramite del sistema informativo attraverso specifiche procedure on line, con cui il Beneficiario potrà inviare, tra l'altro, all'amministrazione regionale che gestisce la procedura, la relativa documentazione di spesa.

Il loro perfezionamento avverrà, sulla base degli sviluppi previsti per il sistema regionale, attraverso procedure di autenticazione e trasmissione che tenderanno progressivamente ad eliminare lo scambio cartaceo dei documenti, anche e soprattutto ai fini di maggiore semplificazione, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa (riduzione tempi e risorse, migliore tracciabilità dei flussi, etc.).

In particolare il Beneficiario del finanziamento che provvede all'attuazione dell'intervento secondo le norme vigenti (Regolamenti comunitari, d.lgs n. 50/2016 ovvero, ove applicabile, d.lgs. n. 163/2006, DPR 196/2008, DPR 554/1999, DPR 207/2010, etc.), predispone tutta la documentazione in funzione dello stato di avanzamento dei costi sostenuti e inoltrando la richiesta dell'erogazione del contributo (o saldo nel caso di conclusione dell'intervento) attraverso il sistema informativo ovvero, in copia conforme o in originale, ovvero a mezzo PEC-Posta Elettronica Certificata con nota indirizzata all'ufficio regionale di competenza.

### **3.7 AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E VARIANTI**

Sono ammissibili tutte le spese relative a interventi inseriti nel Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio sostenute a partire dal 1° gennaio 2014, a condizione che esse siano:

- assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- temporalmente assunte nel periodo di validità della spesa;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Inoltre, in generale, nel rispetto delle finalità del Fondo di Sviluppo e Coesione, gli interventi dovranno:

- avere carattere aggiuntivo secondo il principio di addizionalità delle risorse;

- essere dotati di un piano di gestione approvato (se del caso);
- avere carattere prevalentemente infrastrutturale.

Ogni variazione degli interventi in corso d'opera deve essere adeguatamente motivata e giustificata unicamente da condizioni impreviste e imprevedibili e, comunque, deve essere debitamente autorizzata dal Responsabile Unico del Procedimento, con particolare riguardo all'effetto sostitutivo dell'approvazione della variazione rispetto a tutte le autorizzazioni e gli atti di assenso comunque denominati e assicurando sempre la possibilità, per l'amministrazione committente, di procedere alla risoluzione del contratto quando le variazioni superino determinate soglie rispetto all'importo originario, garantendo al contempo la qualità progettuale e la responsabilità del progettista in caso di errori di progettazione.

Per le varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni di cui agli articoli 95, comma 14, 106 e 149 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ovvero l-art. 76 d.lgs 163/2006, ove applicabile.

Fatti salvi i limiti di ammissibilità delle spese previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, per l'individuazione delle spese ammissibili, si fa riferimento al DPR n.22 del 5 febbraio 2018, contenente i seguenti criteri di carattere generale:

- È ammissibile l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non siano recuperabili.
- Sono ammissibili le spese relative all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, le parcelle notarili, le perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione.
- Sono ammissibili le spese per garanzie fornite da banche, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento.
- Sono ammissibili le spese per l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento.
- Sono ammissibili le spese per l'acquisto e/o l'esproprio di terreni, purché la percentuale di tale spesa non superi il 10% del totale della spesa ammissibile. Detta percentuale può essere superata tramite deroghe concesse d'intesa con il Responsabile di Linea d'Intervento d'intesa con l'AdG, ove inerente ad interventi per la tutela dell'ambiente.
- Sono ammissibili le spese per l'acquisto e/o l'esproprio di edifici, purché la percentuale di tale spesa non superi il 50% del totale della spesa ammissibile. La spesa è ammissibile integralmente a titolo indennitario qualora l'edificio debba essere acquisito per realizzare un'opera pubblica e sia necessaria la sua demolizione. L'edificio deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'intervento per il periodo previsto nei singoli strumenti attuativi di finanziamento.
- Sono ammissibili le spese per arredi, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi.
- Sono ammissibili le spese tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi. Sono altresì ammissibili le spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto, le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere.
- Le spese generali sono ammissibili a condizione che, siano basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'intervento e che siano imputate con calcolo pro-rata all'intervento, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

- Non sono ammissibili le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o comunitario. Non sono altresì ammissibili le spese relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio, e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi.

I. quanto non espressamente previsto nel SIGECO è regolato secondo i principi definiti nei singoli Avvisi Pubblici.

La Delibera CIPE n. 26/2018 ha esteso al 2025 il limite temporale dell'articolazione finanziaria delle programmazioni del FSC 2014-2020, in luogo del precedente limite riferito all'anno 2023.

### 3.8 RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE

Le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, sostanzialmente dovute a:

- Risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione;
- Economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento lavori;
- Economie desunte dalla contabilità finale delle opere eseguite, certificate dal Direttore dei lavori.

Le economie disponibili per riprogrammazioni, da inserire nel sistema informatico di riferimento, sono quelle che il Responsabile di Intervento (RUP o assimilabile), al netto delle riserve di legge, dichiara tali.

Le proposte di riprogrammazione derivanti da economie riprogrammabili seguono l'iter descritto al punto 3.11 del SIGECO FSC 2014-2020.

### 3.9 CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE E FINANZIARIO

Il Beneficiario è tenuto al rispetto delle nuove direttive per la predisposizione, adozione ed aggiornamento dei cronoprogrammi procedurali e finanziari così come specificati nell'Allegato 5 al SIGECO *Scheda tecnica intervento*.

### 3.10 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il Beneficiario, per ciascun intervento cofinanziato e/o rendicontato nell'ambito del programma FSC, è tenuto a:

- a. rispettare quanto previsto nel D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 per gli avvisi e i bandi di gara;
- b. osservare le disposizioni contenute nel comma 15, art. 1, Legge 190/2012 e nell'art. 53, comma 1, d.lgs. n. 33 del 2013;
- c. rispettare gli obblighi in merito alle azioni di informazione e pubblicità analogamente a quanto previsto dall'Allegato 6 al SIGECO FSC 2014-2020 (*Loghi e pubblicità*).

### 3.11 MONITORAGGIO DEL PROGETTO

La raccolta e l'inserimento dei dati in SIGEM (ovvero in altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE) è di

competenza del Beneficiario, se è stata concordata tale modalità, ovvero devono essere trasmessi al Responsabile di linea d'intervento.

Nel primo caso, il Responsabile di Linea d'Intervento associa al RUP - ai fini del monitoraggio denominato Responsabile Esterno (RE) - le apposite password per alimentare il sistema di monitoraggio SIGEM (ovvero altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM – IGRUE). Il RE è responsabile della veridicità del dato e può chiedere la chiusura di un progetto laddove intervengano le condizioni necessarie.

Ai fini della rendicontazione, monitoraggio e sorveglianza, il Beneficiario è tenuto a:

- a) conservare gli atti di tutta la documentazione originaria giustificativa delle spese certificate (fatture quietanzate o mandati estinti, e ogni altro documento di valore probante equivalente) nel corso del periodo della programmazione e fino ai 5 anni successivi alla chiusura dell'intervento.
- b) trasmettere al Responsabile di Linea d'Intervento, con periodicità almeno bimestrale<sup>3</sup> ovvero dietro specifica richiesta quando necessario:
  1. i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'intervento (da caricarsi sul sistema SIGEM ovvero altro sistema informativo successivamente individuato dalla Regione Lazio ed idoneo alla gestione ed alla validazione dei dati sul SNM - IGRUE ovvero da trasmettere in via ufficiale tramite PEC); in particolare, ai fini del monitoraggio finanziario, rileveranno gli impegni giuridicamente vincolanti assunti dal Beneficiario e i dati della spesa sostenuta, secondo lo stato di avanzamento della procedura di liquidazione (mandati di pagamento emessi e, appena disponibili, fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente);
  2. qualunque documento dovesse eventualmente rendersi necessario ai fini del monitoraggio dell'intervento e sulla cui base il Responsabile di Linea d'Intervento procederà ad effettuare le attività di controllo amministrativo-contabile ed eventualmente in loco di sua competenza;
  3. su richiesta specifica, i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione delle relazioni periodiche del Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio della Programmazione FSC 2014-2020;
  4. a far data dall'ultimo pagamento relativo all'intervento finanziato e/o rendicontato, la dichiarazione di chiusura dell'intervento.

### 3.12 CORRETTA TENUTA DEL FASCICOLO

Il Beneficiario deve provvedere ad una corretta tenuta del fascicolo dell'intervento<sup>4</sup>, contenente gli atti relativi alla stessa (provvedimenti di assegnazione del finanziamento del fondo FSC 2014-2020, eventuale

<sup>3</sup> Entro il giorno 6 del mese successivo al bimestre di riferimento (I bimestre – gennaio/febbraio, II bimestre – marzo/aprile, III bimestre – maggio/giugno, IV bimestre – luglio/agosto, V bimestre – settembre/ottobre, VI bimestre – novembre/dicembre).

<sup>4</sup> I documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione FSC devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (DPR n. 445/2000) su supporti comunemente accettati (compresa la corretta conservazione in formato digitale. Conformemente al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs. n. 82 del 07.03.2015 e ss.mm.ii. – le cui modalità operative sono state definite dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri) e pubblicate sulla pagina web <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/conservazione>

stanziamento di risorse proprie, aggiudicazione di servizi o forniture attraverso procedure di affidamento previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, esecuzione materiale, gestione contabile e pagamenti, attestazioni di spesa, controlli, verifiche tecniche, stati di avanzamento lavori, collaudo e rendicontazione, ecc..), e dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato il contenuto, a titolo esemplificativo.

#### **Sezione anagrafica**

- a. Asse tematico (codifica e titolo)
- b. Tema prioritario
- c. Linea d'Intervento
- d. Denominazione dell'intervento
- e. Luogo di realizzazione dell'intervento
- f. Responsabile del procedimento (nome e cognome)
- g. Luogo archiviazione della documentazione afferente l'intervento
- h. Stazione appaltante
- i. Indirizzo
- j. Rappresentante legale (nome, cognome ed indirizzo)
- k. Costo dell'intervento e fonti di finanziamento

#### **Sezione della documentazione tecnica e amministrativa**

- a. Responsabile del Procedimento (RUP)
  1. Atto di nomina del RUP
  2. Eventuali atti di sostituzione del RUP
- b. Conferimento incarichi professionali
  1. Atti relativi alla procedura di affidamento
  2. Atti relativi al conferimento dell'incarico
- c. Atti di gara e esecuzione dei lavori
  1. Delibera di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando
  2. Atti relativi alla pubblicazione del bando
  3. Atto di nomina della commissione
  4. Verbali di gara
  5. Atto di approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione della gara e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
  6. Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
  7. Atti relativi all'aggiudicazione dell'appalto (comprese verifiche)
  8. Contratto di appalto
  9. Delibera di approvazione della gara per fornitura impianti e/o macchinari e/o attrezzature
  10. Se ricorre, contratti o altri documenti giuridicamente vincolanti
- d. Variazioni nelle forniture di impianti e/o macchinari e/o attrezzature e/o arredi

1. Atto di approvazione della variazione
2. Relazione sulla piena funzionalità dei beni acquisiti
3. Atto di approvazione della relazione di piena funzionalità dei beni acquisiti
4. Quadro Economico a Consuntivo approvato
- e. Adempimenti relativi alla pubblicità
  1. Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti

#### **Sezione Contabile e finanziaria**

- a. Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'intervento/progetto
- b. Determinazioni di liquidazione regionale
- c. Spese tecniche
- d. Stati di Avanzamento Lavori
- e. Certificati di pagamento
- f. Fatture o altri documenti di forza probante equivalente
- g. Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- h. Determinazioni e/o decreti di liquidazione del Beneficiario
- i. Mandati/ordini di pagamento estinti dal Tesoriere del Beneficiario
- j. Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)

Il Responsabile di Linea d'Intervento potrà in ogni momento richiedere di prendere visione e/o richiedere di inviare tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento.

### **3.13 VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO**

La Regione Lazio si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'intervento da realizzare.

Il Beneficiario ha l'obbligo di consentire ed agevolare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento, in particolare consentendo che, in caso di verifiche in loco, vengano forniti estratti o copie conformi dei documenti giustificativi relativi alle spese e agli *audit* alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi il personale dei competenti Servizi regionali, il personale autorizzato dall'Autorità di Certificazione e gli altri funzionari autorizzati.

### **3.14 CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO**

Entro 90 giorni dalla data dell'ultimo pagamento relativo all'intervento cofinanziato, il Responsabile del Procedimento deve trasmettere al Responsabile di Linea d'Intervento:

- a. la dichiarazione di chiusura dell'intervento, contenente:
  1. la conferma e/o la rettifica di tutti i dati di monitoraggio finanziario, procedurale, e fisico relativi all'intervento;
  2. la dichiarazione di chiusura e funzionalità dell'intervento;

3. gli estremi dell'atto di approvazione del quadro economico finale dell'intervento e le eventuali economie accertate rispetto al finanziamento concesso. In caso di economie accertate:
  - la dichiarazione relativa all'avvio delle procedure di restituzione delle somme (secondo modalità da concordare con il Responsabile di Linea d'Intervento ovvero la richiesta al Responsabile di Linea d'Intervento degli interventi di autorizzazione all'utilizzo delle economie stesse.
- b. un report fotografico attestante la realizzazione dell'intervento e l'applicazione delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

### **3.15 REVOCA DEL FINANZIAMENTO**

- a. Alla Regione Lazio è riservato il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Beneficiario incorra in violazioni o negligenze nell'osservanza della normativa nazionale e/o comunitaria, delle disposizioni amministrative vigenti nonché delle norme di buona amministrazione.
- b. Lo stesso potere di revoca la Regione lo eserciterà ove per imperizia o altro comportamento il soggetto beneficiario comprometta la tempestiva esecuzione o buona riuscita dell'intervento.
- c. Nel caso di revoca il Beneficiario è obbligato a restituire alla Regione Lazio le somme da quest'ultima anticipate, maggiorate degli interessi legali nel caso di versamento delle stesse su conti correnti fruttiferi, restando a totale carico del medesimo soggetto Beneficiario tutti gli oneri relativi all'intervento.
- d. È facoltà della Regione, inoltre, quella di utilizzare il potere di revoca previsto dal presente articolo nel caso di gravi ritardi, anche indipendentemente da fatti imputabili al Beneficiario, nell'utilizzo del finanziamento concesso.
- e. In caso di revoca parziale del finanziamento riferibile a spese accertate non ammissibili, le stesse restano a totale carico del Beneficiario.



Allegato 5

## SCHEDA TECNICA INTERVENTO

### I. Sezione ANAGRAFICA

<b>Titolo intervento</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Area Tematica</b>	
<b>Tema prioritario</b>	
<b>Linea d'Intervento</b>	
<b>Direzione Responsabile Linea di Intervento</b> <b>Area responsabilità di progetto</b>	(Indicare la Direzione RLI/Area responsabilità di progetto)
<b>Beneficiario</b>	Nominativo CF o Partita Iva Indirizzo e.mail Codice IPA Codice ATECO Sede Legale Sede Amministrativa
<b>Soggetto attuatore</b>	Nominativo CF o Partita Iva Indirizzo e.mail Codice IPA Codice ATECO Sede Legale
<b>RUP</b>	Nominativo CF o Partita Iva Indirizzo e.mail Codice IPA Codice ATECO Sede Legale

**Allegato 5****2. Sezione DESCRITTIVA**

<b>Localizzazione</b>																					
<b>Descrizione dell'intervento</b>																					
<b>Livello di progettazione attuale</b>	(Indicare data ed estremi di approvazione)																				
<b>Obiettivi e risultati attesi</b>	<p>(Descrivere, brevemente, quale impatto tecnico, economico, sociale, ecc. si intende produrre con la realizzazione dell'intervento)</p> <p><b>Sezione Fisica-Indicatori</b> (Riportare nella tabella sottostante gli indicatori e i relativi valori – cfr. <b>Scheda CUP e Elenco Indicatori da pag. 6</b>)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo Indicatore</th> <th>Descrizione</th> <th>Unità di Misura</th> <th>Valore Programmato</th> <th>Valore Realizzato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Output (Realizzazione fisica)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Risultato</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Opzionale</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo Indicatore	Descrizione	Unità di Misura	Valore Programmato	Valore Realizzato	Output (Realizzazione fisica)					Risultato					Opzionale				
Tipo Indicatore	Descrizione	Unità di Misura	Valore Programmato	Valore Realizzato																	
Output (Realizzazione fisica)																					
Risultato																					
Opzionale																					
<b>Tipologia intervento</b>	<p>(Selezionare, dal menù a tendina, la tipologia dell'intervento ed indicare se si tratta di un intervento a regia o a titolarità regionale)</p> <p><b>Selezionare Tipologia Intervento</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>a regia regionale</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>a titolarità regionale</b></p>																				
<b>Modalità attuative</b>	(Indicare se la realizzazione avverrà attraverso bandi/avvisi, affidamenti diretti, accordi/convenzioni, procedure in economia o altro)																				
<b>Modalità/Piano di gestione previsti</b>	(Indicare le modalità di gestione previste, come verrà gestita la struttura, dando evidenza della sostenibilità economica)																				
<b>Tempi di realizzazione</b>	Tempi totali di realizzazione																				

## Allegato 5

## 3. Sezione FINANZIARIA

<b>Costo Totale</b>	Costo compreso IVA ed eventuali oneri									
<b>Copertura Finanziaria</b>	Indicare, per ciascuna fonte di finanziamento, l'importo e gli estremi									
	<b>Fonte di finanziamento</b> (es. FSC, Regionale, ecc...)			<b>Importo</b>			<b>Descrizione della fonte</b> (Estremi del provvedimento e anno di esercizio)			
	<b>Totale</b>									
<b>Cronoprogramma finanziario</b> (Piano dei Costi)	2017	2018	2019	2020	2020	2021	2022	2023	...	Totale
	Indicare, in corrispondenza di ciascun anno, la previsione di spesa									
<b>Quadro Economico</b> <b>Tipologia intervento</b> <b>"Realizzazione di opere pubbliche"</b>	<b>Tipologia di spesa ammissibili</b>					<b>Importo</b>				
	Progettazione e studi					€ ...				
	Acquisizione aree o immobili					€ ...				
	Lavori					€ ...				
	Oneri di sicurezza					€ ...				
	Servizi di consulenza					€ ...				
	Interferenze					€ ...				
	Imprevisti					€ ...				
	IVA su lavori e oneri di sicurezza					€ ...				
	IVA residua					€ ...				
	Oneri di investimento					€ ...				
	Lavori a carico del concessionario					€ ...				
	Oneri di sicurezza a carico del concessionario					€ ...				
Altro					€ ...					
<b>Totale</b>					<b>€ ...</b>					
<b>Quadro Economico</b> <b>Tipologia intervento</b> <b>"Acquisizione di beni e servizi"</b>	<b>Tipologia di spesa ammissibili</b>					<b>Importo</b>				
	Beni oggetto dell'acquisto					€ ...				
	Assistenza non compresa nel costo del bene					€ ...				
	IVA					€ ...				
	Altro					€ ...				
<b>Totale</b>					<b>€ ...</b>					

Allegato 5

#### 4. Sezione PROCEDURALE - CRONOPROGRAMMA

**Nota bene: La mancata aggiudicazione dei lavori (e/o servizi e/o forniture) entro il termine del 31/11/2019 comporta la revoca delle risorse FSC 2014-2020 assegnate.**

Da utilizzare in caso di **opere pubbliche**

Fase procedurale	Data prevista avvio	Data prevista conclusione	Data consuntivo avvio	Data consuntivo conclusione
<b>Studio Fattibilità</b> (se ricade nel D.Lgs. 163/2006) (Dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Progettazione Preliminare</b> (se ricade nel D.Lgs. 163/2006) o <b>Progetto di fattibilità tecnica ed economica</b> (se ricade nel D.Lgs. 50/2016) (Dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Progettazione Definitiva</b> (Dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Progettazione Esecutiva</b> (Dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Procedura di gara – Indizione</b>	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Procedura di gara – Aggiudicazione provvisoria</b>	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Procedura di gara – Aggiudicazione definitiva</b>	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Adozione impegno</b>	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Definizione e stipula contratto</b>	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Esecuzione/Realizzazione</b> (dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Collaudo</b> (dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Funzionalità</b> (dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)

Allegato 5

Da utilizzare nel caso di **acquisizione di beni e servizi**

Fase procedurale	Data prevista avvio	Data prevista conclusione	Data consuntivo avvio	Data consuntivo conclusione
<b>Fase propedeutica</b> (dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Definizione e stipula contratto</b> (dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Esecuzione Fornitura</b> (dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)
<b>Verifiche e controlli</b> (dettagliare, se del caso, ogni procedimento richiesto aggiungendo le righe)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)	(gg/mm/aaaa)



Allegato 5

## 5. Sezione - INDICATORI

*** Ragioneria Generale dello Stato - Sistema informativo IGRUE ***			
*** Periodo di Programmazione 2014 - 2020 ***			
*** Elenco Dati Tabelle di Contesto ***			
TC42-INDICATORI DI RISULTATO COMUNI NAZIONALI/INTERNAZIONALI			
Codice Indicatore Risultato (COD_INDICATORE)	Descrizione Indicatore Risultato (DESCRIZIONE_INDICATORE)	Fonte del Dato	Data fine validità
014	Tasso di occupazione totale over 54 (55-64)	IT	
016	Incidenza della disoccupazione di lunga durata	IT	
018	Indice di domanda culturale del patrimonio statale	IT	
035	Grado di apertura commerciale del comparto agroalimentare	IT	
046	Indice di utilizzazione del trasporto ferroviario	IT	
052	Raccolta differenziata dei rifiuti urbani	IT	
084	Rifiuti urbani smaltiti in discarica per abitante	IT	
085	Consumi di energia elettrica coperti da fonti rinnovabili incluso idro	IT	
086	Consumi di energia elettrica coperti da fonti rinnovabili escluso idro	IT	
087	Tasso di abbandono alla fine del primo anno delle scuole secondarie superiori	IT	
092	Incidenza della spesa pubblica per R&S sul PIL	IT	
099	Adulti che partecipano all'apprendimento permanente	IT	
102	Giovani che abbandonano prematuramente i percorsi di istruzione e formazione professionale	IT	
105	Tasso di turisticità	IT	
114	Incidenza della spesa totale per R&S sul PIL	IT	

Allegato 5

129	Utilizzo di mezzi pubblici di trasporto da parte di occupati, studenti, scolari e utenti di mezzi pubblici	IT
148	Tasso di innovazione del sistema produttivo	IT
161	Impieghi bancari delle imprese non finanziarie sul PIL	IT
163	Valore degli investimenti in capitale di rischio early stage	IT
165	Turismo nei mesi non estivi	IT
170	Indice traffico merci su ferrovia	IT
172	Grado di soddisfazione dei passeggeri a livello regionale per genere	IT
178	Tasso di occupazione femminile	IT
253	Popolazione equivalente urbana servita da depurazione	IT
255	Superficie forestale percorsa dal fuoco	IT
268	Passeggeri trasportati dal TPL nei comuni capoluogo di provincia	IT
277	Popolazione esposta a rischio frane	IT
278	Popolazione esposta a rischio alluvione	IT
279	Tasso di furti denunciati	IT
280	Tasso di rapine denunciate	IT
285	Persone a rischio di povertà o esclusione sociale	UE
3001	Percentuale di aziende agricole che fruiscono del sostegno del PSR per investimenti di ristrutturazione e ammodernamento (aspetto specifico 2 A)	UE
3002	Cambiamento della produzione agricola nelle aziende agricole sovvenzionate/UULA (unità di lavoro annuo) (aspetto specifico 2 A)	UE
3003	Percentuale di aziende agricole che attuano un piano di sviluppo/investimenti per i giovani agricoltori con il sostegno del PSR (aspetto specifico 2B)	UE
3004	Percentuale di aziende agricole che ricevono un sostegno per la partecipazione a regimi di qualità, mercati locali e filiere corte, nonché a gruppi/organizzazioni di produttori (aspetto specifico 3 A)	UE
3005	Percentuale di imprese che partecipano a schemi di gestione del rischio	UE

## Allegato 5

3006	Percentuale di foreste o altre superfici boschive oggetto di contratti di gestione a sostegno della biodiversità (aspetto specifico 4 A)	UE	
3007	Percentuale di terreni agricoli oggetto di contratti di gestione a sostegno della biodiversità e/o dei paesaggi (aspetto specifico 4 A)	UE	
3008	Percentuale di terreni agricoli oggetto di contratti di gestione volti a migliorare la gestione idrica (aspetto specifico 4B)	UE	
3009	Percentuale di terreni boschivi oggetto di contratti di gestione volti a migliorare la gestione idrica (aspetto specifico 4B)	UE	
3010	Percentuale di terreni agricoli oggetto di contratti di gestione volti a migliorare la gestione del suolo e/o a prevenire l'erosione del suolo (aspetto specifico 4C)	UE	
3011	Percentuale di terreni boschivi oggetto di contratti di gestione volti a migliorare la gestione del suolo e/o a prevenire l'erosione del suolo (aspetto specifico 4C)	UE	
3012	Percentuale di suolo irrigato convertito in sistemi di irrigazione più efficienti (aspetto specifico 5A)	UE	
3013	Incremento di efficienza nell'uso dell'acqua in agricoltura nei progetti sovvenzionati (aspetto specifico 5A)	UE	
3014	Aumento dell'efficienza nell'uso dell'energia nel settore agricolo e della trasformazione alimentare nell'ambito di progetti sovvenzionati dal PSR (aspetto specifico 5B)	UE	
3015	Energia rinnovabile prodotta attraverso i progetti sovvenzionati (aspetto specifico 5C)	UE	
3016	Percentuale di UBA (Unità di bestiame) interessati da investimenti di gestione finalizzati alla riduzione dell'emissione di gas serra e /o ammoniaca (aspetto specifico 5D)	UE	
3017	Percentuale di terreni agricoli oggetto di contratti di gestione miranti a ridurre le emissioni di GHG e/o ammoniaca (aspetto specifico 5D)	UE	
3018	Riduzione delle emissioni di metano e protossido di azoto (aspetto specifico 5D)	UE	
3019	Diminuzione di emissioni di ammoniaca (aspetto specifico 5D)	UE	
3020	Percentuale di terreni agricoli e forestali oggetto di contratti di gestione che contribuiscono al sequestro o alla conservazione del carbonio (aspetto specifico 5E)	UE	
3021	Posti di lavoro creati tramite i progetti finanziati (aspetto specifico 6 A)	UE	

Allegato 5

3022	Percentuale di popolazione rurale interessata da strategie di sviluppo locali (aspetto specifico 6B)	UE
3023	Percentuale di popolazione rurale che beneficia di migliori servizi/infrastrutture (aspetto specifico 6B)	UE
3024	Posti di lavoro creati tramite i progetti finanziati (Leader) (aspetto specifico 6B)	UE
3025	Percentuale di popolazione rurale che beneficia di servizi/infrastrutture nuovi o migliorati (tecnologie dell'informazione e della comunicazione - TIC) (aspetto specifico 6C)	UE
339	Tasso di istruzione universitaria	IT
361	Bambini, a rischio di povertà o esclusione sociale totale	IT
365	Persone in grave deprivazione materiale	IT
368	Bambini in grave deprivazione materiale	IT
371	Famiglie in condizioni di disagio abitativo	IT
372	Indice di domanda culturale del patrimonio statale e non statale	IT
373	Consumi di energia elettrica della PA per Unità di lavoro	IT
374	Consumi di energia elettrica per illuminazione pubblica per superficie dei centri abitati	IT
375	Consumi di energia elettrica delle imprese dell'agricoltura	IT
376	Consumi di energia elettrica delle imprese dell'industria	IT
377	Consumi di energia elettrica delle imprese private del terziario (esclusa la PA)	IT
378	Consumi di energia coperti da cogenerazione	IT
379	Consumi di energia elettrica coperti con produzione da bioenergie	IT
381	Emissioni di gas a effetto serra in agricoltura (Teq. Co2)	IT
382	Emissioni di gas a effetto serra del settore energetico (Teq. CO2)	IT
383	Emissioni di gas a effetto serra da trasporti stradali (Teq. CO2)	IT
384	Aree bonificate su totale aree	IT
385	Dispersione di rete di distribuzione	IT
386	Corpi idrici in buono stato di qualità	IT
387	Dinamica dei litorali (coste in erosione)	IT

Allegato 5

388	Dinamica dei litorali (coste in avanzamento)	IT	
389	Dinamica dei litorali (coste stabili)	IT	
390	Dinamica dei litorali (costa non definita)	IT	
391	Resilienza ai terremoti degli insediamenti (Comuni per classe di mitigazione del rischio che non hanno un piano di emergenza)	IT	
392	Resilienza ai terremoti degli insediamenti (Comuni per classe di mitigazione del rischio con almeno un piano di emergenza)	IT	
393	Resilienza ai terremoti degli insediamenti (Comuni per classe di mitigazione del rischio con piano di emergenza e studi di microzonazione sismica)	IT	
394	Resilienza ai terremoti degli insediamenti (Comuni per classe di mitigazione del rischio con piano di emergenza e analisi delle Condizioni Limite di Emergenza)	IT	
395	Resilienza ai terremoti degli insediamenti (Comuni in assenza di dati sulla classe di rischio sismico)	IT	
396	Tasso di natalità delle imprese nei settori ad alta intensità di conoscenza	IT	
397	Tasso di sopravvivenza a tre anni delle imprese nei settori ad alta intensità di conoscenza	IT	
398	Addetti delle nuove imprese	IT	
399	Addetti alle imprese e alle istituzioni non profit che svolgono attività a contenuto sociale	IT	
400	Imprese e istituzioni non profit che svolgono attività a contenuto sociale	IT	
4001	Partecipanti inattivi che cercano lavoro alla fine della loro partecipazione all'intervento	UE	
4002	Partecipanti che intraprendono studi/corsi di formazione alla fine della loro partecipazione all'intervento	UE	
4003	Partecipanti che ottengono una qualifica alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT	
4004	Partecipanti che trovano un lavoro, anche autonomo, alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT	



Allegato 5

4005	Partecipanti svantaggiati impegnati nella ricerca di un lavoro, in un percorso di istruzione/formazione, nell'acquisizione di una qualifica, in un'occupazione, anche autonoma, al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	IT
4006	Partecipanti che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT
4007	Partecipanti che godono di una migliore situazione sul mercato del lavoro entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT
4008	Partecipanti con oltre 54 anni di età che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT
4009	Partecipanti svantaggiati che hanno un lavoro, anche autonomo, entro i 6 mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT
401	Imprenditorialità giovanile	IT
402	Imprenditorialità femminile	IT
403	Open Government Index su trasparenza, partecipazione e collaborazione nelle politiche di coesione	IT
404	Giacenza media dei procedimenti civili	IT
405	Progetti e interventi i che rispettano i cronoprogrammi di attuazione e un tracciato unico completo	UE
406	Interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati da VISTO	UE
407	Tasso di occupazione giovanile	IT
408	Tasso giovani NEET	IT
409	Successo formativo dei percorsi di istruzione tecnici e professionale e del sistema di istruzione e formazione tecnici superiore (IFTS)	IT
410	Sicurezza degli edifici scolastici	IT
411	Disponibilità di nuove tecnologie per fini didattici	IT
412	Scuole che hanno aderito al Sistema Nazionale di Valutazione (VALES)	IT
413	Quota valore dei fidi globali fra 30.000 e 500.000 euro utilizzati dalle imprese	IT

Allegato 5

414	Bambini tra zero e fino al compimento dei 3 anni che hanno usufruito dei servizi per l'infanzia	IT
415	Anziani trattati in assistenza domiciliare socioassistenziale	IT
416	Ricercatori occupati nelle imprese sul totale degli addetti	IT
417	Imprese che hanno svolto attività di R&S in collaborazione con soggetti esterni	IT
418	Incidenza della spesa per R&S del settore privato sul PIL	IT
419	Specializzazione produttiva nei settori ad alta intensità di conoscenza	IT
422	Copertura con banda ultra larga ad almeno 30 Mbps	IT
423	Copertura con banda ultra larga a 100 Mbps	UE
424	Comuni con servizi pienamente interattivi	UE
425	Cittadini che utilizzano il Fascicolo Sanitario Elettronico	UE
426	Grado di utilizzo di Internet nelle famiglie	UE
427	Territorio coperto da Wifi pubblico	UE
428	Grado di partecipazione dei cittadini attraverso il web a attività politiche e sociali	UE
429	Penetrazione della banda ultra larga	UE
430	Dipendenti di Amministrazioni locali che hanno seguito corsi di formazione ICT	IT
431	Grado di apertura commerciale del comparto manifatturiero	IT
432	Imprese che hanno svolto attività di R&S in collaborazione con enti di ricerca pubblici e privati	IT
433	Notifiche trasmesse in formato digitale nel processo civile	UE
434	Utilizzo dell'egovernment da parte delle imprese	UE
435	Quota dei lavoratori che percepiscono sussidi di politica del lavoro passiva	IT
436	Addetti occupati nelle unità locali delle imprese italiane a controllo estero	IT
437	Consumi finali di energia per Unità di lavoro	IT
438	Velocità commerciale del trasporto pubblico su gomma, autobus e filobus	IT
439	Resilienza ai terremoti degli insediamenti (Comuni con piano di emergenza, microzonazione sismica, analisi delle Condizioni Limite di Emergenza e valutazioni complessive di operatività)	IT

Allegato 5

441	Percentuale di superficie degli habitat con un migliore stato di conservazione	IT
442	Superficie delle Aree agricole ad Alto Valore Naturale	IT
443	Tasso di turisticità nei parchi nazionali e regionali	IT
444	Merci sbarcate e imbarcate per tipologia di traffico	IT
445	Indice di accessibilità verso i nodi urbani e logistici	IT
446	Media dei ritardi per volo assistito in rotta	IT
447	Capacità potenziale treni/giorno	IT
448	Numero treni/giorno	IT
449	Tempi effettivi di percorrenza	IT
450	Traffico ferroviario merci generato da porti e interporti	IT
451	Tempo medio di sdoganamento	IT
452	Traffico passeggeri da e per aeroporti su mezzi pubblici collettivi	IT
454	Tasso di abbandono del lavoro dopo la nascita del figlio	IT
455	Tasso di occupazione della popolazione straniera	IT
456	Quota di lavoratori beneficiari di politica passiva che hanno ricevuto una politica attiva ricollocati nel mercato del lavoro	IT
457	Numero prestazioni erogate in base ai LEP fissati dalla legge 92/2012, differenziati in base ai target (giovani, donne, disoccupati, ecc.) e in base alla tipologia di servizio	IT
458	Quota dei giovani che effettuano un percorso di mobilità transnazionale attraverso la rete Eures sul totale dei giovani	IT
459	Grado di soddisfazione degli utenti dei servizi al lavoro	IT
460	Tasso di occupazione nelle aree rurali	IT
461	Beni confiscati (immobili e aziende) restituiti alla collettività	IT
462	Rendimenti degli studenti in italiano	IT
463	Rendimenti degli studenti in matematica	IT
464	Quota di insegnanti che hanno partecipato ad attività di formazione e aggiornamento	IT
465	Occupati, disoccupati e inattivi che partecipano ad iniziative formative finalizzate all'aggiornamento delle competenze professionali nonché all'acquisizione di qualificazioni	IT

Allegato 5

466	Condizione occupazionale dei Laureati o Diplomatici post secondari	IT
467	Disponibilità di banche dati pubbliche in formato aperto	UE
468	Percentuale degli oneri amministrativi nelle aree di regolazione oggetto di misurazione	IT
469	Grado di utilizzo dell'eprocurement nella PA	IT
470	Quota di risorse relative a interventi per i quali sono rilevati fenomeni di danno al patrimonio pubblico	IT
471	Investimenti privati sul PIL	IT
472_C	Concentrazione di PM 10 nell'aria nei comuni capoluogo di provincia	IT
473	Ricercatori occupati nelle imprese sul totale degli addetti (maschi)	IT
474	Ricercatori occupati nelle imprese sul totale degli addetti (femmine)	IT
5001	Partecipanti disoccupati che completano l'intervento finanziato a titolo dell'IOG	IT
5002	Partecipanti disoccupati che ricevono un'offerta di lavoro, istruzione e formazione continua, apprendistato o tirocinio al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	UE
5003	Partecipanti disoccupati impegnati in un percorso di istruzione/formazione, che acquisiscano una qualifica o un'occupazione, anche autonoma, al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	UE
5004	Partecipanti disoccupati di lunga durata che completano l'intervento finanziato a titolo dell'IOG	UE
5005	Partecipanti disoccupati di lunga durata che ricevono un'offerta di lavoro, istruzione e formazione continua, apprendistato o tirocinio al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	UE
5006	Partecipanti disoccupati di lunga durata impegnati in un percorso di istruzione/formazione, che ottengano una qualifica o un'occupazione, anche autonoma, al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	UE
5007	Partecipanti inattivi al di fuori di ogni ciclo di istruzione e formazione che completano l'intervento finanziato a titolo dell'IOG	UE

Allegato 5

5008	Partecipanti inattivi al di fuori di ogni ciclo di istruzione e formazione che ricevono un'offerta di lavoro, istruzione e formazione continua, apprendistato o tirocinio al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	IT
5009	Partecipanti inattivi al di fuori di ogni ciclo di istruzione e formazione impegnati in un percorso di istruzione/formazione, che acquisiscano una qualifica o un'occupazione, anche autonoma, al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento	IT
5010	Partecipanti che, entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento, prendono parte a programmi di istruzione e formazione continua, programmi di formazione per l'ottenimento di una qualifica, apprendistati o tirocini	IT
5011	Partecipanti che hanno un lavoro entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT
5012	Partecipanti che esercitano un'attività autonoma entro i sei mesi successivi alla fine della loro partecipazione all'intervento	IT
512_C	Indice di rischio sismico	IT
514	Superficie forestale boscata percorsa dal fuoco	IT
6001	Dinamica degli incidenti stradali	IT
6002	Disponibilità di servizi di TPL su gomma di connessione al polo locale	IT
6003	Distanza media in minuti dei comuni non polo al polo più vicino	IT
6004	Indice di accessibilità ciclabile	IT
6005	Utilizzo di servizi collettivi innovativi per la mobilità sostenibile	IT
6006	Anziani trattati in Assistenza Domiciliare Integrata	IT
6007	Cittadini che usufruiscono di servizi di telemedicina	IT
6008	Disponibilità dei presidi sanitari salvavita	IT
6009	Famiglie in condizione di disagio economico a carico dei servizi sociali	IT
6010	Invecchiamento attivo	IT
6011	Numero medio di pazienti per pediatra di base di libera scelta	IT
6012	Pazienti oncologici deceduti in struttura ospedaliera	IT
6013	Personche praticano sport abitualmente in strutture sportive	IT

Allegato 5

6014	Persone con handicap per le quali è stato predisposto il PARG (Piano Abilitativo-Riabilitativo Globale)	IT	
6015	Persone con limitazione dell'autonomia in assistenza semiresidenziale e residenziale o notturna	IT	
6016	Prestazioni di specialistica ambulatoriale	IT	
6017	Prestazioni sanitarie di prossimità	IT	
6018	Primo soccorso: durata (in minuti) dell'Intervallo Allarme - Target	IT	
6019	Tasso di mortalità per malattie cardiologiche	IT	
6020	Tasso di natalità	IT	
6021	Tasso di ospedalizzazione della popolazione ultra 75enne	IT	
6022	Tasso di ospedalizzazione evitabile	IT	
6023	Tasso di ospedalizzazione	IT	
6024	Tasso di ricorso al pronto soccorso	IT	
6025	Utilizzo dei presidi sanitari di comunità	IT	
6026	Utilizzo delle prestazioni infermieristiche	IT	
6027	Utilizzo dell'ostetrica di comunità	IT	
6028	Attrattività delle scuole superiori di studenti residenti con competenze elevate	IT	
6029	Attrattività delle scuole di studenti non residenti	IT	
6030	Competenze degli allievi in italiano - Classe II secondaria di I grado	IT	
6031	Competenze degli allievi in italiano - Classe III secondaria di I grado	IT	
6032	Competenze degli allievi in italiano - Classe V primaria	IT	
6033	Competenze degli allievi in matematica - Classe II secondaria di I grado	IT	
6034	Competenze degli allievi in matematica - Classe III secondaria di I grado	IT	
6035	Competenze degli allievi in matematica - Classe V primaria	IT	
6036	Competenze digitali degli studenti	IT	
6037	Fruizione delle biblioteche scolastiche	IT	
6038	Grado di soddisfazione dell'offerta formativa scolastica	IT	
6039	Incidenza delle pluriclassi nel sistema scolastico	IT	

Allegato 5

6040	Indice di attrattività delle scuole	IT
6041	Numero medio di alunni della scuola primaria	IT
6042	Numero medio di alunni della scuola secondaria di I grado	IT
6043	Numero medio di alunni della scuola secondaria di II grado	IT
6044	Partecipanti che hanno ottenuto una certificazione linguistica	IT
6045	Partecipazione degli studenti ad attività di valorizzazione del territorio	IT
6046	Quota di studenti stranieri	IT
6047	Sicurezza degli edifici scolastici	IT
6048	Studenti che partecipano a progetti di alternanza scuola - lavoro	IT
6049	Tasso di mobilità degli docenti	IT
6050	Tasso di utilizzo del semiconvitto	IT
6051	Utilizzo del tempo prolungato nella scuola primaria	IT
6052	Aziende agricole servite da strade	IT
6053	Capacità di accesso ai finanziamenti dei Comuni	IT
6054	Competenze in materia di internazionalizzazione del prodotto	IT
6055	Dimensione media delle imprese	IT
6056	Incidenza dei giovani conduttori agricoli	IT
6057	Incidenza delle imprese artigiane	IT
6058	Incidenza delle imprese del terziario innovativo e dell'economia sociale	IT
6059	Incidenza degli addetti della trasformazione e commercializzazione dell'industria alimentare e delle bevande	IT
6060	Indice di qualità delle produzioni agricole e agroalimentari	IT
6061	Indice di specializzazione nelle filiere agricole	IT
6062	Indice di specializzazione nelle filiere agricole, agroalimentari e forestali	IT
6063	Indice di specializzazione nelle filiere agroalimentari	IT
6064	Indice di utilizzazione della superficie agricola	IT
6065	Innovazione nelle imprese	IT
6066	Natalità delle imprese in modalità living lab	IT

Allegato 5

6067	Numero di imprese attive	IT
6068	Popolazione coperta da sportello informativo/Punto Unico di Accesso (PUA)	IT
6069	Popolazione residente	IT
6070	Tasso di disoccupazione	IT
6071	Tasso di mortalità delle imprese della filiera turistica	IT
6072	Tasso di natalità delle imprese	IT
6073	Tasso di occupazione	IT
6074	Tasso di sopravvivenza delle reti d'impresa/filiera corta	IT
6075	Tasso di utilizzazione delle risorse forestali	IT
6076	Tasso di utilizzo dei posti letto nei convitti	IT
6077	Utilizzo dei servizi ICT offerti dalle amministrazioni locali	IT
6078	Valore della produzione locale commercializzata per le filiere produttive	IT
6079	Cittadini che partecipano attivamente alle attività di progettazione e monitoraggio dello sviluppo locale	IT



**Allegato 6**

**REGIONE LAZIO**

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

FSC 2014 – 2020

**Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio**

Delibera CIPE n. 56/2016

**Loghi e pubblicità**

*Gennaio 2019*



**REGIONE  
LAZIO**

## INDICE

DISPOSIZIONI GENERALI .....	2
LOGO FSC .....	3
CARTELLONISTICA DI CANTIERE .....	3
TARGA PERMANENTE .....	4
PUBBLICITÀ SUI DOCUMENTI .....	5
DISPOSIZIONI TRANSITORIE.....	5

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

Ogni amministrazione beneficiaria delle risorse della Programmazione FSC 2014-2020 – Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio, usate a copertura, anche parziale, degli interventi dovrà dare pubblicità a tale finanziamento.

Il logo messo a disposizione deve essere accompagnato dalla frase “Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio”.

Le spese relative alla informazione e pubblicità sono rendicontabili a valere sui fondi FSC 2014-2020.

Il presente documento definisce i dettagli per le attività di informazione e pubblicità da parte delle Amministrazioni che beneficiano delle risorse del Fondo di Sviluppo e Coesione periodo di programmazione 2014-2020.

Spetta al beneficiario:

- L'esposizione del logo FSC nella cartellonistica di cantiere (per le opere infrastrutturali)
- L'esposizione della targa permanente con il logo FSC:
  - Targa permanente per opere infrastrutturali
  - Targa permanente per acquisti di attrezzatura
- L'inserimento del logo e degli Emblemi istituzionali in tutti gli atti di rilevanza interna ed esterna

## LOGO FSC

Di seguito si riporta il LOGO del [Fondo di Sviluppo e Coesione](#).



L'utilizzo del logo FSC mira a:

- fornire un'**immagine visibile e identificabile** delle Risorse FSC e a rendere noti gli interventi realizzati tramite il Fondo di Sviluppo e Coesione ai beneficiari e destinatari;
- raggiungere il più vasto numero di cittadini al fine accrescere la consapevolezza delle politiche regionali di sviluppo e la partecipazione attiva.

## CARTELLONISTICA DI CANTIERE

Gli interventi informativi e pubblicitari riguardano, in particolare, l'installazione della cartellonistica di cantiere.

La cartellonistica deve essere esposta durante la realizzazione di infrastrutture o di interventi costruttivi e deve contenere il **logo di riconoscimento della Programmazione FSC 2014-2020** al fine di garantire la riconoscibilità degli interventi cofinanziati dal Fondo di Sviluppo e Coesione.

Dovrà anche includere gli emblemi della Repubblica Italiana, della Regione Lazio e dell'Amministrazione beneficiaria. Le dimensioni, le indicazioni e diciture per la cartellonistica di cantiere seguono le diciture obbligatorie stabilite dalla normativa in vigore. La forma grafica è definita in analogia a quanto disposto per i fondi comunitari.

Il carattere da utilizzare per il testo è "Gill Sans MT".

I loghi da utilizzare sono: logo FSC, logo Repubblica italiana, logo Regione Lazio.

Ad essi va aggiunto il logo dell'ente attuatore se a disposizione.

La figura sottostante riporta gli elementi essenziali che devono essere presenti nella cartellonistica di cantiere.

 <b>FSC</b> Fondo per lo Sviluppo e la Coesione	<b>Intervento finanziato con          risorse FSC – Fondo per lo          Sviluppo e la Coesione</b>	
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	.....	
<b>STAZIONE APPALTANTE</b>	.....	
<b>LAVORI DI</b>	.....	
<b>IMPORTO LAVORI</b>	.....	
<b>AUTORIZZAZIONE</b>	.....	
.....	.....	
<b>DIREZIONE</b>	.....	
<b>TITOLO INTERVENTO</b>	.....	
.....	.....	
.....	.....	
		<b>LOGO ENTE          ATTUATORE</b>

## TARGA PERMANENTE

### Targa permanente per opere infrastrutturali

La targa espositiva permanente deve essere di dimensioni significative e apposta nei cantieri in uno spazio visibile alla cittadinanza. La presenza della targa sarà oggetto di controllo. Essa va apposta entro il collaudo dell'intervento.

La targa su sfondo bianco deve avere le seguenti caratteristiche:

- Le dimensioni minime devono essere pari a un formato A4 (29,7 cm di larghezza e 21 cm di altezza);
- Deve contenere il logo FSC accanto alla frase "Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio" (carattere Arial, dimensione 26, colore blu – modello colori: RGB, rosso: 51, verde: 102, blu: 153);
- Deve contenere il titolo dell'intervento (carattere Gill Sans MT, dimensione 20, colore nero);

- Deve contenere, nell'ordine, l'emblema della Repubblica italiana, della Regione Lazio, il logo dell'Ente attuatore.

Nel caso in cui sia necessario una targa di dimensioni maggiori rispetto a quelle minime, essa andrà realizzata mantenendo le proporzioni.

### Targa permanente per acquisti di attrezzatura

La targa espositiva permanente deve avere le medesime caratteristiche di quella per opere infrastrutturali, nel caso in cui le dimensioni dell'attrezzatura lo consentano. In caso contrario essa andrà ridotta mantenendo le proporzioni.

Di seguito si riporta l'esempio di targa permanente



### PUBBLICITÀ SUI DOCUMENTI

**Gli interventi informativi e pubblicitari riguardano:**

L'inserimento del logo del FSC accanto a quello della Regione Lazio in tutti gli atti connessi all'utilizzo delle risorse FSC (Avviso di gara, verbali, comunicazioni, etc.).



### DISPOSIZIONI TRANSITORIE

**Le regole per l'informazione e la pubblicità dovranno osservarsi a partire dalla data di approvazione del SIGECO FSC 2014-2020**

Per i cantieri partiti anteriormente a tale data e non ancora conclusi, alla cartellonistica presente in cantiere va accompagnato un ulteriore cartello con il logo e la dicitura “Intervento finanziato con risorse FSC 2014-2020 - Patto per lo Sviluppo della Regione Lazio” si fornisce a tal fine un esempio:



Per i cantieri partiti anteriormente a tale data e conclusi, si prevede l'apposizione della sola targa permanente.



## Allegato 7

### Schema di Verbale controllo in loco

#### ELEMENTI IDENTIFICATIVI DELL'INTERVENTO

Area Tematica

Tema Prioritario

Linea d'Intervento

Codice Intervento

Titolo Intervento

CUP Intervento

- Stato di attuazione intervento
- In corso di realizzazione
- Concluso
- Tipologia Intervento
- OOPP
- Acquisizione Beni e Servizi
- Modalità di attuazione
- A titolarità regionale
- A regia regionale (gestione delegata o attribuita a terzi)

#### DATI FINANZIARI DELL'INTERVENTO

Costo totale dell'intervento €

Totale impegni alla data del controllo €

Totale pagamenti alla data del controllo €

#### ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO

Luogo del controllo

Data del controllo

- Attività di controllo
- in itinere*
- ex-post*

#### GENERALITÀ CONTROLLORI

Nominativo:

Nominativo:

Ente di appartenenza:

Ente di appartenenza:

Nominativo:

Nominativo:

Ente di appartenenza:

Ente di appartenenza:

**GENERALITÀ SOGGETTO SOTTOPOSTO A CONTROLLO**

Denominazione:

Sede legale:

Codice fiscale:

Partita I.V.A.:

**GENERALITÀ SOGGETTO LEGALE RAPPRESENTANTE**

Nominativo:

**EVENTUALE SOGGETTO DELEGATO**

Presenza del documento di delega    Si    No

Nominativo:

In qualità di:

**LUOGO ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE:**

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

**CRONOGRAMMA DEL PROGETTO:  
DA UTILIZZARE IN CASO DI OPERE PUBBLICHE**

	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
<b>Fasi</b>		
1. – Studio Fattibilità (se ricade nel D.Lgs. 163/2006) (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
2. – Progettazione Preliminare (se ricade nel D.Lgs. 163/2006) o Progetto di fattibilità tecnica ed economica (se ricade nel D.Lgs. 50/2016) (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
3. – Progettazione definitiva (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
4. – Progettazione esecutiva (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
5. – Aggiudicazione (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
6 – Realizzazione (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
7 – Collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
8 - Funzionalità (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		

**Osservazioni e raccomandazioni:**

**CRONOGRAMMA DEL PROGETTO:  
DA UTILIZZARE NEL CASO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
<b>Fasi</b>		
1 – Acquisizione Beni/Servizi - Definizione e stipula contratto (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
2 – Acquisizione Beni/Servizi - Esecuzione Fornitura (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		
3– Acquisizione Beni/Servizi - Verifiche e controlli (dettagliare ogni procedimento richiesto, se necessario aggiungere le righe)		

**Osservazioni e raccomandazioni:**

**DOCUMENTAZIONE CONTROLLATA E/O ACQUISITA**

**DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA SULL'INTERVENTO**

**EVENTUALE DOCUMENTAZIONE MANCANTE**

**EVENTUALI OSSERVAZIONI DELLE PERSONE PARTECIPANTI ALLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

*Tutti i dati personali riportati nel presente verbale verranno trattati secondo la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali*

**ESITO DEL CONTROLLO SULLA PROCEDURA**

- Nessun rilievo:** nell'ipotesi in cui non sia stata rilevata alcuna irregolarità o questa si sia comunque risolta
- Richiamo:** nel caso in cui si ritenga adeguato e sufficiente un sollecito al Soggetto attuatore/Beneficiario per sanare l'irregolarità rilevata o, a seguito della irregolarità rilevata, la spesa venga comunque parzialmente ammessa
- Rilievi:** nel caso in cui siano emerse irregolarità che necessitino di ulteriori approfondimenti e di un confronto diretto col soggetto sottoposto a controllo

**Osservazioni e raccomandazioni:**

**ESITO DEL CONTROLLO RELATIVO ALLA SPESA**

- Nessun rilievo:** nell'ipotesi in cui non sia stata rilevata alcuna irregolarità o questa si sia comunque risolta
- Richiamo:** nel caso in cui si ritenga adeguato e sufficiente un sollecito al Soggetto attuatore/Beneficiario per sanare l'irregolarità rilevata o, a seguito della irregolarità rilevata, la spesa venga comunque parzialmente ammessa
- Rilievi:** nel caso in cui siano emerse irregolarità che necessitino di ulteriori approfondimenti e di un confronto diretto col soggetto sottoposto a controllo.

**Osservazioni e raccomandazioni:**

**Documentazione allegata:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Luogo e data

Il/I controllore/i

Il soggetto sottoposto a controllo (nella persona del legale rappresentante o soggetto delegato)

*Firma*

*Firma*

ELENCO PARTECIPANTI ALLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Ente di appartenenza:

Nominativo:

Ruolo:

Telefono:

E-mail:

Firma:

ALLEGATO A


**Allegato A - Programma di interventi del Patto per lo sviluppo del Lazio con titolarità delle risorse FSC della Regione Lazio**

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
				<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>11.4.959.835,77</b>	<b>1.272.186,02</b>		<b>11.3.687.649,75</b>
1	2.1 Ambiente	IRLAZ015	Servizio idrico Ponza e Ventotene	IMPIANTO DI DISSALAZIONE PER L'ISOLA DI PONZA*LOC. CALA DELL'ACQUA E SERBATOIO MONTE SCHIAVONE*REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI DISSALAZIONE PER L'ISOLA DI PONZA I LOTTO -	2.797.800,00			2.797.800,00
2	2.1 Ambiente	IRLAZ015	Servizio idrico Ponza e Ventotene	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI DISSALAZIONE PER L'ISOLA DI VENTOTENE*PORTO NUOVO E CAMPO SPORTIVO*REALIZZAZIONE IMPIANTO DI DISSALAZIONE PER L'ISOLA DI VENTOTENE II E III STRALCIO - CUP Master G67B1500079002	4.891.578,00			4.891.578,00
3	2.1 Ambiente	IRLAZ015	Servizio idrico Ponza e Ventotene	REALIZZAZIONE RETE IDRICA E SERBATOIO IN LOCALITÀ PAGNANO NEL COMUNE DI FORMIA I STRALCIO*LOC. SANTA MARIA LA NOCE E PAGNANO*IL PRIMO STRALCIO DELL'INTERVENTO PREVEDE LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA RETE IDRICA A SERVIZIO DELLE LOCALITÀ S.MARIA LA NOCE E PAGNANO NEL COMUNE DI FORMIA	838.206,00	127.584,00	Bilancio regionale	710.622,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.1 Ambiente</b>	<b>IRLAZ015</b>	<b>Servizio idrico Ponza e Ventotene</b>		<b>8.527.584,00</b>	<b>127.584,00</b>		<b>8.400.000,00</b>
1	2.2 Ambiente	IRLAZ016	Interventi su reti idriche e fognarie	Interventi per la potabilizzazione delle acque nell'ambito territoriale ottimale I Viterbo - II Fase	17.052.037,93	-		17.052.037,93
2	2.2 Ambiente	IRLAZ016	Interventi su reti idriche e fognarie	Opere fognarie e depurative in loc. Montagnano	1.380.000,00	-		1.380.000,00
3	2.2 Ambiente	IRLAZ016	Interventi su reti idriche e fognarie	Avvio delle attività di presa in carico della II linea, nonché per la realizzazione di interventi di adeguamento della II e III linea di depurazione e di rifacimento della I linea del depuratore Fiumaretta - lotto 1	176.146,24	-		176.146,24
4	2.2 Ambiente	IRLAZ016	Interventi su reti idriche e fognarie	Avvio delle attività di presa in carico della II linea, nonché per la realizzazione di interventi di adeguamento della II e III linea di depurazione e di rifacimento della I linea del depuratore Fiumaretta - lotto 3	1.846.994,91	-		1.846.994,91
5	2.2 Ambiente	IRLAZ016	Interventi su reti idriche e fognarie	Avvio delle attività di presa in carico della II linea, nonché per la realizzazione di interventi di adeguamento della II e III linea di depurazione e di rifacimento della I linea del depuratore Fiumaretta - lotto 4	428.844,23	-		428.844,23
6	2.2 Ambiente	IRLAZ016	Interventi su reti idriche e fognarie	lavori di completamento e messa a norma depuratore Comunale	100.000,00	40.000,00	Bilancio regionale	60.000,00
7	2.2 Ambiente	IRLAZ016	Interventi su reti idriche e fognarie	Lavori di ampliamento serbatoio idrico loc. La Selva	130.000,00	74.023,31	Bilancio regionale	55.976,69
<b>TOTALE</b>	<b>2.2 Ambiente</b>	<b>IRLAZ016</b>	<b>Interventi su reti idriche e fognarie</b>		<b>21.114.023,31</b>	<b>114.023,31</b>		<b>21.000.000,00</b>
1	2.1 Ambiente	IRLAZ017	Raccolta differenziata	Vari interventi per ridurre il conferimento in discarica	3.000.000,00	-	Bilancio regionale	3.000.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.1 Ambiente</b>	<b>IRLAZ017</b>	<b>Raccolta differenziata</b>		<b>3.000.000,00</b>	<b>-</b>		<b>3.000.000,00</b>

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
1	2. Ambiente	IRLAZ018	Bonifica Valle del Sacco	Vari interventi in corso di definizione	16.300.000,00			16.300.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.3 Recupero dei siti industriali e dei terreni contaminati - bonifiche</b>	<b>IRLAZ018</b>	<b>Bonifica Valle del Sacco</b>		<b>16.300.000,00</b>	<b>-</b>		<b>16.300.000,00</b>
1	2. Ambiente	IRLAZ019	Interventi contro il dissesto idrogeologico	Vari interventi in corso di definizione	23.900.000,00			23.900.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.5 Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi ambientali</b>	<b>IRLAZ019</b>	<b>Interventi contro il dissesto idrogeologico</b>		<b>23.900.000,00</b>	<b>-</b>		<b>23.900.000,00</b>
1	2. Ambiente	IRLAZ020	Difesa, ricostruzione e tutela della costa	SPIAGGIA DI MARINA DI MINTURNO <sup>3</sup> VIA LUNGOMARE-REALIZZAZIONE DI TOTALE N.9 PENNELLI DI CUI N.7 PENNELLI DI 130 M (PARTE EMERSA 50 M, PARTE IN SOMMERGENZA 80 M) E N.2 PENNELLI DI 100 M (PARTE EMERSA 50 M, PARTE IN SOMMERGENZA 50 M).	2.300.000,00	716.609,18	Bilancio regionale	1.583.390,82
2	2. Ambiente	IRLAZ020	Difesa, ricostruzione e tutela della costa	LAVORI DI MANUTENZIONE ALLE SCOGLIERE IN LITORALE FOCE VERDE COMUNE DI LATINA -- PROGETTO N. 242/12	550.000,00	306.199,07	Bilancio regionale	243.800,93
<b>TOTALE</b>	<b>2.5 Cambiamento climatico, prevenzione e gestione dei rischi ambientali</b>	<b>IRLAZ020</b>	<b>Difesa, ricostruzione e tutela della costa</b>		<b>2.850.000,00</b>	<b>1.022.808,25</b>		<b>1.827.191,75</b>
1	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE PANTANELLO	90.000,00			90.000,00
2	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE S. GIORGETTO	90.000,00			90.000,00
3	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE DE MAGISTRIS	98.660,00			98.660,00
4	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE SALVO D'ACQUISTO	113.860,80			113.860,80
5	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE SAN SILVESTRO	269.417,00			269.417,00
6	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA CONTE	99.090,00			99.090,00
7	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA DI BIASIO	318.825,00			318.825,00
8	1. Infrastrutture didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE L. MASTROGIACOMO	297.144,00			297.144,00

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
9	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE DUE CASETTE	353.567,78			353.567,78
10	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE G. RODARI	243.774,86			243.774,86
11	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE MONS. PAPACCHINI	229.185,80			229.185,80
12	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA CALAMATTA	233.457,09			233.457,09
13	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE ULIVETO	236.263,86			236.263,86
14	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA VIA XXI APRILE - PASSO CORESE	219.459,52			219.459,52
15	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA FRANCESCO DA FIANO	113.788,00			113.788,00
16	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	PLESSO SCOLASTICO VAL MADONNA	156.767,90			156.767,90
17	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE PASSOSCURO	310.683,00			310.683,00
18	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE CONI ZUGNA	406.846,00			406.846,00
19	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE LE RUGHE	103.278,00			103.278,00
20	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	PLESSO SCOLASTICO RISORGIMENTO	413.682,00			413.682,00
21	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	PLESSO SCOLASTICO G. FALCONE	266.536,50			266.536,50

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
22	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE MONS. S. FEDELE	193.513,00			193.513,00
23	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE LA LUCCA	91.539,00			91.539,00
24	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	EDIFICI SCOLASTICI VARI - MONTEROTONDO	662.353,00			662.353,00
25	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA G. SANGALLO	490.036,00			490.036,00
26	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA PETIGNANO	90.594,00			90.594,00
27	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE MEDIA FRAZ. CRETONE	161.895,00			161.895,00
28	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE LUIGI VOLPICELLI	134.073,63			134.073,63
29	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA G. B. BERNADOTTE	164.536,00			164.536,00
30	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA B. SISTI	388.289,00			388.289,00
31	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA OLGA ROVERE	92.993,59			92.993,59
32	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE ELSA MORANTE	700.000,00			700.000,00
33	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE DANTE ALIGHIERI	590.000,00			590.000,00
34	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE G. LEOPARDI	700.000,00			700.000,00

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
35	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE GIANTURCO	5 10.000,00			5 10.000,00
36	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA CECCO ANGIOLIERI	335.000,00			335.000,00
37	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE VALLE SCRIVIA	993.000,00			993.000,00
38	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA G.B. VICO	197.000,00			197.000,00
39	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE ANGELI DELLA CITTA'	3 10.000,00			3 10.000,00
40	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	I.C. FIDENAE	335.000,00			335.000,00
41	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE RENOGGIO	330.000,00			330.000,00
42	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE BALABANOFF	298.874,18			298.874,18
43	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE MEDIA CIAMICIAN	560.583,68			560.583,68
44	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE VERDE ROCCA	640.542,14			640.542,14
45	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE NINO MANFREDI	1.000.000,00			1.000.000,00
46	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE VIA MARZABOTTO	850.000,00			850.000,00
47	1. Infrastrutture	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA VIA VINCENZO DRAGO	439.083,31			439.083,31

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
48	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA LARGO DINO BUZZATI	410.916,69			410.916,69
49	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA VIA DEL RISARO	800.000,00			800.000,00
50	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE M' POLO COCCONI	520.000,00			520.000,00
51	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE PIETRO MANCINI	455.000,00			455.000,00
52	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA GIOVANNI VERGA	530.000,00			530.000,00
53	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE GIULIO CESARE	576.000,00			576.000,00
54	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE CHICO MENDEZ	800.000,00			800.000,00
55	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE MARELLI	300.000,00			300.000,00
56	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA RUGANTINO	230.000,00			230.000,00
57	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA VIA CITTA' S. ANGELO	242.000,00			242.000,00
58	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA EX DARIO PAGANO	710.000,00			710.000,00
59	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ANTONIO DE CURTIS - VIALE S. GIOVANNI BOSCO	300.000,00			300.000,00
60	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE G. RODARI	415.202,53			415.202,53

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
61	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE CARDUCCI	270.000,00			270.000,00
62	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE QUARTO MIGLIO	230.000,00			230.000,00
63	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA RAFFAELLO	220.000,00			220.000,00
64	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA CECILIO II	200.000,00			200.000,00
65	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE G. VERDI	364.797,47			364.797,47
66	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA VIVALDI MACINGHI STROZZI	350.000,00			350.000,00
67	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE GIUSEPPE BERTO	200.000,00			200.000,00
68	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA A. SEVERO	250.000,00			250.000,00
69	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE ERMINIO SPALLA	800.000,00			800.000,00
70	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA MOSCATI	320.000,00			320.000,00
71	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA GIUSEPPE BERTO	180.000,00			180.000,00
72	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE BENEDETTO CROCE	200.000,00			200.000,00
73	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE VIA GROTTA PERFETTA	200.000,00			200.000,00

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
74	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE GRAZIOSI/MEDIA QUARTARARO	500.000,00			500.000,00
75	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE PASCOLI	713.560,00			713.560,00
76	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA VIA DELLE VIGNE	593.165,00			593.165,00
77	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE RAFFAELLO SANZIO	242.000,00			242.000,00
78	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	NUOVA MEDIA BUON PASTORE	900.000,00			900.000,00
79	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE FRANCESCHI	300.000,00			300.000,00
80	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE EX CRISPI	995.287,31			995.287,31
81	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE CLEMENTINA PERONE	250.000,00	7.770,46	Bilancio regionale	242.229,54
82	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MATERNA ELEMENTARE E. BONDI	200.000,00			200.000,00
83	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA LIVIO TEMPESTA	200.000,00			200.000,00
84	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA ANNA FRANK	650.000,00			650.000,00
85	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA ROSMINI	500.000,00			500.000,00
86	I. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA DONATO BRANANTE	360.000,00			360.000,00

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
87	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE MONTARSICCIO	1.177.055,60			1.177.055,60
88	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE STEFANELLI	431.211,90			431.211,90
89	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE CALASANZIO	871.665,10			871.665,10
90	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE LAMBUSCHINI	297.464,00			297.464,00
91	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	MEDIA PABLO NERUDA	297.464,00			297.464,00
92	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	ELEMENTARE PABLO NERUDA	337.083,00			337.083,00
93	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	SCUOLA VIA BREMBIO	342.605,85			342.605,85
94	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	SCUOLA LARGO CASTELSEPRIO	312.532,84			312.532,84
95	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	SCUOLA VIA BACCANO	525.770,00			525.770,00
96	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	SCUOLA ZANDONAI	600.887,86			600.887,86
97	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	SCUOLA DE FILIPPO	338.793,42			338.793,42
98	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	SCUOLA MORRO REATINO	379.410,02			379.410,02
99	1. Infrastrutture 1.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie: interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica	altri interventi in corso di definizione	2.014.513,23			2.014.513,23

## ALLEGATO A

Area Tematica	Tema Prioritario	Codice Intervento Interno	Intervento	Descrizione Progetto	Importo	Risorse Nazionali e Regionali (€)	Fonte Risorse Nazionali e Regionali	Risorse FSC 14-20 Patto (€)
I. Infrastrutture	I.8 Infrastrutture pubbliche, didattiche/universitarie, sociali e sanitarie; interventi di messa in sicurezza	IRLAZ049	Programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica		39.266.228,46	7.770,46		39.260.458,00
<b>TOTALE</b>								

*Gli interventi di bonifica della Valle del Sacco saranno oggetto di un accordo di programma con il MATM che prevede ulteriori risorse finanziarie aggiuntive a quelle previste per il Patto del Lazio, per un totale di circa 53,5 milioni di euro, che comunque andranno a finanziare interventi distinti da quelli oggetto del presente SIGECO*