



REGIONE DEL VENETO

FSC

Lo sviluppo è la coesione



Servizio di Assistenza Tecnica all'AdG del PAR FSC 2007-2013



**REGIONE del VENETO**  
**Giunta Regionale**  
**Sezione Affari Generali e FAS – FSC**

**Programma Attuativo Regionale Veneto 2007-2013**  
**del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione**  
**PAR FSC Veneto 2007-2013**

# **Manuale operativo delle procedure**

Approvato con DGR n. 1569 del 10/11/2015

Modificato con DDR n. 16 del 7/3/2016



REGIONE del VENETO

FSC

Investire lo Sviluppo  
in Agricoltura



Sistema di Assistenza Tecnica all'AdG del PIR FSC VENETO 2007-2013

Allegato A al DDR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>ACRONIMI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. STRUTTURE RESPONSABILI.....</b>	<b>6</b>
1.1 AUTORITÀ E SOGGETTI RESPONSABILI.....	6
1.2 VERIFICHE DI CONGRUITÀ PER LA PROGRAMMAZIONE .....	8
<b>2. MODALITA' ATTUATIVE.....</b>	<b>10</b>
2.1. ACCORDI DI PROGRAMMA QUADRO .....	10
2.1.1. <i>Linee d'intervento per le quali è previsto il ricorso all'APQ.....</i>	<i>10</i>
2.1.2. <i>Processo delineato per la stipula di un APQ.....</i>	<i>11</i>
2.2. STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA (SAD).....	13
2.2.1. <i>Linee d'intervento per le quali è previsto il ricorso a SAD.....</i>	<i>13</i>
<b>3. PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI INTERVENTI.....</b>	<b>15</b>
3.1. REGIA REGIONALE.....	17
3.1.1. <i>Procedura per la selezione degli interventi a regia regionale.....</i>	<i>17</i>
3.2. BANDO.....	18
3.2.1. <i>Procedura per la selezione degli interventi con bando (rivolto a soggetti pubblici o privati).....</i>	<i>18</i>
<b>4. PROCEDURE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>20</b>
4.1. SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE.....	22
4.2. AFFIDAMENTO DEI LAVORI DA PARTE DEL SA PUBBLICO.....	24
4.3. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DA PARTE DEL SA .....	26
4.4. VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DA PARTE DELLA SRA.....	28
<b>5. AZIONI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' .....</b>	<b>30</b>
<b>6. MONITORAGGIO .....</b>	<b>31</b>
<b>7. CONTROLLI .....</b>	<b>36</b>
7.1. CONTROLLI DESK .....	36
7.2. VERIFICHE IN LOCO .....	38
7.3. METODO DI CAMPIONAMENTO PER LE VERIFICHE IN LOCO .....	40
<b>8. RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA.....</b>	<b>44</b>
<b>9. RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE.....</b>	<b>47</b>
<b>ELENCO ALLEGATI .....</b>	<b>48</b>



## PREMESSA

Con Deliberazione n. 1186 del 26 luglio 2011 la Giunta Regionale ha approvato la versione definitiva del Programma Attuativo Regionale del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione – PAR FSC Veneto 2007 – 2013, nel rispetto delle indicazioni fornite dalle Delibere CIPE nn. 166/2007, 1/2009 e 1/2011.

Il CIPE, a seguito di istruttoria del MiSE – DPS, ha preso atto del PAR con Deliberazione n. 9 del 20/01/2012; in esito alle indicazioni fornite in tale sede è stato redatto il Manuale per il Sistema di gestione e controllo del PAR FSC Veneto 2007/2013, sottoposto alla valutazione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione del Ministero dello sviluppo economico il 18 febbraio 2013. A seguito della positiva valutazione da parte dell'UVER – Unità di verifica (27 febbraio 2013), il Si.Ge.Co. è stato quindi approvato con DGR 487 del 16 aprile 2013.

Il Si.Ge.Co. individua le strutture preposte alla gestione e controllo del Programma (Cap. 1) e ne dettaglia il processo di attuazione (Cap. 2) in riferimento alla selezione degli interventi, ai criteri di ammissibilità delle spese, al monitoraggio, alla rendicontazione e alla gestione del circuito finanziario, ai controlli, alla sorveglianza (RAE), alla valutazione nonché agli aspetti connessi ad informazione e pubblicità.

Il presente Manuale operativo delle Procedure, sulla base delle indicazioni del Si.Ge.Co., delle Deliberazioni del CIPE e delle norme di settore applicabili agli ambiti di attuazione del PAR FSC Veneto 2007/2013, intende fornire principi guida, indicazioni procedurali e strumenti operativi che facilitino l'attuazione del Programma e ne garantiscano la corretta ed efficace implementazione, in linea con la tempistica indicata dal CIPE, valorizzando le esperienze maturate dalle strutture regionali impegnate nella gestione di programmi cofinanziati da Fondi Strutturali.



## ACRONIMI

A.d.C. Autorità di Certificazione

A.d.G. Autorità di Gestione

Agenzia per la Coesione Territoriale

A.P.Q. Accordo di Programma Quadro

A.P.Q.I. Accordo di Programma Quadro Interregionale

A.R.P.A.V. Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto

B.D.U. Base Dati Unitaria

C.d.S. Comitato di Sorveglianza

C.I.P.E. Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica

C.R.O. Competitività Regionale e Occupazione

Q.S.N. Quadro Strategico Nazionale

D.G.P.R.U.N. Direzione Generale per la Politica Generale Unitaria Nazionale

D.P.S. Dipartimento per le Politiche di Sviluppo

D.P.C. Dipartimento per le politiche di coesione

D.U.P. Documento Unitario di Programmazione

F.A.S. Fondo Aree Sottoutilizzate

F.E.S.R. Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

F.S.E. Fondo Sociale Europeo

F.S.C. Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (ex FAS)

G.P.L. Gruppo Permanente di Lavoro

I.G.R.U.E. Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea

I.I.P. Intesa Istituzionale di Programma

I.P.A. Intesa Programmatica d'Area

Mi.S.E. – D.P.S. Ministero dello Sviluppo Economico – Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione economica

Mi.S.E. – D.G.P.R.U.N. Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale Programmazione Unitaria

M.A.T.T.M. Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

Mi.B.A.C.T. Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo



N.U.V.A.P. (ex U.V.A.L.) Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione

N.U.V.E.C. (ex U.V.E.R.) Nucleo di Verifica e Controllo

N.U.V.V. Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici

P.A.R. Programma Attuativo Regionale

P.d.V. Piano di Valutazione

P.O.R. Programma Operativo Regionale

P.R.S. Programma Regionale di Sviluppo

P.S.R. Programma di Sviluppo Rurale

P.R.U. Programmazione Regionale Unitaria

Q.S.N. Quadro Strategico Nazionale

R.A.E. Rapporto Annuale di Esecuzione

S.A.D. Strumento di Attuazione Diretta

S.A.L. Stato Avanzamento Lavori

S.I.A. Struttura Incaricata dell'Attuazione

S.A. Soggetto Attuatore

Si.Ge.Co. Sistema di Gestione e Controllo del PAR FSC Veneto 2007/2013 (DGR 487 del 16 aprile 2013)

S.G.P. Sistema Gestione Progetti

S.N.V. Sistema Nazionale di Valutazione

S.R.A. Struttura Responsabile dell'Attuazione

R.U.P. Responsabile Unico del Progetto

V.A.S. Valutazione Ambientale Strategica



## 1. STRUTTURE RESPONSABILI

Per agevolare l'utilizzo del presente Manuale operativo delle Procedure si riportano di seguito gli organismi responsabili della corretta implementazione del PAR FSC Veneto 2007/2013 indicati nel Si.Ge.Co. che identifica, per ciascuno di essi, le strutture regionali che ne assumono il ruolo e i relativi compiti.

### 1.1 Autorità e soggetti responsabili

**Autorità di Gestione (AdG)** – *Direttore della Sezione Affari generali e FAS – FSC.*

**Struttura Responsabile dell'Attuazione degli interventi (SRA)** - *Sezioni regionali ;*

**Struttura Incaricata dell'Attuazione degli interventi (SIA)** - *Sezioni regionali competenti per materia,*

**Autorità di Certificazione (AdC)** – *Direttore dell'Area Bilancio, Affari Generali, Demanio, Patrimonio e Sedi*

**Soggetto Attuatore (SA)**, identificato, in relazione alla tipologia di intervento, con:

- ✓ **per le opere pubbliche:** *stazioni appaltanti / soggetti aggiudicatori della realizzazione delle opere;*
- ✓ **per studi, indagini e progettazioni relative ad opere pubbliche:** *l'Amministrazione che ne dispone l'esecuzione, ne affida la progettazione e ne sostiene le spese;*
- ✓ **per aiuti:** *il soggetto responsabile dell'erogazione dei contributi ai destinatari finali e titolare dell'Unità Previsionale di Base (UPB);*
- ✓ **per acquisizione di beni e servizi:** *l'Amministrazione che ne dispone l'acquisizione, ne sostiene le spese e ne controlla l'esecuzione*

#### Comitato di Sorveglianza

Il **Comitato di Sorveglianza (C.d.S.)**, istituito con DGR n. 725 del 07 giugno 2011, è composto dall'AdG, dai rappresentanti della Regione del Veneto titolari di Linee di intervento, dalle strutture delle Amministrazioni centrali competenti per il coordinamento del F.S.C. e responsabili delle politiche trasversali coinvolte nell'attuazione del PAR, dalle AdG dei PO di interesse regionale, dai rappresentanti del partenariato istituzionale e delle autonomie funzionali e, a titolo consultivo, dai rappresentanti del partenariato economico e sociale e del terzo settore.

In particolare per la parte Regionale, alla luce della riorganizzazione amministrativa intervenuta con DGR n. 2140 del 25.11.2013, sono presenti:

- ▶ il Presidente della Giunta Regionale o un suo delegato, in qualità di Presidente;
- ▶ l'Assessore competente in tema di Programmazione FAS e FSC, in qualità di Vicepresidente;
- ▶ il Segretario Generale della Programmazione;
- ▶ il Direttore pro tempore della Sezione Affari Generali e FAS-FSC in qualità di Autorità di Gestione;
- ▶ i Direttori pro tempore delle Strutture regionali responsabili delle Linee di Intervento;



- ▶ il Direttore pro tempore del Dipartimento Ambiente, in qualità di Autorità Ambientale;
- ▶ il Presidente della Commissione Regionale Pari Opportunità;
- ▶ l'Autorità di Gestione del POR 2007/2013 Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione" – parte FESR;
- ▶ l'Autorità di Gestione del POR 2007/2013 Obiettivo "Competitività Regionale e Occupazione" – parte FSE;
- ▶ l'Autorità di Gestione del Piano di Sviluppo Rurale PSR - 2007-2013.

Il funzionamento del CdS è oggetto del Regolamento interno approvato nella seduta del 26 novembre 2013.

### Tavolo di partenariato

Il **Tavolo di partenariato**, istituito con DGR n. 1443 del 06 giugno 2008, è finalizzato al coinvolgimento delle *parti economiche, sociali e ambientali e degli altri portatori d'interesse* nelle principali fasi di programmazione, attuazione, sorveglianza e valutazione del Programma Attuativo Regionale. Esso è costituito dai rappresentanti delle:

- ▶ Associazioni degli Enti Locali;
- ▶ organizzazioni datoriali maggiormente rappresentative, comprese quelle del credito;
- ▶ organizzazioni di rappresentanza dei lavoratori;
- ▶ organizzazioni di rappresentanza del "terzo settore", del volontariato e del no - profit;
- ▶ organizzazioni ambientaliste e quelle di promozione delle pari opportunità.

### Strutture operative

A supporto dell'attuazione del PAR, operano le strutture così come definite con DGR 2140 del 25 novembre 2013 in merito alla "*Organizzazione amministrativa della Giunta Regionale: istituzione delle strutture organizzative in attuazione della L.R. n. 54 del 31 dicembre 2012. Deliberazione della GR n. 67/CR del 18 giugno 2013*".

Le 7 strutture coinvolte nella attuazione del PAR, fanno capo a 6 Dipartimenti regionali:

- ▶ la **Sezione Affari Generali e FAS – FSC**, afferente al **Dipartimento Affari generali demanio patrimonio e sedi**, SRA delle linee di intervento degli Assi 5 e 6 e che svolge anche il ruolo di RUPA regionale per gli APQ fin qui sottoscritti;
- ▶ la **Sezione Energia**, afferente al **Dipartimento LLPP sicurezza urbana polizia locale e RASA**, SRA della linea di intervento 1.1. Riduzione dei consumi energetici ed efficientamento degli edifici pubblici;
- ▶ la **Sezione Mobilità**, SRA delle linee di intervento 1.2 Favorire la mobilità collettiva con priorità alla propulsione ecocompatibile; 4.2 Impianti a fune; 4.3 Altri sistemi di trasporto collettivo a basso impatto ambientale, e la **Sezione Infrastrutture**, SRA delle linee di intervento 4.1. Sistema Ferroviario Metropolitano regionale e 4.4. Piste ciclabili, afferenti al **Dipartimento Riforma Settore Trasporti**;



- ▶ la **Sezione Difesa del suolo**, afferente al *Dipartimento Difesa del suolo e Foreste*, SRA delle linee di intervento 2.1 Prevenzione e mantenimento della risorse idrica [...] e 2.2. Interventi di contrasto all'erosione costiera e di ripristino ambientale;
- ▶ la **Sezione Beni culturali**, afferente al *Dipartimento Cultura*, SRA della linea di intervento 3.1. Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali e promozione di attività ed eventi culturali;
- ▶ la **Sezione Parchi biodiversità programmazione silvopastorale [...]**, afferente al *Dipartimento Agricoltura e sviluppo rurale*, SRA della linea di intervento 3.2 Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale;
- ▶ in qualità di SIA, nell'ambito delle linee di intervento 5.2 Progetti integrati di area o di distretto turistici culturali e sostenibili e 5.3 Riqualificazione dei centri urbani e delle loro capacità di servizio, opera la **Sezione Lavori Pubblici** afferente al *Dipartimento LLPP sicurezza urbana polizia locale e RASA*.

## 1.2 Verifiche di congruità per la programmazione

L'Autorità di Gestione verifica la congruità, rispetto alle norme che regolano l'attuazione del FSC ed al Programma Attuativo Regionale, degli atti relativi alla selezione ed all'attuazione degli interventi.

Tale verifica viene eseguita secondo quanto descritto nel "**Flusso procedurale per l'apposizione del Visto di congruità e monitoraggio**" [Allegato 1.a].

Il processo per la verifica di congruità viene condotto in relazione a:

- ▶ Finalità
- ▶ Contenuto e sua coerenza con le indicazioni del Si.Ge.Co. e del PAR;
- ▶ Procedure e loro coerenza con la pista di controllo di riferimento;
- ▶ Completezza in relazione a: allegati, check list, obblighi dei soggetti attuatori, indicazioni temporali di attuazione, ammissibilità delle spese, adempimenti in materia di informazione e pubblicità, adempimenti in materia di aiuti.

Esso vede impegnati, con i ruoli indicati nel flusso procedurale sopra richiamato: a) la SRA; b) la PO Attuazione FAS, incardinata nel Settore FAS-FSC (a sua volta inserito nella Sezione Affari Generali e FAS - FSC); c) l'AdG del PAR.

Il processo è supportato, per le fasi indicate nel flusso procedurale sopra richiamato, dalla Check list "**Verbale per visto di congruità**" [Allegato 1.b.], in cui sono riportati, a firma della PO Attuazione FAS, gli esiti della verifica.

Il processo per la verifica di monitoraggio viene condotto in relazione a:

- ▶ Piano finanziario dell'Asse / Linea del PAR;
- ▶ Rispetto del periodo temporale di ammissibilità della spesa;
- ▶ Imputazione e disponibilità di bilancio;
- ▶ Coerenza con i dati di monitoraggio a sistema.



Esso vede impegnati, con i ruoli indicati nel flusso procedurale sopra richiamato: a) la SRA; b) la PO Monitoraggio e bilancio e la PO Monitoraggio FAS (incardinate nel Settore FAS - FSC a sua volta inserito nella Sezione Affari Generali e FAS-FSC); c) l'AdG del PAR.

Il processo è supportato, per le fasi indicate nel flusso procedurale sopra richiamato, dalla Check list **“Verbale per visto di monitoraggio”** [Allegato 1.c.], in cui sono riportati, a firma della PO Monitoraggio e bilancio, gli esiti della verifica.

In caso di esito positivo di entrambe le verifiche, **l'AdG appone il “Visto di congruità e/o di monitoraggio”** [Allegato 1.d.] sull'atto che viene re-inviato, a cura della PO Attuazione FAS, alla SRA per il seguito di competenza.



## 2. MODALITA' ATTUATIVE

### 2.1. Accordi di Programma Quadro

La Delibera CIPE n. 166/2007 indica l'APQ (o APQI nel caso di attuazione di interventi/operazioni di carattere sovraregionale o interregionale) quale strumento di attuazione di interventi complessi, finalizzato a permettere la cooperazione tra le diverse Amministrazioni che, a vario titolo, sono coinvolte nella realizzazione di un progetto, determinando, a tale scopo, le regole dell'attuazione, le risorse necessarie, i ruoli dei soggetti coinvolti e le modalità di risoluzione di eventuali controversie.

Il suo utilizzo nell'ambito del PAR FSC Veneto 2007 – 2013 è sancito dalla Del. CIPE n. 9/2012 (presa d'atto del PAR e di formulazione di alcune osservazioni in merito alla sua attuazione)<sup>1</sup>. Tale prescrizione è ribadita dal Si.Ge.Co. (par. "Gli strumenti di attuazione") che, inoltre, indica come opportuna la sottoscrizione di APQ anche nell'ambito degli altri Assi / Linee di intervento "nel caso in cui si verificassero le condizioni per attuare la collaborazione istituzionale con una o più Amministrazioni Centrali di settore".

L'APQ costituisce pertanto lo strumento di programmazione operativa che consente di dare immediato avvio agli interventi concordati tra Regione, Ministeri competenti per materia e Amministrazione centrale titolare del coordinamento delle risorse finanziarie impiegate, indicando, di norma: le attività e gli interventi da realizzare, con i relativi tempi e modalità di attuazione; i soggetti responsabili ed i relativi impegni; le risorse finanziarie occorrenti, a valere sugli stanziamenti pubblici o reperite tramite finanziamenti privati; le procedure ed i soggetti responsabili per il monitoraggio e la verifica dei risultati.

#### 2.1.1. LINEE D'INTERVENTO PER LE QUALI È PREVISTO IL RICORSO ALL'APQ

Una parte significativa degli interventi del PAR è attuata tramite APQ, in particolare:

**Asse 2. Difesa del suolo:** Linee di Intervento 2.1. Prevenzione e mantenimento della risorsa idrica, riduzione del rischio idrogeologico e difesa degli insediamenti e 2.2. Interventi di contrasto all'erosione costiera e di ripristino ambientale;

**Asse 3. Beni culturali e naturali:** Linea di intervento 3.1. Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali e promozione di attività ed eventi culturali;

**Asse 4. Mobilità sostenibile:** Linea di intervento 4.1. Sistema Ferroviario Metropolitano Regionale (SFMR)

---

<sup>1</sup> In particolare viene formulata la seguente osservazione: "Con riferimento alle modalità di attuazione, si farà ricorso allo strumento dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) e, ove necessario, del Contratto istituzionale di sviluppo di cui all'art. 6 del decreto legislativo n. 88/2011 e al punto 5 della delibera CIPE n. 1/2011, con particolare riferimento agli interventi in materia di difesa del suolo (Asse 2.), di beni culturali (Asse 3) e per quelli relativi al sistema metropolitano ferroviario regionale".



### 2.1.2. PROCESSO DELINEATO PER LA STIPULA DI UN APQ

La procedura di definizione dell'APQ, nell'ambito del PAR FSC Veneto 2007 – 2013, è la seguente:

- A. La SRA, sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia, nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'AdG gli interventi da inserire in APQ;
- B. L'AdG, una volta verificata la rispondenza degli interventi proposti dalla SRA alle finalità e agli obiettivi della Linea di intervento, ne sottopone la valutazione al Tavolo di partenariato e avvia, con il supporto della SRA, il negoziato informale con le Amministrazioni centrali coinvolte;
- C. L'AdG, di concerto con la SRA, una volta acquisita la valutazione del Tavolo di Partenariato sugli interventi proposti, predispone lo schema di APQ, completo di tutte le sue parti (più avanti indicate), per sottoporlo all'approvazione della Giunta Regionale;
- D. La Giunta Regionale, con uno o più provvedimenti, prende atto della valutazione del Tavolo di partenariato, approva lo schema dell'APQ e l'elenco degli interventi;
- E. L'AdG inserisce nel sistema di monitoraggio (SGP) i singoli interventi approvati dalla Giunta Regionale; successivamente a questo primo inserimento, la SRA completa le schede con le informazioni necessarie aggiornate;
- F. Le schede di intervento e il testo dell'APQ vengono visionati dall'Amministrazione Centrale di riferimento e dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ex DPS) che ne approvano il contenuto, proponendo eventuali modifiche o integrazioni;
- G. Il testo definitivo dell'APQ è infine proposto, a cura dell'AdG, alla firma digitale di tutti i sottoscrittori (Regione, Amministrazione Centrale di riferimento, Agenzia per la Coesione Territoriale - ex DPS);
- H. Una volta acquisite le firme dei sottoscrittori, l'AdG dispone la pubblicazione dell'APQ nella sezione dedicata del sito istituzionale.

Lo schema di APQ è composto da:

#### 1. Articolato, di norma comprendente:

1. Recepimento delle premesse e degli allegati;
2. Definizioni;
3. Oggetto e finalità;
4. Elenco e contenuto degli allegati;
5. Copertura finanziaria
6. Obbligo delle parti sottoscrittrici e governance dell'accordo
7. Riprogrammazione delle economie
8. Tavolo dei sottoscrittori
9. Responsabile unico delle parti (RUPA)
10. Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA)



11. Responsabile dell'Attuazione dei singoli interventi
12. Sistema degli indicatori di realizzazione e di risultato
13. Valutazione in itinere ed ex post
14. Modalità di monitoraggio in itinere ed ex post
15. Attivazione ed esiti delle verifiche
16. Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)
17. Poteri sostitutivi in caso di inerzia, ritardo e inadempimento
18. Ritardi e inadempienze – Provvedimenti del Tavolo dei sottoscrittori
19. Modalità di trasferimento delle risorse e certificazione delle spese
20. Prevenzione e repressione della criminalità organizzata e dei tentativi di infiltrazione mafiosa
21. Durata e modifica dell'accordo
22. Informazione e pubblicità
23. Ulteriori interventi
24. Disposizioni generali e finali

**2. Elenco degli interventi**, con indicato per ciascuno:

1. Numero progressivo;
2. Soggetto attuatore, con l'eventuale indicazione del ricorso a procedure concorsuali per la sua selezione;
3. Localizzazione;
4. Tipo di progettazione;
5. Importo complessivo

**3. Relazione tecnica**, contenente:

1. Obiettivi specifici e obiettivi operativi;
2. Quadro di riferimento;
3. Soggetti attuatori, indicando l'eventualità di ricorso a procedure concorsuali per la loro selezione;
4. Potenziali beneficiari;
5. Coerenza con la programmazione regionale, nazionale e comunitaria;

**4. Schede descrittive di ciascun intervento** contenenti:

**1. Dati identificativi:**

- a. Codice progetto
- b. CUP



- c. Titolo progetto
- d. Settore progetto
- e. Tipo progetto
- f. Localizzazione
- g. Responsabile progetto (Attuatore e programmatore)
- h. Stato progetto.

## 2. Cronoprogramma del progetto:

- a. Fase disponibile alla data di sottoscrizione
- b. Iter procedurale
- c. Sospensione lavori
- d. Procedura di aggiudicazione

## 3. Piano economico:

- a. Costo (complessivo e per anno)

## 4. Piano finanziario:

- a. Finanziamento (Totale e per fonte)

## 5. Avanzamento contabile:

- a. Impegni
- b. Pagamenti
- c. Economie

## 6. Avanzamento fisico:

- a. Avanzamento lavori
- b. Indicatori di realizzazione fisica
- c. Indicatori occupazionali
- d. Indicatori opzionali
- e. Indicatori di programma

## 7. Descrizione del progetto

### 2.2. Strumenti di Attuazione Diretta (SAD)

Gli Strumenti di Attuazione Diretta (SAD), in attuazione della Delibera CIPE 166/2007, sono utilizzati, nell'ambito del PAR FSC Veneto 2007 - 2013, nel caso in cui non sia necessaria un'azione di cooperazione Stato – Regione.

#### 2.2.1. LINEE D'INTERVENTO PER LE QUALI È PREVISTO IL RICORSO A SAD

Le linee di intervento per le quali è previsto il ricorso a SAD sono presenti in:

**Asse 1. Atmosfera ed energia da fonte rinnovabile:** Linee di intervento 1.1. Riduzione dei consumi energetici ed efficientamento degli edifici pubblici; 1.2. Mobilità collettiva con priorità alla propulsione ecocompatibile;



**Asse 3. Beni culturali e naturali:** Linea di intervento 3.2. Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale;

**Asse 4. Mobilità sostenibile:** Linee di intervento 4.2 Impianti a fune; 4.3. Altri sistemi di trasporto collettivo a basso impatto ambientale; 4.4. Piste ciclabili;

**Asse 5. Sviluppo locale:** Linee di intervento 5.1. Attività di servizi sovracomunali sostenibili [...]; 5.2 Progetti integrati di area o di distretto turistici culturali e sostenibili; 5.3. Riqualificazione dei centri urbani e della loro capacità di servizio;

**Asse 6. Assistenza tecnica:** Linee di intervento 6.1. Programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo; 6.2. Valutazione, studi e ricerche.



### 3. PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI INTERVENTI

Il processo di selezione degli interventi costituisce la pianificazione operativa del Programma. Esso pertanto informa tutte le successive attività di attuazione, gestione e controllo.

In esecuzione di quanto disposto dal Si.Ge.Co. (par. Criteri di selezione degli interventi finanziabili), per entrambe le modalità di attuazione (APQ o SAD) e per tutte le diverse modalità di selezione sono applicati i **Criteri di selezione approvati dal CdS nella seduta del 26 novembre 2013** [Allegato 2], parte integrante del presente Manuale e a cui si fa rinvio per la trattazione di dettaglio.

I **criteri generali**, da applicare agli interventi afferenti tutte le Linee del PAR, sono sintetizzabili come di seguito:

- ▶ Conformità della documentazione e rispetto della tempistica indicata negli atti di selezione;
- ▶ Conformità della eventuale dichiarazione inerente la presenza / assenza di altre risorse pubbliche;
- ▶ In caso di Aiuto di Stato, presenza della dichiarazione resa in conformità con l'art. 1, comma 1223, L. 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) di non rientrare tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono stati individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea (c.d. clausola Deggendorf);
- ▶ Rispondenza dei requisiti soggettivi del proponente a quanto richiesto negli atti di selezione;
- ▶ Coerenza con le linee di intervento per la quale si effettua la selezione e con la programmazione di settore in esse richiamata;
- ▶ Presenza di progettazione preliminare approvata (ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.);
- ▶ Copertura finanziaria dell'intervento, qualunque sia la fonte di provenienza delle risorse;
- ▶ Rispetto delle pari opportunità e non discriminazione.
- ▶ Stato di avanzamento progettuale;
- ▶ Sostenibilità organizzativa, gestionale, ambientale e finanziaria ai fini dell'effettivo utilizzo dell'intervento;
- ▶ Cofinanziamento;
- ▶ Capacità degli interventi di soddisfare i fabbisogni, derivante da una chiara identificazione dei beneficiari e destinatari finali, del contesto di intervento e degli effetti previsti.

I **criteri specifici per ciascuna Linea di intervento** sono articolati in relazione alle finalità specifiche, alle norme di settore e alle tipologie di intervento previste.

Detti criteri (generali e specifici di Linea) sono obbligatori e devono pertanto essere inseriti negli strumenti di attuazione, tenendo conto della tipologia di intervento, della Linea di riferimento e della modalità di selezione; essi possono essere ulteriormente dettagliati e integrati al fine di renderli maggiormente mirati alla finalità specifica perseguita.

Per le operazioni avviate prima dell'approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza, ai fini dell'inserimento delle relative spese nelle domande di pagamento, l'AdG effettua una verifica tesa ad accertare la loro conformità.



In tutti gli strumenti di selezione devono essere puntualmente individuate le **spese ammissibili** nel rispetto delle disposizioni del DPR 196/2008 e ss.mm.eii. e dei criteri di carattere generale indicati dal Si.Ge.Co..

Oltre ai costi ammissibili gli strumenti di selezione devono indicare:

- ▶ Linea di intervento e modalità attuativa
- ▶ SRA di riferimento ed eventuale SIA
- ▶ Tipologia di Soggetto Attuatore ammesso
- ▶ Criteri di selezione specifici applicabili alla Linea di intervento coerenti con le indicazioni in merito fornite dal CdS nella seduta del 26 novembre 2013
- ▶ Indicazioni puntuali circa la tempistica realizzativa degli interventi, coerenti con le prescrizioni del CIPE in ordine a impegno e rendicontazione delle risorse FSC
- ▶ Indicazioni puntuali circa il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione degli interventi, coerenti con le indicazioni fornite dal presente Manuale e dalle piste di controllo allegate
- ▶ Schema di Disciplinare/Convenzione tra SRA/SIA e SA
- ▶ Schemi di riferimento per le principali comunicazioni tra SA e SRA/SIA, ivi comprese quelle di monitoraggio
- ▶ Schemi di riferimento per il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità

La SRA, che di norma adotta e gestisce gli strumenti di selezione degli interventi, assicura la loro rispondenza a quanto indicato nel presente Manuale attraverso la compilazione della “**Check list di verifica dello strumento di selezione**” [Allegato 3] che viene conservata, a cura della SRA, nel **Dossier della Procedura di selezione**. Il Dossier di norma contiene:

- ▶ gli atti amministrativi connessi alla attivazione e alla gestione dello strumento di selezione e i relativi allegati
- ▶ la Ckeck list di verifica dello strumento di selezione
- ▶ gli esiti del processo di selezione
- ▶ la “**Pista di controllo del processo di selezione**” [Allegato 4- 4.a – selezione interventi a regia; 4.b selezione interventi a bando]
- ▶ l’elenco aggiornato dei soggetti attuatori con i quali sono stati sottoscritti disciplinari / convenzioni con l’indicazione del SA, della denominazione dell’intervento, del codice di monitoraggio, della data di sottoscrizione
- ▶ il Visto di congruità e di monitoraggio dell’AdG
- ▶ le eventuali comunicazioni con le autorità del PAR nell’ambito della procedura di selezione.

Per gli strumenti di selezione predisposti successivamente all’adozione del presente Manuale la “Check list di verifica dello strumento di selezione” viene compilata prima della formale adozione dello strumento di selezione.



Per gli strumenti di selezione predisposti prima dell'adozione del presente Manuale la SRA assicura che la check list sia compilata prima dell'inserimento delle relative spese nelle domande di pagamento e dà comunicazione dei suoi esiti all'AdG unitamente alla prima trasmissione utile dei dati di avanzamento finanziario.

### 3.1. Regia regionale

La “*procedura a regia regionale*” viene individuata e definita dal Si.Ge.Co. (Par. Modalità di selezione – Interventi a regia regionale) per “*identificare progetti strategici regionali coerenti con gli indirizzi programmatici dei piani di settore e con la programmazione territoriale*”. Essa può prevedere due modalità di individuazione degli interventi:

- 1) individuazione diretta dei soggetti attuatori e dei progetti da avviare al finanziamento sulla base di normative regionali, piani e programmi di settore;
- 2) individuazione dei soggetti attuatori e dei progetti da avviare al finanziamento su base partenariale, in presenza di una platea ristretta di potenziali beneficiari (ad es. Università del Veneto, Parchi Regionali, ecc.).

#### 3.1.1. PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEGLI INTERVENTI A REGIA REGIONALE

In entrambi i casi 1) e 2) sopra richiamati l'AdG predispone, con il supporto della SRA competente, atti relativi all'individuazione degli interventi, che sono sottoposti alla consultazione del Tavolo di Partenariato. A seguito della valutazione da parte del Tavolo di Partenariato, l'AdG, di concerto con la SRA, sottopone gli esiti della consultazione all'approvazione della Giunta Regionale.

Per la individuazione degli interventi a regia, nell'ambito delle singole Linee di intervento, viene pertanto di norma utilizzata la seguente procedura:

- A. La SRA, sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'AdG gli interventi da attuare “a regia regionale” nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente;
- B. L'AdG, una volta verificata la rispondenza degli interventi proposti dalla SRA alle finalità e agli obiettivi della Linea di intervento, ne sottopone la valutazione al Tavolo di partenariato e, una volta acquisita la valutazione del Tavolo di partenariato, li propone alla Giunta Regionale;
- C. La Giunta Regionale, con uno o più provvedimenti, prende atto della valutazione del Tavolo di partenariato e approva l'elenco degli interventi da attuare;
- D. L'AdG, sulla base della determinazione della Giunta Regionale, inserisce nel sistema di monitoraggio i singoli interventi e provvede a darne adeguata informazione attraverso la sezione dedicata del sito istituzionale;
- E. La SRA, a seguito del completamento nel sistema di monitoraggio con i dati aggiornati dei singoli interventi, avvia le procedure di attuazione dandone informazione all'AdG.

Per gli interventi a regia regionale la SRA, al fine di verificare la rispondenza al Si.Ge.Co. della modalità seguita per l'individuazione degli interventi, redige la “**Check list di verifica del processo**”



**di individuazione degli interventi a regia” [Allegato 5], correlandola, per ciascun intervento, della Scheda progetto per la presentazione delle proposte a regia regionale [Allegato 5.a].**

Di norma la compilazione avviene prima della proposizione degli esiti del processo di individuazione alla Giunta Regionale. Per le Linee di intervento già attivate la SRA assicura che la check list sia compilata prima dell’inserimento delle relative spese nelle domande di pagamento e dà comunicazione dei suoi esiti all’AdG unitamente alla prima trasmissione utile dei dati di avanzamento finanziario.

### 3.2. Bando

Il Si.Ge.Co. indica, quale procedura di selezione per gli interventi proposti da soggetti diversi dalla Regione del Veneto le “*selezioni ad evidenza pubblica, cui potranno partecipare i soggetti individuati dai singoli “Avvisi”, previa verifica da parte dell’AdG della rispondenza di tali avvisi ai criteri di selezione approvati dal CdS*” (par. Modalità di selezione - Interventi proposti da soggetti esterni). Tali selezioni ad evidenza pubblica sono denominate “Bando” nel presente Manuale.

#### 3.2.1. PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEGLI INTERVENTI CON BANDO (RIVOLTO A SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI)

La procedura per l’adozione di ciascun Bando e la gestione della relativa fase di selezione è la seguente:

A. La SRA, sulla base degli obiettivi indicati dal PAR per la Linea di intervento e tenendo conto delle norme regionali in materia, delle eventuali indicazioni contenute in strumenti programmatici regionali e di eventuali analisi e ricognizioni ad hoc, propone all’AdG lo Schema di bando completo di tutti gli allegati operativi e corredato: a) della pista di controllo per la fase di selezione [Allegato 4.b]; b) della Check List di verifica dello strumento di selezione [Allegato 3]

B. L’AdG, una volta verificata la rispondenza dei contenuti del Bando alle finalità e agli obiettivi della Linea di intervento, la rispondenza degli allegati operativi alle prescrizioni del presente Manuale e l’adeguatezza rispetto al Si.Ge.Co. della relativa pista di controllo per la fase di selezione, appone il Visto di congruità e monitoraggio e rinvia l’atto alla SRA che lo propone all’approvazione della Giunta Regionale;

C. La Giunta Regionale approva il Bando e ne dispone la pubblicazione;

D. L’AdG sulla base della determinazione della Giunta Regionale, provvede a darne adeguata informazione attraverso la sezione dedicata del sito istituzionale;

E. La SRA provvede, nei termini indicati dal Bando, alla ricezione delle proposte e alla gestione della loro selezione.

F. La SRA provvede alla organizzazione e implementazione del Dossier di Procedura di selezione.

I contenuti minimi di ciascun bando sono i seguenti:

1. Finalità ed obiettivi;
2. Soggetti ammessi a presentare proposte di intervento;
3. Soggetti beneficiari del finanziamento;
4. Localizzazione degli interventi;



5. Interventi finanziabili;
6. Condizioni di ammissibilità;
7. Entità del contributo;
8. Cumulabilità dei benefici;
9. Modalità e termini di presentazione delle richieste di finanziamento;
10. Motivi di esclusione;
11. Criteri di selezione;
12. Modalità di attuazione e gestione degli interventi;

Al Bando sono di norma allegati tutti gli strumenti operativi necessari alla presentazione delle proposte di intervento (schema di domanda, scheda tecnica di descrizione dell'intervento, ecc.) e, laddove già predisposti, gli strumenti operativi necessari alla gestione dell'intervento (schema di convenzione, modelli di comunicazione, ecc.).

### Aiuti

Gli interventi del PAR attuati tramite Bando rivolto a imprese possono costituire aiuti ai sensi degli artt. 107 e 108 del TFUE.

Per garantire il controllo degli aiuti da parte della Commissione Europea, la SRA:

- ▶ per gli aiuti non esentati attiva la procedura di notifica di cui all'art. 88, paragrafo 3 del Trattato, sulla base della quale la Commissione viene informata della volontà di istituire (o modificare) aiuti di Stato che non possono trovare applicazione prima dell'autorizzazione della CE ("principio di sospensione");
- ▶ per gli aiuti che rientrano nel campo di applicazione dei regolamenti di esenzione informa adeguatamente in merito i potenziali destinatari, evidenziando espressamente, nel Bando, il Regolamento europeo che ne consente l'erogazione e i connessi adempimenti in materia di informazione e pubblicità, monitoraggio e controllo nonché i vincoli da rispettare in relazione all'ammontare e alla percentuale di aiuto, al divieto di cumulo e ad altre specifiche prescrizioni.

Per gli aiuti "esentabili" o "de minimis" la SRA garantisce il rispetto delle condizioni fissate, per i primi, nel Regolamento di esenzione (attualmente il Reg. CE n. 651/2014) e per i secondi dal Regolamento "de minimis" (attualmente il Reg. CE n. 1407/2013).

Nella fase di selezione degli interventi particolare attenzione viene posta dalla SRA alla identificazione delle imprese ammissibili in relazione alle tipologie di intervento, anche in relazione a specifiche norme regionali di settore.

La corretta trattazione, in sede di Bando, della casistica di aiuto è verificata dalla SRA attraverso la compilazione della "Check list presenza regime di aiuto" [Allegato 6].



#### 4. PROCEDURE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Nel presente capitolo sono descritte le procedure per l'attuazione e la gestione degli interventi con riferimento alla articolazione e interazione tra i diversi processi / circuiti rappresentati nella tabella seguente

Nel caso di soggetti esterni costituiti da Amministrazioni locali le procedure di gestione, monitoraggio e controllo e i relativi strumenti operativi sono centrati sulle funzioni svolte dal Responsabile Unico del Procedimento, quale "componente rilevante (anche se certo non esaustiva) dei controlli amministrativi", così come indicato nel Si.Ge.Co., con particolare riferimento a:

- ▶ validazione dei progetti;
- ▶ funzioni di controllo della regolarità della esecuzione e facoltà di risolvere il contratto;
- ▶ verifica dei livelli progettuali, delle procedure di affidamento a soggetti esterni, dei corrispettivi;
- ▶ verifica dell'effettiva possibilità di svolgere all'interno dell'ente le diverse fasi di progettazione, senza l'ausilio di consulenze esterne.

##### *Processo di attuazione degli interventi nell'ambito del PAR*

Fasi di attuazione	Resp.	Circuito finanziario	Controlli	Monitoraggio
Individuazione / Selezione intervento	SRA/ADG		Check list di verifica dello strumento di selezione	Apertura anagrafica nel caso di interventi in APQ
Assegnazione finanziamento	SRA			
Accettazione finanziamento	SA			
Proposizione atto di impegno all'AdG per Visto di monitoraggio	SRA/SIA	Impegno per intervento	Check list "Visto di monitoraggio"	Apertura anagrafica nel caso di interventi non inseriti in APQ
Sottoscrizione Disciplinare / Convenzione	SRA/SIA e SA			Registrazione date
DDR conferma del contributo e di rilascio del nulla osta sul progetto esecutivo	SRA/SIA			
Procedura per la selezione del fornitore (progettazione, opere, servizi)	SA		Check list di verifica della procedura di selezione del fornitore	Registrazione date
Avvio esecuzione (progettazione, opere, servizi)	SA			Registrazione date
Richiesta anticipazione	SA		Check list di verifica della richiesta di anticipazione	



Fasi di attuazione	Resp.	Circuito finanziario	Controlli	Monitoraggio
Verifica richiesta anticipazione	SRA/SIA	Mandato di pagamento / trasferimento risorse anticipazione	Check list di verifica della erogazione di anticipazione / acconto	Registrazione date e importi
Trasmissione SAL lavori e richiesta erogazione acconti	SA		Check list di verifica della richiesta di acconto	
Verifica richiesta erogazione acconti	SRA/SIA	Mandato di pagamento / trasferimento risorse acconto	Check list di verifica della erogazione di anticipazione / acconto"	Registrazione date e importi
Conclusione lavori	SA			Registrazione date
Collaudo	SA			Registrazione date
Trasmissione rendicontazione finale e richiesta di erogazione del saldo	SA		Check list di verifica della richiesta di saldo	
Verifica rendicontazione e approvazione finale contributo	SRA/SIA	Mandato di pagamento / trasferimento risorse saldo	Check list di verifica della erogazione del saldo	Registrazione date e importi Check list DDR finale definizione contributo
Trattamento delle economie	SRA/SIA	Eventuale disimpegno e riallocazione		Registrazione date e importi Check list DDR finale definizione del contributo -- sezione disimpegni / revoche

Il processo di attuazione ha formalmente inizio con l'adozione, da parte della SRA, del provvedimento di assegnazione del finanziamento al SA e si sviluppa in stretta connessione con le attività di monitoraggio finanziario e procedurale, con l'implementazione del circuito finanziario e con i processi di controllo.

Il processo di attuazione è descritto nelle sue linee generali nella **“Pista di controllo del processo di attuazione”** [Allegato 7]. E' facoltà della SRA dettagliare, aggiornare o personalizzare la pista di controllo standard. In tal caso la pista di controllo di dettaglio definita dalla SRA viene proposta da quest'ultima all'AdG che ne verifica la coerenza e l'adeguatezza alle prescrizioni del Si.Ge.Co. e del presente Manuale. A partire dalla data di comunicazione dell'AdG degli esiti di tale verifica la Pista di controllo in uso è quella di dettaglio proposta dalla SRA (in caso di verifica positiva) ovvero quella standard allegata al presente Manuale (in caso di verifica negativa).

Di norma, a seguito dell'accettazione del finanziamento da parte del SA, la SRA dispone l'impegno delle risorse sull'apposito capitolo di bilancio, previa acquisizione del visto di monitoraggio per l'Atto di impegno (Cfr. par. 1.2). L'AdG verificherà le fasi di impegno per mezzo del sistema informativo di contabilità Nu.Si.Co.

Per procedure attuative che richiedono particolari competenze è facoltà della SRA, previo parere positivo dell'AdG, proporre alla Giunta Regionale, a rafforzamento delle attività di gestione e



controllo, l'identificazione della Struttura Incaricata dell'Attuazione (SIA) nella Sezione regionale competente per materia.

La SIA svolge, in collaborazione con la SRA, i compiti connessi all'attuazione degli interventi che verranno esplicitati nel disciplinare che sarà sottoscritto dal SA.

Alla SIA spetta la tenuta del "Dossier di intervento".

La SRA, ove necessario, provvede a modificare la pista di controllo standard e ad integrare il Disciplinare/Convenzione con il SA esplicitando i compiti e le funzioni svolti dalla SIA.

Nel caso il SA sia esterno alla Regione del Veneto viene sottoscritto un apposito Disciplinare/Convenzione con almeno i contenuti descritti al successivo par. 4.1.

Nel caso il SA sia una struttura della Regione del Veneto la SRA comunica, con procedimento interno, i medesimi contenuti alla struttura regionale che costituisce SA; quest'ultima, con analogo procedimento interno, dà formale comunicazione della loro accettazione.

Nella gestione di ciascun intervento la SRA pone particolare attenzione all'allineamento temporale ed operativo delle fasi che coinvolgono direttamente i circuiti finanziari e di monitoraggio e il sistema dei controlli.

A conclusione dell'intervento e successivamente all'acquisizione del certificato di collaudo (o di regolare esecuzione) la SRA/SIA adotta il decreto di determinazione definitiva del contributo e del saldo. Il provvedimento sarà trasmesso all'AdG, corredato dalla relazione finale fornita alla SRA/SIA dal SA (Cfr. Cap. 7. Controlli).

#### **4.1. Sottoscrizione della Convenzione**

1. Dati identificativi della SRA/SIA
2. Dati identificativi del SA
3. Richiamo al PAR FSC Veneto 2007/2013, al SiGeCo e alla procedura di selezione
4. Identificazione dell'intervento e indicazione del suo codice di monitoraggio
5. Tempistica di realizzazione
6. Spese ammesse a finanziamento
7. Impegni del soggetto attuatore
8. Varianti
9. Riserve, contenzioso e risoluzione dei contratti
10. Modalità di richiesta, verifica ed erogazione di anticipazione, acconti e saldo finale
11. Proroghe
12. Indicazioni circa il trattamento delle irregolarità e dei connessi revoche / recuperi
13. Trattamento delle economie di attuazione



14. Prescrizioni inerenti il monitoraggio
15. Prescrizioni inerenti i controlli
16. Prescrizioni inerenti le azioni di informazione e pubblicità
17. Collaudo
18. Vincoli
19. Riduzione o decadenza del contributo
20. Controversie

Al Disciplinare/Convenzione sono allegati gli strumenti operativi a supporto delle attività di:

- a. Monitoraggio;
- b. Controllo
- c. Rendicontazione delle spese;
- d. Informazione e pubblicità;

Esso viene sottoscritto, anche con modalità elettronica, per conto della Regione dalla SRA (ovvero dalla SIA, laddove individuata quale soggetto competente) e per conto del SA dal soggetto responsabile di impegni assunti nei confronti di terzi, quali ad esempio:

- ▶ Sindaco/segretario/ dirigente competente nel caso di Enti Locali;
- ▶ Legale rappresentante nel caso di imprese o altri soggetti di diritto privato.

A partire dalla data di sottoscrizione del Disciplinare/Convenzione (o della formale comunicazione di accettazione da parte della struttura regionale SA) la SRA (ovvero la SIA, laddove individuata quale soggetto competente) assicura la istituzione e la tenuta di un **Dossier di Intervento** che raccoglie:

- ▶ il dispositivo di impegno delle risorse finanziarie corredato del “Visto di congruità e monitoraggio dell’AdG” (Cfr. par. 1.2).
- ▶ la pista di controllo di riferimento per il processo di attuazione, corredata dell’eventuale comunicazione di approvazione da parte dell’AdG;
- ▶ il Disciplinare/Convenzione sottoscritto (o della formale comunicazione di accettazione da parte della struttura regionale SA) con i relativi allegati;
- ▶ il dispositivo di conferma del contributo e di rilascio del nulla osta sul progetto esecutivo;
- ▶ i dati inseriti nell’anagrafica di monitoraggio all’apertura;
- ▶ le comunicazioni con il SA, con particolare riferimento a quelle di avvio, avanzamento, conclusione, collaudo e gestione degli aspetti connessi alla informazione e pubblicità;
- ▶ le Check list di verifica dei diversi step, sia quelle compilate direttamente dalla SRA/SIA che quelle trasmesse dal SA;
- ▶ il verbale del controllo in loco eventualmente effettuato;
- ▶ le richieste di erogazione e le connesse rendicontazioni trasmesse dal SA;



- ▶ i dispositivi di pagamento;
- ▶ la certificazione di collaudo, regolare esecuzione e/o conformità;
- ▶ il dispositivo di determinazione definitiva del contributo e del saldo e di ricognizione delle eventuali economie.

#### 4.2. Affidamento dei lavori da parte del SA pubblico

Nell'ambito dei compiti attribuiti al SA pubblico particolare rilevanza assumono quelli connessi al ruolo del RUP ed in particolare, in relazione all'espletamento di tutte le attività previste dalla normativa vigente in materia di contratti e appalti, alla verifica del rispetto della sua corretta applicazione al singolo intervento.

Per garantire una adeguata collaborazione il RUP, pertanto:

- ▶ compila e trasmette alla SRA/SIA una specifica **“Check list di verifica della procedura per l'individuazione del fornitore”** [Allegato 8];
- ▶ verifica che sia data adeguata pubblicità e conoscibilità, a partire dalla fase di selezione del fornitore, agli interventi realizzati con il PAR FSC, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla SRA/SIA;
- ▶ organizza e gestisce le procedure di affidamento dei lavori in modo da poter adempiere a tutte le ulteriori disposizioni contenute nel Disciplinare/Convenzione sottoscritta tra SA e SRA/SIA, con particolare riferimento alla verifica delle richieste di erogazione delle anticipazioni, degli acconti e del saldo finale da parte degli esecutori delle opere nonché alle verifiche, amministrative e in loco nell'ambito dei controlli.

L'attuale sistema normativo che disciplina i contratti pubblici è rappresentato dal Decreto Legislativo 12/04/2006 n.163 *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive comunitarie 2004/17/CE e 2004/18/CE”* (G.U. 2 maggio 2006 n. 100 S.O.) e ss.mm. e ii.<sup>2</sup> e dal *Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 recante “codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE E 2004/18/CE” di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 (G.U. n. 288 del 10 dicembre 2010)* e ss. mm. e ii.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> d.l. 24 gennaio 2012, n. 1, convertito dalla legge 24 marzo 2012, n. 27; legge 27 gennaio 2012, n. 3; d.l. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n. 35; d.l. 2 marzo 2012, n. 16, convertito dalla legge 26 aprile 2012, n. 44; d.l. 7 maggio 2012, n. 52, convertito dalla legge 6 luglio 2012 n. 94; d.l. 22 giugno 2012, n. 83, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 134; d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135; d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221; legge 6 novembre 2012, n. 190; d.l. 8 aprile 2013, n. 35, convertito dalla legge 6 giugno 2013, n. 64; decreto 22 aprile 2013, n. 66; d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

<sup>3</sup> d.l.24 gennaio 2012, n.1,convertito dalla legge 24 marzo 2012, n.27; d.l. 9 febbraio 2012, n.5, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n.35; d.l.7 maggio 2012, n.52, convertito dalla legge 6 luglio 2012, n.94; d.l.6 giugno 2012,



Con l'entrata in vigore del DPR 5 ottobre 2010, n. 207, sono stati disciplinati, tra l'altro, gli organi del procedimento:

- ▶ Responsabile unico del procedimento (RUP)
- ▶ Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC)

Il RUP, nei lavori pubblici, svolge le funzioni e i compiti individuati nell'articolo 10 del Regolamento il quale riproduce, con alcune innovazioni, i precedenti compiti già descritti dall'articolo 8 del DPR 21 dicembre 1999, n. 554 (Regolamento di attuazione della legge 11 febbraio 1994, n. 109). Egli pertanto, oltre a essere responsabile delle procedure di selezione del/i fornitore/i:

- a) verifica la possibilità di svolgere, all'interno dell'amministrazione, le diverse fasi della progettazione senza l'ausilio di consulenze esterne;
- b) promuove e definisce, in relazione alle caratteristiche e alle dimensioni dell'intervento, sulla base delle indicazioni del dirigente, le modalità di verifica dei vari livelli progettuali, le procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni e la stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- c) richiede la nomina del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori e vigila sulla loro attività;
- d) provvede, sentito il direttore dei lavori e il coordinatore per l'esecuzione, a verificare che l'esecutore corrisponda gli oneri della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso.

È previsto, inoltre, che il RUP assuma il ruolo di responsabile dei lavori, "ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro".

Il DEC è organo straordinario e temporaneo dell'Amministrazione, investito di uno specifico incarico e con la responsabilità di proficua realizzazione del rapporto negoziale.

Per gli appalti di servizi e forniture, le figure del RUP e del DEC possono coincidere a meno che:

- ▶ ci sia una espressa diversa indicazione della stazione appaltante (art. 300, c. 1)
- ▶ la prestazione/fornitura sia di importo superiore a 500.000 € (art. 300, c. 2)
- ▶ la prestazione/fornitura sia particolarmente complessa sotto il profilo tecnologico ovvero richieda l'apporto di una pluralità di competenze ovvero sia caratterizzata dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità (art. 300, c. 2)

L'individuazione dei fabbisogni di prestazione/fornitura e della procedura più opportuna per selezionare il fornitore e/o le declinazioni operative del servizio al fine di definirne contrattualmente le prestazioni, avviene di norma nell'ambito della "Determina a contrarre", che deve essere richiamata nel bando di gara. Tale atto deve obbligatoriamente indicare: a) il fine di pubblico interesse che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto; c) il valore economico; d) la forma del



contratto; e) le clausole ritenute essenziali; f) le modalità di scelta del contraente e le ragioni di tale scelta.

A seconda della procedura prescelta, nel rispetto delle indicazioni del Codice e del relativo Regolamento, la struttura competente avvia, gestisce e conclude la procedura di gara di norma attraverso i seguenti passaggi:

1. Pubblicazione degli atti di gara
2. Ricezione e archiviazione delle offerte
3. Istituzione della commissione giudicatrice
4. Presa d'atto degli esiti dei lavori della commissione giudicatrice
5. Aggiudicazione provvisoria
6. Aggiudicazione definitiva
7. Pubblicazione degli esiti di gara

Prima della pubblicazione degli atti di gara il RUP ne verifica la completezza, correttezza ed efficacia attraverso la "Check list di verifica della procedura per l'individuazione del fornitore" [Allegato 8].

Per le procedure avviate prima della adozione del presente manuale il RUP esplica tale verifica prima della prima certificazione di spesa utile.

#### **4.3. Rendicontazione delle spese da parte del SA**

L'erogazione del contributo, rispettando le norme regionali e di settore o, comunque, condizioni particolari regolate con Delibera di Giunta Regionale, avviene di norma con tre modalità, compatibilmente con la disponibilità di cassa sul pertinente capitolo di spesa del Bilancio regionale

- A. Anticipazione (fino ad un massimo del 15% del contributo concesso per i soggetti pubblici, ai sensi dell'art. 54, comma 2 della L.R. n. 27/2003);
- B. Acconti (fino ad un massimo pari alla concorrenza del 90% del contributo concesso);
- C. Saldo

Le richieste di erogazione sono formulate dal SA alla SRA/SIA attraverso l'utilizzo dei modelli allegati al Disciplinare/Convenzione. Per le modalità B e C le richieste di erogazione sono formulate in relazione alle spese rendicontate.

Alle richieste vanno allegati i documenti espressamente indicati nel Disciplinare/Convenzione, di norma relativi a:

##### **A. Anticipazione:**

*Nel caso di soggetti pubblici:*

- a) "Check list di verifica della richiesta di anticipazione" [Allegato 9], a firma del RUP;
- b) Copia dell'atto di nomina/conferimento incarico al RUP.

*Nel caso di soggetti privati:*



a) **“Check list di verifica della richiesta di anticipazione”** [Allegato 9], a firma del SA;

fidejussione di importo pari almeno alla anticipazione richiesta, secondo quanto espressamente indicato nel Disciplinare/Convenzione.

#### **B. Acconti:**

*Nel caso di soggetti pubblici:*

- a) **“Check list di verifica della richiesta di acconto”** [Allegato 10] a firma del RUP;
- b) Stato Avanzamento Lavori (SAL), a firma del Direttore dei Lavori;
- c) Certificato di Pagamento;
- d) Provvedimento di approvazione degli atti contabili (o documento equivalente);
- e) Provvedimento di liquidazione della spesa e copia mandato di pagamento fino alla concorrenza delle somme già erogate dalla Regione;
- f) Riscontro fotografico del cartello di cantiere (solo in sede di primo acconto).

*Nel caso di soggetti privati:*

- a. **“Check list di verifica della richiesta di acconto”** [Allegato 10] a firma del SA;
- b. Stato Avanzamento Lavori (SAL), a firma del Direttore dei Lavori, laddove pertinente;
- c. Riepilogo delle spese sostenute con indicazione dei fornitori, delle fatture (o documento equivalente), della modalità di pagamento e dei riferimenti per l'identificazione dei giustificativi di pagamento, secondo il modello fornito dalla SRA / SIA anche in allegato al Disciplinare / Convenzione;
- d. Copia delle fatture e dei giustificativi di pagamento indicati nel riepilogo.
- e. Riscontro fotografico del cartello di cantiere (solo in sede di primo acconto), laddove pertinente.

#### **C. Saldo:**

*Nel caso di soggetti pubblici:*

- a) **“Check-list di verifica saldo e rendicontazione finale”** [Allegato 11], a firma del RUP
- b) Stato Finale dei lavori a firma del Direttore dei Lavori;
- c) Certificato di Collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione rilasciato dal RUP;
- d) Relazione circa le spese non riferite a lavori che ne specifichi l'afferenza al contributo, corredata dell'elenco progressivo riepilogativo dei giustificativi di spesa (dichiarazione delle spese sostenute e rendicontate) con riportati gli estremi dei mandati di pagamento;
- e) Atti di contabilità finale;
- f) Copia dei mandati di pagamento quietanzati;
- g) Originali delle fatture oggetto di erogazione del contributo, ai fini dell'apposizione delle dovute vidimazioni (tale operazione va preventivamente concordata con gli Uffici competenti). Tale vidimazione è prevista solo per le fatture emesse antecedentemente all'introduzione dell'obbligo della fatturazione elettronica nei confronti delle PP.AA. (31.03.2015); in tal caso è sufficiente produrre



copia delle fatture ricevute tramite il sistema di fatturazione elettronica che riportano specificamente il codice CUP attribuito al progetto finanziato.

h) Documentazione informativa e riscontro fotografico della targa esplicativa permanente.

*Nel caso di soggetti privati:*

- a) **“Check-list di verifica saldo e rendicontazione finale”** [Allegato 11], a firma del SA;
- b) Stato Finale dei lavori a firma del Direttore dei Lavori, laddove pertinente;
- c) Certificato di Collaudo, laddove pertinente; Riepilogo delle spese sostenute con indicazione dei fornitori, delle fatture (o documento equivalente), della modalità di pagamento e dei riferimenti per l'identificazione dei giustificativi di pagamento, secondo il modello fornito dalla SRA/SIA anche in allegato al Disciplinare / Convenzione;
- d) Copia dei giustificativi di pagamento indicati nel riepilogo; Originali di tutte le fatture oggetto di erogazione del contributo, ai fini dell'apposizione delle dovute vidimazioni (tale operazione va preventivamente concordata con gli Uffici competenti); Documentazione informativa e riscontro fotografico della targa esplicativa permanente.

#### **4.4. Verifica della rendicontazione delle spese da parte della SRA**

Le richieste di erogazione e le relative rendicontazioni sono verificate dalla SRA o, se previsto, dalla SIA.

L'erogazione è in ogni caso subordinata al regolare assolvimento degli obblighi di monitoraggio da parte del SA. In particolare, per l'erogazione del saldo la SRA (o la SIA) verificherà l'avvenuta trasmissione della scheda finale di monitoraggio compilata in ogni sua parte con particolare riferimento ai campi relativi agli indicatori.

Le verifiche effettuate dalla SRA (o dalla SIA) in tale ambito costituiscono a tutti gli effetti parte sostanziale del processo di controllo (e vengono pertanto trattate unitariamente nell'ambito del Cap. 7).

A seguito delle verifiche sulla richiesta di erogazione del saldo e sulla connessa rendicontazione finale la SRA (o la SIA) determina in via definitiva il contributo spettante al SA ed eroga il saldo, compatibilmente con la disponibilità di cassa sul pertinente capitolo di spesa del Bilancio regionale.

Il contributo viene riconosciuto in misura proporzionale all'incidenza della spesa effettivamente sostenuta, entro il limite massimo del contributo concesso.

Ai fini dell'ottenimento dell'intero ammontare del contributo, il SA è pertanto tenuto a rendicontare una spesa almeno pari a quella ritenuta ammissibile in fase di assegnazione del contributo.

L'esecuzione di eventuali maggiori lavori o pagamenti di compensi aggiuntivi sono a carico del Soggetto Attuatore.

Il processo di verifica delle richieste di erogazione da parte della SRA/SIA è tracciato e documentato attraverso le specifiche **“Check List di verifica della erogazione dell'anticipazione/acconto”** [Allegato 12] e **“Check List di verifica della erogazione del saldo”** [Allegato 13].



In presenza di aiuti, in occasione della verifica di erogazione del saldo viene compilata dalla SRA anche la specifica sezione relativa alla fattispecie di aiuto:

- ▶ “in esenzione”, nel rispetto del Reg. CE n. 651/2014: i contenuti della sezione sono coerenti, tra l’altro, anche con le *“Linee guida delle regioni e delle province autonome per l’attuazione del 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”*, approvate in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province autonome 15/10/CR7bis/C3 il 19 febbraio 2015;
- ▶ “de minimis”, nel rispetto del Reg. CE n. 1407/2013: i contenuti della sezione sono coerenti, tra l’altro, anche con le indicazioni fornite dal *“Contributo delle Regioni e delle Province Autonome all’attuazione del Regolamento relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti de minimis”* nell’ambito della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 14/077/CR08/C3 del 12 giugno 2014.

Ciascuna SRA/SIA, a seguito della verifica delle informazioni inviate dal SA, rileva l’avanzamento della spesa dell’intervento.

Al fine di verificare l’ammissibilità della spesa ogni pagamento inserito nel sistema di monitoraggio dovrà contenere l’importo totale e l’importo del pagamento a carico del Programma che deve essere quantificato in relazione alla tipologia di intervento e alla percentuale di contribuzione del FSC per l’intervento stesso. L’utente deve inoltre registrare nel campo note gli elementi necessari per identificare in modo univoco il pagamento stesso.

Sulla base di tali rilevazioni e registrazioni ciascuna SRA, ai fini della certificazione della spesa, elabora ed invia su richiesta all’AdG una dichiarazione contenente l’importo della spesa certificabile per ciascun intervento, utilizzando l’allegato **“Modello di dichiarazione delle spese da certificare”** [Allegato 14].

L’AdG, al fine di facilitare la predisposizione della sopra citata dichiarazione, trasmette alle SRA un’estrazione dei dati inseriti a sistema.

Il modello di dichiarazione, articolato per linea di intervento, contiene le informazioni identificative dell’intervento nonché le date delle eventuali verifiche in loco; per ciascun intervento vengono allegare le verifiche amministrative eseguite, sia dal SA che dalla SRA/SIA.



## 5. AZIONI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Per accompagnare adeguatamente le diverse fasi di attuazione del Programma, in coerenza con quanto previsto dal QSN e dalla Delibera CIPE 1/2009, l'AdG assicura la diffusione, essenzialmente ai portatori di interesse, al partenariato economico e sociale, ai destinatari e agli attuatori delle singole linee di azione, delle informazioni inerenti la pianificazione operativa, la selezione e l'attuazione degli interventi e si assicura che le SRA e i SA diano adeguata informazione circa il contributo del FSC alla realizzazione degli interventi.

Nelle attività di informazione e pubblicità le SRA e i SA utilizzano integralmente i **Format e strumenti per il coordinamento delle azioni di informazione e pubblicità** [Allegato 15.]

Per quanto riguarda in particolare il processo di selezione degli interventi vengono assicurate dalla SRA competente adeguate azioni di informazione e pubblicità, rivolte agli stakeholder, al partenariato economico e sociale, ai destinatari e agli attuatori, finalizzate a:

1. **Informare circa le azioni e le modalità di realizzazione**, in primo luogo attraverso il sito istituzionale della Regione del Veneto, Sezione dedicata al PAR FAS – FSC (<http://www.regione.veneto.it/web/fsc/fsc2007-2013>). Le informazioni per tutti gli interventi saranno pubblicate nelle pagine dedicate ai singoli Assi del PAR.
2. **Diffondere le opportunità di partecipazione**, sia attraverso il sito istituzionale che il Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto. Nella sezione dedicata al PAR FAS – FSC del sito istituzionale (<http://www.regione.veneto.it/web/fsc/fsc2007-2013>), alla pagina dedicata ai Bandi / Avvisi, saranno infatti pubblicati i singoli procedimenti di selezione, comprensivi di eventuali faq o errata – corrige che si rendessero necessari. I singoli Bandi/Avvisi saranno inoltre pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.
3. **Informare circa i risultati e gli esiti delle selezioni operate**, per tutti gli interventi attraverso la pubblicazione degli esiti delle procedure di selezione sul sito istituzionale della Regione del Veneto, nella Sezione dedicata al PAR FAS – FSC (<http://www.regione.veneto.it/web/fsc/fsc2007-2013>), alle pagine dei singoli Assi nell'ambito dei quali sono state operate le selezioni. Per gli esiti di procedure di selezione concorsuali pubbliche inoltre gli esiti del processo di valutazione (graduatorie definitive) saranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.



## 6. MONITORAGGIO

Il monitoraggio accompagna tutta la fase attuativa del Programma ed è supportato dal sistema informativo Sistema Gestione Progetti (SGP), integrato dall'applicativo di reportistica RepPAR.

Tali dispositivi recepiscono quanto previsto dal QSN e dalla delibera CIPE 166/2007; in particolare, viene adottato il "Tracciato unico" delineato nel Protocollo di colloquio che prevede l'alimentazione della Banca Dati Unitaria (BDU) gestita dall'IGRUE.

Il monitoraggio è supportato dal "Manuale operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FAS" rilasciato nell'ottobre 2010 dalla DGPRUN e dai due Dizionari delle terminologie usate nella programmazione e attuazione delle risorse FSC. Esso è attuato rispondendo ai criteri indicati nelle circolari e in altri documenti di tipo prescrittivo emanati dall'IGRUE e/o dal DPS (oggi Agenzia per la Coesione). Particolare importanza rivestono i documenti inerenti la tempistica delle operazioni di monitoraggio e il livello di qualità dei dati.

Nel Si.Ge.Co. sono individuate le responsabilità dei diversi soggetti nell'attuazione del monitoraggio tramite lo strumento SGP, riportate nella tabella seguente:

### Processo di monitoraggio: utenti, profili e funzioni

Profilo utente	Descrizione profilo	Funzione	Possibili utenti
MS	Manager Strumento	<p>Ogni strumento ha un solo manager centrale, il MS, che può compiere le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserire gli strumenti;</li> <li>▶ Attribuire il ruolo di responsabile di strumento;</li> <li>▶ Gestire il passaggio di stato degli strumenti di cui è responsabile da "verifica centrale" a "verificato", o da "verifica centrale" a "correzione";</li> <li>▶ Trasferire progetti da uno strumento ad un altro, solo se responsabile di entrambi trasferire i dati alla BDU provvedendo alle eventuali prevalidazioni dei dati</li> </ul>	Responsabile struttura del monitoraggio FSC dell'AdG (PO Monitoraggio FAS nell'ambito della Sezione Affari generali e FAS – FSC)
RS	Responsabile Strumento	<p>Il responsabile in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserisce i progetti;</li> <li>▶ Assegna i progetti ai responsabili di progetto;</li> <li>▶ Gestisce il passaggio di stato da "verifica locale" a "verifica centrale", o da "verifica locale" a "correzione";</li> <li>▶ Annulla o sospende i progetti.</li> <li>▶ Chiude i progetti</li> </ul>	
LS	Lettore Strumento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Legge i dati degli strumenti attuativi a lui assegnati.</li> </ul>	AdG, SRA, AdC, AACC competenti



Profilo utente	Descrizione profilo	Funzione	Possibili utenti
RI	Responsabile progetto o Intervento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inserisce i dati di gestione dei progetti;</li> <li>▶ Gestisce il passaggio di stato del progetto da</li> <li>▶ “inserimento” o “correzione” a “verifica locale”;</li> <li>▶ Consulta i dati degli strumenti attuativi a cui appartengono i progetti a lui assegnati</li> </ul>	SRA

L'applicativo SGP è di proprietà dell'Amministrazione centrale che ne garantisce la manutenzione e l'evoluzione. Le funzionalità dell'applicativo, come pure i profili degli utenti, possono pertanto subire cambiamenti.

L'AdG provvede inoltre a:

- ▶ coordinare e supportare le SRA e/o i soggetti attuatori nell'inserimento dei dati di monitoraggio;
- ▶ esaminare i dati inseriti prima dell'invio di questi ai sistemi centrali, al fine di migliorarne la qualità e ridurre le incoerenze; a tal fine si rapporta con i responsabili delle SRA/SIA o con i soggetti da questi incaricati del monitoraggio;
- ▶ rappresentare le Amministrazioni centrali coinvolte per quanto riguarda gli aspetti tecnici di monitoraggio;
- ▶ partecipare ai tavoli tecnici per esprimere le posizioni della Regione del Veneto in materia di monitoraggio anche su questioni non strettamente informatiche;
- ▶ produrre il Rapporto Annuale di Esecuzione (RAE), dopo aver condiviso e concordato i dati con le rispettive SRA;
- ▶ pubblicare i dati sui siti Intranet e Internet della Regione;
- ▶ predisporre eventuali ulteriori manuali operativi/circolari per meglio precisare le modalità operative del monitoraggio;
- ▶ apporre il visto di monitoraggio alle proposte di impegno effettuate dalla SRA in relazione ai singoli interventi attraverso la compilazione del “Verbale della verifica per l'apposizione del visto di monitoraggio” (Allegato 1.c).

I momenti salienti di alimentazione del circuito di monitoraggio sono rappresentati nella tabella seguente in riferimento alle fasi standard di gestione e alla fonte principale del dato:

**Processo di monitoraggio: registrazioni, soggetti e fonti dei dati**

Fasi di gestione	Fonte del dato	Oggetto della registrazione	Soggetto che opera la registrazione
Accettazione finanziamento da parte SA	Comunicazione di accettazione del finanziamento da parte del SA e informazione a PO Monitoraggio FAS a cura della SRA	Apertura anagrafica intervento	PO Monitoraggio FAS
Visto di monitoraggio per l'impegno delle risorse finanziarie	Check list “Visto di monitoraggio”	Esito della verifica operata attraverso la Check list “Visto di monitoraggio”	PO Monitoraggio FAS



Fasi di gestione	Fonte del dato	Oggetto della registrazione	Soggetto che opera la registrazione
Sottoscrizione Disciplinare / Convenzione	Disciplinare/Convenzione - a cura della SRA/SIA	Dati tempistica ed erogazioni	SRA/SIA
Conclusione procedura per l'individuazione del fornitore (progettazione, opere, servizi)	Check list di verifica della procedura di selezione del fornitore	Date di avvio e conclusione	SRA/SIA
Avvio esecuzione (progettazione, opere, servizi)	Comunicazione del SA a SRA/SIA	Date di avvio esecuzione	SRA/SIA
Monitoraggio bimestrale	Aggiornamento e verifica dati in SGP	Dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale,	SRA
Monitoraggio bimestrale	Validazione dati in BDU e chiusura monitoraggio in SGP	Dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale,	PO Monitoraggio FAS
Verifica richiesta anticipazione	Check list di verifica richiesta erogazione anticipazione	Importo da erogare	SRA/SIA
Verifica richiesta erogazione acconti	Check list di verifica richiesta erogazione acconto	Importi erogati	SRA/SIA
Conclusione lavori	Comunicazione del SA a SRA/SIA	Data	SRA/SIA
Collaudo	Comunicazione del SA a SRA/SIA	Data ed esito	SRA/SIA
Verifica rendicontazione e approvazione finale contributo	Check list di verifica rendicontazione finale	Importo da erogare	SRA/SIA
Disimpegno per economie di attuazione	Atto specifico SRA/SIA	Importo da disimpegnare	SRA/SIA
Eventuale controllo in loco	Verbale controllo in loco	Esiti	SRA/SIA

Per quanto riguarda gli atti di disimpegno (revoche/rinunce ed economie di spesa) nonché gli atti di determinazione definitiva del contributo devono essere ufficialmente trasmessi all'AdG la quale provvederà a verificare nei sistemi informativi di contabilità e monitoraggio la corretta registrazione dei dati.

Particolare cura nell'ambito delle attività connesse al monitoraggio sarà dedicata dall'AdG e dalle SRA/SIA alla memorizzazione su supporto informatico di **tutti i dati che identificano in maniera inequivocabile gli atti amministrativi di liquidazione adottati dal Soggetto Attuatore**, più precisamente riferiti, secondo quanto indicato dal Manuale Operativo sulle Procedure di Monitoraggio:

- ▶ per la realizzazione di opere e lavori pubblici alla somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione dei SAL per i lavori e all'importo riconosciuto dall'atto amministrativo di liquidazione per le somme a disposizione;
- ▶ per l'acquisizione di beni e servizi alla somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione della spesa.

Analogamente, nell'ambito delle attività connesse al monitoraggio, sarà dedicata attenzione alla memorizzazione su supporto informatico di tutti i dati che identificano in maniera inequivocabile gli



atti amministrativi di liquidazione adottati per le erogazioni di finanziamenti e aiuti a imprese e alle attività connesse:

- ▶ al rispetto del Reg CE n. 651/2014 (categorie di Aiuti compatibili con il mercato interno), anche alla luce delle *“Linee guida delle regioni e delle province autonome per l’attuazione del 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”*, approvate in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province autonome 15/10/CR7bis/C3 il 19 febbraio 2015
- ▶ Al rispetto del Reg. CE n. 1407/2013 (aiuti “de minimis”), anche alla luce delle indicazioni fornite dal *“Contributo delle Regioni e delle Province Autonome all’attuazione del Regolamento relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del TFUE agli aiuti de minimis”* nell’ambito della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 14/077/CR08/C3 del 12 giugno 2014.

Infine, a garanzia della corretta certificazione della spesa, alla chiusura dell’intervento con il relativo provvedimento di erogazione del saldo contribuito, l’AdG verificherà l’allineamento tra il valore indicato nel campo “spesa realizzata” e quanto desumibile “dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell’esecuzione della prestazione” (determinazione finale del contribuito) operata dalla SRA/SIA e trasmessa all’AdG. Ogni eccezione dovrà essere motivata dalla SRA o dalla SIA che potrà adottare il provvedimento di determinazione definitiva del contribuito solo in presenza nel sistema di monitoraggio di dati completi e coerenti.

A supporto delle verifiche di monitoraggio relative alla chiusura dell’intervento sarà utilizzata la **Check List “Verifica del DDR di determinazione definitiva del contribuito e del saldo [Allegato 16]**, con una sezione specifica da compilare nel caso di connessa presenza di disimpegni, economie, rinunce o revoche.

### Sistemi informativi di supporto

Il sistema informativo di monitoraggio è SGP. Esso viene utilizzato per l’invio alla BDU dei dati di monitoraggio e di avanzamento finanziario. La sua base dati è inoltre utilizzata, per le funzioni di reportistica, dall’applicativo specifico RepPAR, di proprietà dell’Amministrazione regionale.

L’AdG valida i dati degli interventi nella BDU con frequenza bimestrale. Con la stessa frequenza devono pertanto essere completate le operazioni di monitoraggio in SGP. Questo applicativo si configura comunque come un sistema aperto, a ciclo continuo, consentendo all’utente di inserire i dati al momento in cui questi sono conosciuti.

Essendo il monitoraggio attuato rispettando le regole di convalida previste dal Tracciato Unico e dal protocollo di colloquio, SGP rende disponibile una procedura di controllo della coerenza dei dati inseriti evidenziando eventuali anomalie e classificandole come errori o *warning*. Il responsabile di intervento è pertanto in grado di procedere alla correzione del dato ai fini dell’efficace trasferimento alla BDU. Gli interventi che presentano errori in fase di invio dati saranno posti nello stato di NON MONITORATO da parte dell’AdG e i relativi dati non saranno trasferiti alla BDU. Allo stesso tempo, eventuali scarti, evidenziati tramite la procedura di **Prevalidazione** messa a disposizione dalla BDU comporteranno, se non corretti in SGP, lo stesso stato di NON MONITORATO.

L’AdG in fase di chiusura bimestrale delle operazioni di monitoraggio effettuerà i dovuti controlli attivandosi al fine di trasferire in BDU tutti i dati possibili.



Attraverso la **Validazione** nella BDU con la conseguente analoga operazione in SGP, l'AdG convalida i dati relativi al programma e ne sancisce l'ufficialità. I termini per la validazione bimestrale coincidono con la tempistica di monitoraggio dei programmi comunitari. La validazione dei dati è richiesta entro il ventitreesimo giorno dalla chiusura del bimestre di riferimento.

A partire dal termine per la conclusione delle attività di validazione l'I.G.R.U.E. effettua il **Consolidamento** dei programmi in BDU, che consiste in una "copia" dei dati già validati dall'AdG nell'ambiente consolidato della BDU. Di fatto, l'effetto del consolidamento in BDU è l'impossibilità di aggiornare ulteriormente i dati di avanzamento riferiti alla data di scadenza, che vengono, pertanto, "cristallizzati" per il periodo di riferimento. I dati consolidati nella BDU sono poi pubblicati in formato elaborabile nel sito OpenCoesione rendendo pubblico lo stato di attuazione del PAR e dei singoli interventi. Il consolidamento avviene nei trenta giorni successivi alla chiusura del periodo bimestrale di riferimento. Le competenti Amministrazioni centrali effettueranno le verifiche del caso sui dati consolidati e trasmettono, entro i successivi 30 giorni, appositi rapporti di verifica in cui si evidenziano eventuali necessità di modifica ed integrazione dei dati trasmessi.

Le Amministrazioni centrali possono effettuare controlli sulla base dati richiedendo, nel caso, informazioni ulteriori rispetto a quelle trasmesse all'AdG e al sistema di monitoraggio. Le SRA saranno tenute ad integrare quanto inserito nel sistema tempestivamente e comunque nei termini utili ad adempiere le richieste formulate.



## 7. CONTROLLI

Sulla base delle indicazioni del Si.Ge.Co. le procedure di controllo eseguite dal SA, laddove esso sia una articolazione della Amministrazione regionale ovvero una Pubblica Amministrazione esterna alla Regione del Veneto, fanno parte a tutti gli effetti del processo di controllo. Analogamente sono assunti nell'ambito di tale processo il collaudo disposto dal SA ed eseguito da un qualificato soggetto esterno.

In ogni caso per garantire la funzionalità del Sistema, verranno svolte su base selettiva campionaria verifiche in loco di affidabilità anche da parte della SRA/SIA, fatta salva comunque l'attività di verifiche "desk" di tipo amministrativo sulla globalità (100%) delle richieste di erogazione.

L'AdG si riserva la facoltà di affiancare la SRA/SIA nelle attività di controllo in loco.

In relazione al collaudo tecnico - amministrativo la SRA/SIA acquisisce il certificato di collaudo ed il provvedimento di approvazione da parte del soggetto attuatore/stazione appaltante, prima del provvedimento di erogazione del saldo del contributo: attraverso di esso infatti, la SRA è in grado di verificare, in sede di rendicontazione finale da parte del soggetto attuatore, le varie fasi di realizzazione del progetto e relative problematiche, e valutare i costi effettivi sostenuti dal soggetto attuatore.

I controlli si articolano pertanto in:

- a) controlli desk eseguiti dal SA e dalla SRA/SIA secondo quanto di seguito dettagliato;
- b) controlli in loco su base campionaria, eseguiti dalla SRA/SIA sugli interventi in corso di attuazione e conclusi, finalizzati al loro controllo fisico e finanziario.

L'AdG si riserva la facoltà di affiancare la SRA/SIA nelle attività di controllo in loco.

### 7.1. Controlli desk

**I controlli desk effettuati dal SA**, ad opera del RUP nel caso di enti pubblici, sono indicati nel prospetto seguente in relazione alla fase di gestione su cui vertono; per ciascuna di esse viene indicato lo strumento di registrazione degli esiti della verifica e la sua modalità di trasmissione alla SRA.

La SRA/SIA prende in esame le check list compilate e presentate dai SA pubblici al fine di verificarne la completezza e regolarità formale.

Fasi di gestione	Strumento di registrazione degli esiti della verifica	Modalità di trasmissione alla SRA/SIA	Tempistica di trasmissione
Conclusione procedura per l'individuazione del fornitore (progettazione, opere, servizi)	Check list di verifica della procedura per l'individuazione del fornitore	Comunicazione del responsabile del SA con allegata Check list sottoscritta dal RUP	Entro 10 gg dalla conclusione della procedura di affidamento e comunque entro la data di richiesta della erogazione di anticipazione
Richiesta anticipazione	Check list di verifica della richiesta di anticipazione	Richiesta di anticipazione con allegata Check list sottoscritta dal RUP	Unitamente alla richiesta di anticipazione
Richiesta	Check list di verifica	Richiesta di erogazione	Unitamente alla richiesta di



Fasi di gestione	Strumento di registrazione degli esiti della verifica	Modalità di trasmissione alla SRA/SIA	Tempistica di trasmissione
erogazione acconti	della richiesta di erogazione acconti	acconto con allegata Check list sottoscritta dal RUP	erogazione acconto
Collaudo (ovvero regolare esecuzione)	Certificazione di collaudo (ovvero regolare esecuzione)	Comunicazione email specifica del responsabile del SA con allegata copia della certificazione	Entro 10 gg dalla compilazione della certificazione e comunque entro la data di richiesta della erogazione di saldo
Rendicontazione finale e richiesta di erogazione di saldo	Check list di verifica della richiesta di rendicontazione finale	Rendicontazione finale e richiesta di erogazione di saldo con allegata Check list sottoscritta dal RUP	Unitamente alla Rendicontazione finale e richiesta di erogazione di saldo

Le check list indicate nel prospetto precedente da compilare a cura del SA sono allegate al presente Manuale nel loro formato standard; oltre alla “Check list di verifica della procedura per l’individuazione del fornitore” (Allegato 8) esse sono:

Allegato 9 Check list di verifica richiesta di erogazione anticipazione;

Allegato 10 Check list di verifica della richiesta di erogazione acconti;

Allegato 11 Check list di verifica della richiesta di rendicontazione finale.

Il formato standard può essere integrato e dettagliato a cura della SRA che ne chiede in tal caso espressa e formale approvazione da parte dell’AdG prima di trasmetterle al SA.

Le check list compilate e trasmesse dal SA alla SRA/SIA competente sono raccolte a cura di quest’ultima nel Dossier di intervento, unitamente alla formale approvazione dell’AdG della eventuale proposta di modifica del loro formato standard.

**I controlli desk effettuati dalla SRA/SIA**, anche sulla base delle attestazioni trasmesse dal SA pubblico, sono finalizzate a verificare che le stesse siano coerenti e complete e, pertanto, che attraverso di esse sia attestato che:

- ▶ le spese dichiarate dai Soggetti Attuatori siano state effettivamente sostenute;
- ▶ le procedure seguite e le spese sostenute siano conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali, anche in riferimento alla eventuale casistica di aiuto;
- ▶ le domande di erogazione del finanziamento del SA siano corrette e conformi a quelle previste dai provvedimenti di approvazione del progetto finanziato.

Esse sono indicate nel prospetto seguente in relazione alla fase di gestione su cui vertono; per ciascuna di esse viene indicato lo strumento di registrazione degli esiti della verifica e le modalità di trasmissione all’AdG ai fini della richiesta di certificazione della spesa e della messa in disponibilità all’AdC.

Processi / Fasi di gestione	Strumento di registrazione degli esiti della verifica	Modalità di trasmissione alla AdG	Tempistica di trasmissione
Avvio procedura	Check list di verifica dello strumento di selezione	Comunicazione con allegato file pdf della Check list	Entro 10 gg dalla compilazione della check list e comunque entro la data di inoltro della prima richiesta di certificazione
Verifica richiesta anticipazione	Check list di verifica erogazione anticipazione		
Verifica richiesta	Check list di verifica		



Processi / Fasi di gestione	Strumento di registrazione degli esiti della verifica	Modalità di trasmissione alla AdG	Tempistica di trasmissione di spesa
erogazione acconti	erogazione acconti		
Verifica rendicontazione e determinazione definitiva del contributo	Check list di verifica erogazione saldo finale		

Le check list indicate nel prospetto precedente e da compilare a cura della SRA/SIA sono allegate al presente Manuale nel loro formato standard; oltre alla “Check list di verifica dello strumento di selezione” (Allegato 3) esse sono:

Allegato 12 - Check list di verifica erogazione anticipazione e acconti;

Allegato 13 - Check list di verifica erogazione saldo finale, con sezioni specifiche nel caso di aiuti di stato.

Il formato standard può essere integrato e dettagliato a cura della SRA/SIA che ne chiede in tal caso espressa e formale approvazione da parte dell'AdG.

Le check list compilate sono raccolte a cura della SRA/SIA nel Dossier di intervento, unitamente alla formale approvazione dell'AdG della eventuale proposta di modifica del loro formato standard.

## 7.2. Verifiche in loco

**Le verifiche in loco su base campionaria effettuate dalla SRA (ovvero dalla SIA qualora individuata)** sono svolte su almeno il 5% del totale delle risorse liquidate dai SA per ciascuna Linea di intervento, prevedendo una verifica su almeno un progetto per ogni Linea di intervento per la quale risultino presenti risorse liquidate.

Esse sono finalizzate al controllo fisico e finanziario del progetto, in particolar modo alla valutazione della coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso al contributo e alla regolarità degli adempimenti giuridico - amministrativi legati alle procedure di selezione e aggiudicazione.

Per l'attuazione delle verifiche in loco il Si.Ge.Co. prevede sei fasi principali:

1. definizione dei criteri del campionamento;
2. selezione delle operazioni da verificare in fase di realizzazione, mediante apposita estrazione;
3. svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco (a titolo puramente esemplificativo pianificazione delle visite e avvisi formali ai SA);
4. svolgimento della verifica in loco;
5. verbalizzazione degli esiti della verifica;
6. gestione del “follow up” degli esiti di verifica.

Tutte le fasi sono implementate da ciascuna SRA/SIA in relazione a ciascuna linea di intervento.

**Fase 1. Definizione dei criteri del campionamento.** Il campionamento, effettuato sulla base dei dati di monitoraggio, viene eseguito in relazione a criteri che tengono conto del livello di rischio associato a ciascun intervento. A tal fine l'AdG rende disponibile per le SRA/SIA, anche sulla base degli esiti della apposita analisi sui livelli di rischio associati a tipologie di interventi simili a quelli attuati



nell'ambito del PAR (*Fraud risk assessment*) la metodologia standard per il campionamento degli interventi da assoggettare a verifica in loco. (cfr. par. 7.3. Metodo di campionamento per le verifiche in loco). E' facoltà della SRA/SIA dettagliare e/o modificare, in presenza di motivate esigenze, la metodologia proposta: in tal caso la SRA/SIA provvede ad assumere la propria metodologia con apposito atto, che verrà richiamato nel verbale di campionamento. Nel caso venga utilizzata la metodologia standard proposta dall'AdG essa viene ugualmente richiamata nel verbale di campionamento.

**Fase 2. Selezione delle operazioni da verificare in fase di realizzazione.** Applicando la metodologia di campionamento, di cui al punto precedente, la SRA/SIA:

- ▶ effettua l'estrazione almeno una volta l'anno, a partire dal mese di marzo 2016;
- ▶ definisce il calendario delle verifiche;
- ▶ conserva la documentazione che descrive il processo e i parametri adottati per l'estrazione.

L'estrazione viene effettuata dalla SRA/SIA che redige apposito verbale.

**Fase 3. Svolgimento di attività propedeutiche alle visite in loco.** Per gli interventi campionati la SRA/SIA provvede a preparare le operazioni di verifica in loco attraverso la verifica preliminare della completezza e aggiornamento del Dossier di intervento e l'analisi dei dati di monitoraggio relativi all'intervento. Della verifica in loco viene informato il SA con almeno 10 giorni di anticipo attraverso una formale comunicazione comprensiva della indicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di verifica nonché della necessità o meno di verifiche dirette presso il cantiere, nel caso l'intervento preveda la realizzazione di opere.

**Fase 4. Svolgimento delle verifiche in loco in fase di realizzazione.** Di norma la verifica in loco si articola nei seguenti momenti operativi:

- ▶ **Verifica presso il SA** circa la tenuta della documentazione di intervento e le procedure seguite per la sua realizzazione; durante tale fase, con l'assistenza del RUP, la SRA/SIA acquisisce e analizza: il progetto, gli atti riferiti alla procedura di individuazione dell'esecutore, eventuali varianti autorizzate, i SAL presentati dall'esecutore, le fatture, i dispositivi di pagamento, le check list redatte dal RUP. Tali documenti sono analizzati al fine di verificare la regolarità degli adempimenti giuridici ed amministrativi legati alle procedure di selezione e aggiudicazione nella fase di avvio di opere, progettazione, servizi, nonché l'ammissibilità ed effettivo sostenimento delle spese.

L'analisi verterà pertanto sulla corrispondenza della documentazione contabile rispetto al progetto; sulla tempistica degli interventi, controllando che le date in cui le spese sono state sostenute e le quietanze emesse, siano conformi alle indicazioni previste dalla normativa di attuazione (termine iniziale e finale dell'intervento previsto dal bando e comunque coerentemente con quelli previsti dalla normativa comunitaria); sulla pertinenza e imputabilità della spesa alle operazioni eseguite. Inoltre sarà verificata la sussistenza di una contabilità separata o di una codificazione adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata oltre al rispetto della normativa nazionale in materia di trasparenza, tracciabilità, regolarità contributiva e fiscale.



- **Verifica presso il cantiere** dell'effettivo avanzamento delle opere e della loro conformità al progetto. In particolare si verificherà che l'intervento sia conforme (anche funzionalmente per natura e obiettivi) e che la sua realizzazione corrisponda a quanto dichiarato nei SAL. In tale fase sarà infine verificato l'adempimento degli obblighi di informazione e comunicazione in fase di realizzazione.

Le verifiche in loco possono essere effettuate attraverso l'utilizzo di risorse interne alla Regione del Veneto, in forza e sotto la responsabilità delle singole SRA ovvero, come previsto dal Si.Ge.Co., con il supporto di:

- soggetti esterni all'Amministrazione, incaricati dello svolgimento operativo dei controlli in loco e che saranno individuati mediante appalto di servizi;
- organismi *in house* della Regione del Veneto con i requisiti previsti dalla normativa vigente;
- soggetti iscritti ad Albi professionali, in possesso dei necessari requisiti e competenze in materia di controlli e revisione, da selezionare tramite procedura ad evidenza pubblica.

**Fase 5. Verbalizzazione degli esiti della verifica.** L'esito della verifica sarà registrato su un apposito "Verbale del controllo in loco" [Allegato 17] redatto in duplice copia dall'incaricato della verifica per conto della Regione e sottoscritto per conferma e ricezione, oltre che da quest'ultimo, anche dal RUP, che la presenza per conto del SA..

**Fase 6. Gestione del "follow up" degli esiti di verifica.** Il verbale conclusivo sarà trasmesso dall'incaricato della verifica alla SRA/SIA.

Nel caso di criticità (quali ad esempio: ritardi di esecuzione non superiori ai termini massimi indicati dal Disciplinare / Convenzione; incompletezza della documentazione, disallineamento tra format Check list, schemi e modelli utilizzati dal SA rispetto a quelli indicati in sede di Convenzione) la SRA/SIA ne analizzerà gli impatti potenziali e individuerà le possibili azioni di contrasto.

### 7.3. Metodo di campionamento per le verifiche in loco

In coerenza con quanto previsto nella descrizione del Sistema di Gestione e Controllo del PAR Veneto 2007/2013, le verifiche in loco sono eseguite su base campionaria dalla SRA/SIA. Sono finalizzate al controllo fisico e finanziario degli interventi ed in particolare alla valutazione della coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso al contributo e alla verifica della regolarità degli adempimenti giuridici amministrativi legati alle procedure di selezione e aggiudicazione nella fase di avvio.

Le verifiche in loco sono svolte su almeno il 5% del totale delle risorse liquidate dai SA (il primo termine di riferimento saranno le spese rilevate alla data del 31 dicembre 2015)– prevedendo una verifica su almeno un progetto per ogni Linea di intervento per la quale risultino presenti risorse liquidate.

Le SRA/SIA provvedono all'estrazione del campione, sulla base delle indicazioni seguenti, almeno una volta l'anno, a partire dal mese di marzo 2016, definiscono il calendario delle verifiche e conservano la documentazione che descrive il processo e i parametri adottati per l'estrazione, oltre alla documentazione inerente le verifiche svolte.

#### Aspetti metodologici



In analogia con quanto previsto nei Sistemi di Gestione e Controllo dei Programmi cofinanziati dall'Unione europea, il campionamento viene definito sulla base di una *analisi del rischio* che, facendo riferimento a gruppi di interventi/progetti omogenei e rappresentativi dell'universo degli interventi/progetti finanziati, consentono di determinare l'ampiezza del campione da estrarre e di orientare la selezione degli interventi/progetti da verificare verso aree e tematiche di potenziale maggiore criticità.

In conformità agli standard di controllo riconosciuti, l'analisi dei rischi viene definita in base a rischi intrinseci, gestionali, correlati alla tipologia di interventi/progetti – intesa con riferimento alla loro complessità organizzativa o procedurale - e alla tipologia di SA. L'analisi dei rischi avviene quindi attraverso i seguenti passaggi:

- A. Individuazione, nell'ambito di ciascuna linea di intervento di cui la SRA è responsabile, dei fattori di rischio riconducibili alla tipologia di intervento e di SA.
- B. Elaborazione di un giudizio complessivo per ciascun intervento, inteso come rischio congiunto Tipologia d'intervento/SA.
- C. Stratificazione della popolazione (universo di campionamento) in base ai risultati ottenuti, raggruppando tutte gli interventi che presentano il medesimo grado di rischio congiunto.

La grandezza finale del campione dipenderà dal maggiore o minore grado di rischiosità dell'universo (di campionamento) considerato.

### Analisi dei rischi

I rischi associati alla tipologia di intervento sono legati alla tipologia di macro - processo cui è riconducibile ogni singolo intervento e, quindi: erogazione di finanziamenti a soggetti privati; acquisizione di beni e servizi; opere pubbliche. Il livello di rischiosità è, quindi, valutato in considerazione di elementi quali la complessità attuativa, intesa come numerosità e articolazione delle attività previste nel macro-processo stesso, dimensione finanziaria dell'intervento e probabilità che si verifichi un "errore" nel corso dell'attuazione dello stesso (ad esempio, non corretta applicazione della normativa sugli aiuti, della normativa sugli appalti, ...).

Laddove il finanziamento concesso nell'ambito della Linea di intervento costituisca aiuto (anche in esenzione o "de minimis") l'intervento deve in ogni caso essere classificato come afferente alla tipologia *Erogazione di finanziamenti*.

Vengono attribuiti valori "estremi" di rischiosità alla tipologia *Erogazione di finanziamenti* [**Rischiosità Alta**] e ai macro-processi *Acquisizione di beni e servizi* e *Realizzazione di opere pubbliche* [**Rischiosità Bassa**].

Il livello di rischiosità va però considerato anche con riferimento alla natura dei SA (pubblica o privata) e, quindi, tenendo conto del livello di garanzia che tali Soggetti sono in grado di offrire rispetto alla correttezza delle procedure poste in essere (attuative e/o amministrative) e alla loro solvibilità. In tal senso viene quindi associata:

- ▶ una **Rischiosità Alta (A)** al SA privato;
- ▶ una **Rischiosità Media (M)** al SA costituito da: a) organismi di diritto pubblico e soggetti a



prevalente capitale pubblico; b) enti locali.

- una **Rischiosità Bassa (B)** al SA costituito da una Amministrazione regionale.

Nella tabella seguente sono rappresentati i possibili livelli di rischio associabili a ciascun intervento, in relazione al rischio connesso al tipo di SA (Rischiosità Soggetto Attuatore) e alla tipologia di intervento (Rischiosità Tipologia di Intervento).

#### ***Rappresentazione del livello di rischio associabile a ciascun intervento***

Rischiosità Soggetto Attuatore		Rischiosità Tipologia di Intervento		
		A	B	
		Erogazione di finanziamenti	Acquisizione di beni e servizi	Realizzazione di opere pubbliche
Soggetto privato	A	AA	-	-
Organismi di diritto pubblico, soggetti a prevalente capitale pubblico ed EELL	M	-	MB	MB
Regione Veneto	B	-	BB	BB

Il rischio complessivo è pertanto quantificato valorizzando il rischio congiunto Tipologia di intervento/SA e, quindi, attribuendo a tali coppie la percentuale di campionamento, proporzionale al livello di rischio rilevato, indicata di seguito:

Rischio associato a ciascun intervento	Dimensione del campione
	(% sulle risorse liquidate dai SA al 31 dicembre dell'anno precedente quello di estrazione)
AA	10 %
MB	8 %
BB	5 %

#### ***Procedura di estrazione del campione***

Il campione viene estratto acquisendo dal sistema informativo del Programma l'universo di riferimento per ciascuna Linea di intervento; l'universo è rappresentato dall'elenco degli interventi per



cui sia stato possibile registrare al 31/12 dell'anno precedente, spese liquidate dai SA. L'elenco comprende l'identificativo dell'intervento, la tipologia di beneficiario, il costo totale dell'intervento, l'importo della spesa liquidata, i dati relativi al SA.

Sulla base dell'analisi del rischio, con riferimento a ciascuna Linea d'Intervento del Programma, viene quindi condotta una prima stratificazione dell'universo di campionamento.

In caso di non omogenee classi dimensionali (finanziarie e/o territoriali/demografiche) riferibili ai SA ricadenti in ciascuno *strato*, la SRA/SIA può valutare l'opportunità, di procedere a una ulteriore stratificazione, prendendo in considerazione (congiuntamente):

- ▶ il potenziale impatto sul Programma di eventuali errori nella gestione degli interventi finanziati, di norma proporzionale all'entità delle risorse attivate dagli interventi stessi;
- ▶ per gli Enti Locali, la *capacità amministrativa* degli Enti stessi nella gestione degli interventi – anche complessi – finanziati con risorse pubbliche (e, quindi, il rischio di errore), di norma inversamente proporzionale rispetto alla dimensione dell'Ente stesso.

All'interno di ogni strato individuato si procede, quindi, all'estrazione casuale semplice (random), fino al raggiungimento della percentuale di campionamento individuata, tenendo comunque in considerazione l'obiettivo di effettuare verifiche sia sui progetti ancora in corso che su quelli conclusi e gli obiettivi minimi di campionamento citati in premessa: non meno del 5% della spesa liquidata dai SA, ed almeno un intervento per ciascuna Linea di intervento.

Trattandosi di verifiche anche su interventi non conclusi, la selezione di un intervento non esclude che lo stesso possa essere nuovamente estratto in un successivo campionamento; tuttavia, al fine di non replicare verifiche in loco su interventi che non abbiano evidenziato significative variazioni in termini di avanzamento procedurale, può essere valutata l'opportunità che gli interventi già verificati nelle annualità precedenti possano essere inclusi nel campione solo se l'intervento stesso è giunto a conclusione. A seguito delle operazioni di campionamento la SRA/SIA provvede alla redazione di un *verbale di campionamento*, con la descrizione sia delle operazioni di campionamento sia dei criteri o parametri utilizzati. Il verbale deve riportare in allegato il campione estratto e deve essere trasmesso all'Autorità di Gestione insieme al calendario delle verifiche.



## 8. RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

### Circuito finanziario

I trasferimenti delle risorse alla Regione del Veneto sono effettuati, ad eccezione che per l'ultima quota, a titolo di anticipazione. Essi, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Deliberazione del CIPE n. 166/2007 al punto 7.1. *Erogazione delle risorse e circuito finanziario per i Programmi FAS* e nei limiti delle disponibilità assegnate con legge finanziaria dello Stato, sono effettuati secondo le seguenti quote:

- a) la prima anticipazione, pari all'8% dell'ammontare del Programma, viene trasferita su richiesta formulata dall'AdC;
- b) la seconda anticipazione, pari anch'essa all'8%, viene trasferita su richiesta dell'AdC qualora la stessa attesti che la spesa sostenuta dai beneficiari sia di importo pari ad almeno il 75% della prima anticipazione;
- c) le anticipazioni successive, ad eccezione dell'ultima, sono trasferite su richiesta dell'AdC qualora la stessa attesti un'ulteriore spesa sostenuta pari all'8% del valore complessivo del Programma;
- d) l'ultima quota del 4% è trasferita fino a concorrenza dell'intero valore del programma.

Riguardo alle modalità di iscrizione delle risorse FSC sul bilancio regionale si procede con legge di approvazione del bilancio annuale o relative variazioni. Per la gestione del PAR è stato istituito un capitolo fondo dal quale attingere per fornire la dotazione finanziaria dei singoli capitoli a supporto degli Assi. Tutti i capitoli sono assegnati alla responsabilità di budget della Sezione Affari Generali e FAS - FSC. La richiesta di nuovi capitoli, come pure delle variazioni di bilancio necessarie all'attuazione delle Linee di intervento viene fatta dall'AdG, anche su segnalazione delle SRA.

Particolare importanza in questa fase riveste la disponibilità di cassa nei diversi capitoli. L'AdG ha il compito di attivare e coordinare ricognizioni relative ai fabbisogni di cassa presso le SRA che dovranno definirli tenendo conto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa dei singoli interventi.

Sui capitoli di bilancio dedicati alle Linee di Intervento/Asse è competente ad operare il Direttore della Sezione regionale che svolge il ruolo di SRA o di SIA sui quali sono autorizzati ad assumere gli impegni di spesa e le relative liquidazioni nei limiti degli stanziamenti di competenza. La Sezione Ragioneria controlla la regolarità degli atti amministrativi che dispongono impegni di spesa apponendo, in caso di esito positivo, il visto di regolarità contabile che attesta la sussistenza degli elementi costitutivi dell'impegno previsti dalla normativa contabile, la corretta imputazione della spesa e la disponibilità nell'ambito dello stanziamento di competenza autorizzato. La Sezione Ragioneria provvede inoltre ad emettere i mandati (o ordinativi) di pagamento inviandoli al Tesoriere relativi alle liquidazioni emesse dalla SRA; da quest'ultimo inoltre riceve notizia dell'avvenuta effettiva erogazione, adottando se del caso tutti i provvedimenti correttivi, ai fini della rimozione di fattori ostativi alla tempestiva esecuzione dei mandati.

Il trasferimento dalla SRA o dalla SIA al SA esterno all'Amministrazione regionale avviene in relazione agli adempimenti previsti dal Disciplina/Convenzione in merito a: documentazione da presentare da parte dei soggetti attuatori, modalità di presentazione, modulistica da utilizzare e tempistica.



Le risorse finanziarie da trasferire ai beneficiari sono definite dalla SRA o dalla SIA, qualora individuata.

L'erogazione, con le modalità indicate da ciascun procedimento attuativo, è disposta, nel rispetto della disciplina che regola la normativa contabile regionale, dopo aver provveduto al regolare aggiornamento del sistema di monitoraggio e tenendo conto delle indicazioni e delle modalità previste anche dalle leggi di settore e/o modalità particolari regolate con Delibera di Giunta regionale. Di norma essa avviene secondo la seguente casistica:

- ▶ **Erogazione diretta di finanziamenti da parte della Regione:** i pagamenti vengono eseguiti tramite un'anticipazione a fronte di una fidejussione bancaria o assicurativa ovvero di acconti e saldo dietro presentazione di idonea documentazione giustificativa ovvero di rendicontazione parziale o finale del beneficiario;
- ▶ **Acquisizione di beni e/o servizi o realizzazione di opere pubbliche effettuata direttamente dalla Regione:** i pagamenti vengono eseguiti in acconto con una procedura per stato di avanzamento lavori e dietro presentazione di opportuna rendicontazione del beneficiario ovvero a saldo;
- ▶ **Acquisizione di beni e/o servizi o realizzazione di opere pubbliche attraverso stazioni appaltanti diverse dalla Regione:** i trasferimenti alle stazioni appaltanti vengono effettuati, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 27/2003, e possono prevedere un'anticipazione per un importo coerente con quanto previsto nel quadro economico. I successivi trasferimenti vengono effettuati a seguito di presentazione di stato avanzamento lavori (supportato da opportuna rendicontazione).

#### Rendicontazione e certificazione della spesa

A seguito della trasmissione delle rendicontazioni da parte delle SRA/SIA (cfr. par. 4.4 Rendicontazione delle spese da parte della SRA) l'AdG:

- ▶ cura la raccolta della documentazione inviata dalle SRA/SIA e ne verifica la completezza e correttezza di compilazione;
- ▶ verifica gli importi delle spese da certificare con quanto inserito nel sistema di monitoraggio;
- ▶ elabora la dichiarazione di spesa ripartita per Asse, utilizzando l'allegato "**Modello di dichiarazione delle spese per Asse**" [Allegato 18], corredandola delle check list ricevute;
- ▶ trasmette la dichiarazione di spesa all'AdC allegando o mettendo a disposizione:
  - a) le check list di controllo compilate dalle SRA/SIA sulla base dei controlli documentali e in loco;
  - b) l'elenco degli interventi campionati per i controlli in loco da parte delle SRA o dalla SIA;
  - c) l'elenco degli importi recuperati con indicazione del debitore e della data in cui è sorto il debito;
  - d) l'elenco degli importi ritirati a seguito della soppressione del finanziamento.

L'AdC, sulla base della documentazione ricevuta (ovvero resa disponibile), provvede a riconciliare i totali della proposta di certificazione con gli importi analitici e a verificare l'assenza di irregolarità, anche disponendo l'attuazione di propri controlli a campione su base documentale. Essa, a seguito delle proprie verifiche, potrà pertanto confermare la proposta di certificazione dell'AdG ovvero rideterminare l'importo della spesa da certificare a seguito della esclusione della spesa irregolare e pertanto non ammissibile.



Nel procedere l'AdC tiene conto, attraverso una apposita contabilità, degli importi ritirati e recuperati:

- ▶ **Importi ritirati:** sono le spese che vengono cancellate dal Programma a seguito della soppressione totale o parziale di un intervento. Esse devono essere detratte indipendentemente dalla presenza di una procedura di recupero di somme indebitamente versate;
- ▶ **Importi recuperati:** sono gli importi effettivamente recuperati mediante rimborso da parte del debitore o mediante recupero sui pagamenti da effettuare nei confronti dello stesso soggetto.

Nella contabilità degli importi ritirati e recuperati devono essere indicati: il codice intervento; i dati identificativi del beneficiario; la data del provvedimento di recupero; l'importo totale oggetto del recupero; l'importo degli interessi legali; la scadenza fissata nel provvedimento di recupero; l'importo degli interessi di mora; l'importo soppresso con la determinazione della quota nazionale e della eventuale quota di cofinanziamento; il riferimento all'atto di soppressione e la motivazione per cui l'importo è stato ritirato; la tipologia di irregolarità.

A seguito dei controlli l'AdC produce un verbale/nota di sintesi, che trasmette all'AdG, sulle procedure di controllo svolta da cui si evincano: le somme previste per Asse e Linea di Intervento indicate dall'AdG; le spese che intende certificare; le spese non ritenute certificabili indicandone le motivazioni; l'elenco degli interventi su cui ha effettuato il controllo a campione documentale; l'elenco degli importi ritirati e recuperati.

L'AdC emette quindi la relativa richiesta di trasferimento di risorse sulla base della modulistica predisposta e la trasmette alla Amministrazione centrale competente.



## 9. RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE

Di norma le economie generate nell'ambito della attuazione degli interventi vengono rilevate in SGP alla conclusione dell'intervento stesso e sono riprogrammate:

- ▶ dal Tavolo dei sottoscrittori, su proposta del RUPA regionale, in conformità a quanto stabilito nelle Delibere CIPE n. 41/2012 e n. 78/2012 e secondo quanto previsto nell'Articolato dell'APQ (art. 7. *Riprogrammazione dell'economie*), nel caso la riprogrammazione riguardi economie generatesi nell'ambito dell'attuazione di interventi inseriti in APQ;
- ▶ su proposta della SRA (in accordo con la SIA qualora individuata), nel caso le economie siano generate dall'attuazione di interventi non inseriti in APQ e vengano utilizzate nell'ambito della stessa linea di intervento;
- ▶ dalla Giunta Regionale, su proposta dell'AdG, nel caso le economie siano generate dall'attuazione di interventi non inseriti in APQ e vengano utilizzate in linee di intervento diverse (nell'ambito dello stesso Asse o tra Assi diversi). A seguito dell'approvazione da parte della Giunta Regionale, l'AdG sottopone la riprogrammazione al CdS. A seguito dell'approvazione del CdS, l'AdG, nel caso la variazione sia superiore al 20% del valore dell'Asse, si attiva con il Dipartimento per le politiche di coesione per la presa d'atto della riprogrammazione da parte del CIPE;
- ▶ per la riprogrammazione delle economie in nuovi interventi resta valido quanto esposto sopra per la selezione degli interventi.



## ELENCO ALLEGATI

1. Visto di congruità e di monitoraggio
  - 1.a Flusso procedurale per l'apposizione del Visto di congruità e di monitoraggio
  - 1.b Verbale della verifica per l'apposizione del visto di congruità
  - 1.c Verbale della verifica per l'apposizione del visto di monitoraggio
  - 1.d Visto di congruità e di monitoraggio
2. Criteri di selezione approvati dal CdS nella seduta del 26 novembre 2013
3. Ckeck list di verifica dello strumento di selezione
4. Pista di controllo del processo di selezione
  - 4.a PdC Selezione Interventi a Regia
  - 4.b PdC Selezione Interventi a Bando
5. Check list di verifica del processo di individuazione degli interventi a regia
  - 5.a Scheda progetto per la presentazione delle proposte a regia regionale
6. Check list di verifica della presenza di aiuti nell'ambito del processo di selezione
7. Pista di controllo del processo di attuazione
  - 7.a PdC Attuazione Interventi a Regia
  - 7.b PdC Attuazione Interventi a Bando
8. Check list di verifica della procedura per l'individuazione del fornitore
9. Check list di verifica della richiesta di anticipazione.
10. Check list di verifica della richiesta di acconto
11. Check-list di verifica della richiesta di saldo
12. Check List di verifica della erogazione dell'anticipazione / acconto
13. Check List di verifica della erogazione del saldo
14. Dichiarazione delle spese da certificare
15. Format e strumenti per il coordinamento delle azioni di informazione e pubblicità
16. Check List di verifica del DDR di determinazione definitiva del contributo
17. Risultanze del controllo in loco
18. Esiti conclusivi del controllo in loco
19. Dichiarazione delle spese per Asse



REGIONE del VENETO

FSC

Fondo per lo Sviluppo  
e la Coesione



Servizio di Assistenza Tecnica all'AdG del PAR FSC VENETO 2007-2013



REGIONE del VENETO  
Giunta Regionale  
**Sezione Affari Generali e FAS – FSC**

**Programma Attuativo Regionale Veneto 2007-2013  
del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione PAR FSC Veneto 2007-2013**

# **Manuale operativo delle procedure ALLEGATI**



## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>ACRONIMI</b> .....	<b>4</b>
<b>1. STRUTTURE RESPONSABILI</b> .....	<b>6</b>
1.1 AUTORITÀ E SOGGETTI RESPONSABILI .....	6
1.2 VERIFICHE DI CONGRUITÀ PER LA PROGRAMMAZIONE .....	8
<b>2. MODALITÀ ATTUATIVE</b> .....	<b>10</b>
2.1. ACCORDI DI PROGRAMMA QUADRO .....	10
2.1.1. <i>Linee d'intervento per le quali è previsto il ricorso all'APQ</i> .....	10
2.1.2. <i>Processo delineato per la stipula di un APQ</i> .....	11
2.2. STRUMENTI DI ATTUAZIONE DIRETTA (SAD) .....	13
2.2.1. <i>Linee d'intervento per le quali è previsto il ricorso a SAD</i> .....	13
<b>3. PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI INTERVENTI</b> .....	<b>15</b>
3.1. REGIA REGIONALE .....	17
3.1.1. <i>Procedura per la selezione degli interventi a regia regionale</i> .....	17
3.2. BANDO .....	18
3.2.1. <i>Procedura per la selezione degli interventi con bando (rivolto a soggetti pubblici o privati)</i> .....	18
<b>4. PROCEDURE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI</b> .....	<b>20</b>
4.1. SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE .....	22
4.2. AFFIDAMENTO DEI LAVORI DA PARTE DEL SA PUBBLICO .....	24
4.3. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DA PARTE DEL SA .....	26
4.4. VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DA PARTE DELLA SRA .....	28
<b>5. AZIONI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ</b> .....	<b>30</b>
<b>6. MONITORAGGIO</b> .....	<b>31</b>
<b>7. CONTROLLI</b> .....	<b>36</b>
7.1. CONTROLLI DESK .....	36
7.2. VERIFICHE IN LOCO .....	38
7.3. METODO DI CAMPIONAMENTO PER LE VERIFICHE IN LOCO .....	40
<b>8. RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA</b> .....	<b>44</b>
<b>9. RIPROGRAMMAZIONE DELLE ECONOMIE</b> .....	<b>47</b>
<b>ELENCO ALLEGATI</b> .....	<b>48</b>
<b>ALLEGATO 1. VISTO DI CONGRUITÀ E MONITORAGGIO</b> .....	<b>52</b>
1.A FLUSSO PROCEDURALE PER L'APPOSIZIONE DEL VISTO DI CONGRUITÀ E MONITORAGGIO	
1.B VERBALE DELLA VERIFICA PER L'APPOSIZIONE DEL VISTO DI CONGRUITÀ .....	52
1.C VERBALE DELLA VERIFICA PER L'APPOSIZIONE DEL VISTO DI MONITORAGGIO .....	54
1.D VISTO DI CONGRUITÀ E DI MONITORAGGIO .....	55
<b>ALLEGATO 2. CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL CDS NELLA SEDUTA DEL 26 NOVEMBRE 2013</b> .....	<b>57</b>



**ALLEGATO 3. CHECK LIST DI VERIFICA DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE .....74**

**ALLEGATO 4. PISTA DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE .....75**

4.A SELEZIONE INTERVENTI A REGIA .....75

4.B SELEZIONE INTERVENTI A BANDO.....76

**ALLEGATO 5. CHECK LIST DI VERIFICA DEL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI A REGIA .....77**

5.A. SCHEDA PROGETTO PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE A REGIA REGIONALE .....78

**ALLEGATO 6. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA PRESENZA DI AIUTI.....83**

**ALLEGATO 7. PISTA DI CONTROLLO DEL PROCESSO DI ATTUAZIONE.....87**

7.A ATTUAZIONE INTERVENTI A REGIA .....87

7.B ATTUAZIONE INTERVENTI A BANDO.....90

**ALLEGATO 8. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL FORNITORE .....94**

**ALLEGATO 9. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE.....114**

**ALLEGATO 10. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA RICHIESTA DI ACCONTO.....116**

**ALLEGATO 11. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA RICHIESTA DI SALDO .....118**

**ALLEGATO 12. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA EROGAZIONE DI ANTICIPAZIONE/ACCONTO.....120**

**ALLEGATO 14. DICHIARAZIONE DELLE SPESE DA CERTIFICARE .....126**

**ALLEGATO 15. FORMAT E STRUMENTI PER IL COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....127**

**ALLEGATO 16. CHECK LIST DI VERIFICA DDR DETERMINAZIONE DEFINITIVA DEL CONTRIBUTO .....131**

**ALLEGATO 17. RISULTANZE DEL CONTROLLO IN LOCO .....133**

**ALLEGATO 18. ESITI CONCLUSIVI DEL CONTROLLO IN LOCO.....133**

**ALLEGATO 19. DICHIARAZIONE DELLE SPESE PER ASSE .....135**

# ALLEGATO 1. VISTO DI CONGRUITÀ E MONITORAGGIO

## 1.a Flusso procedurale per l'apposizione del visto di congruità e monitoraggio

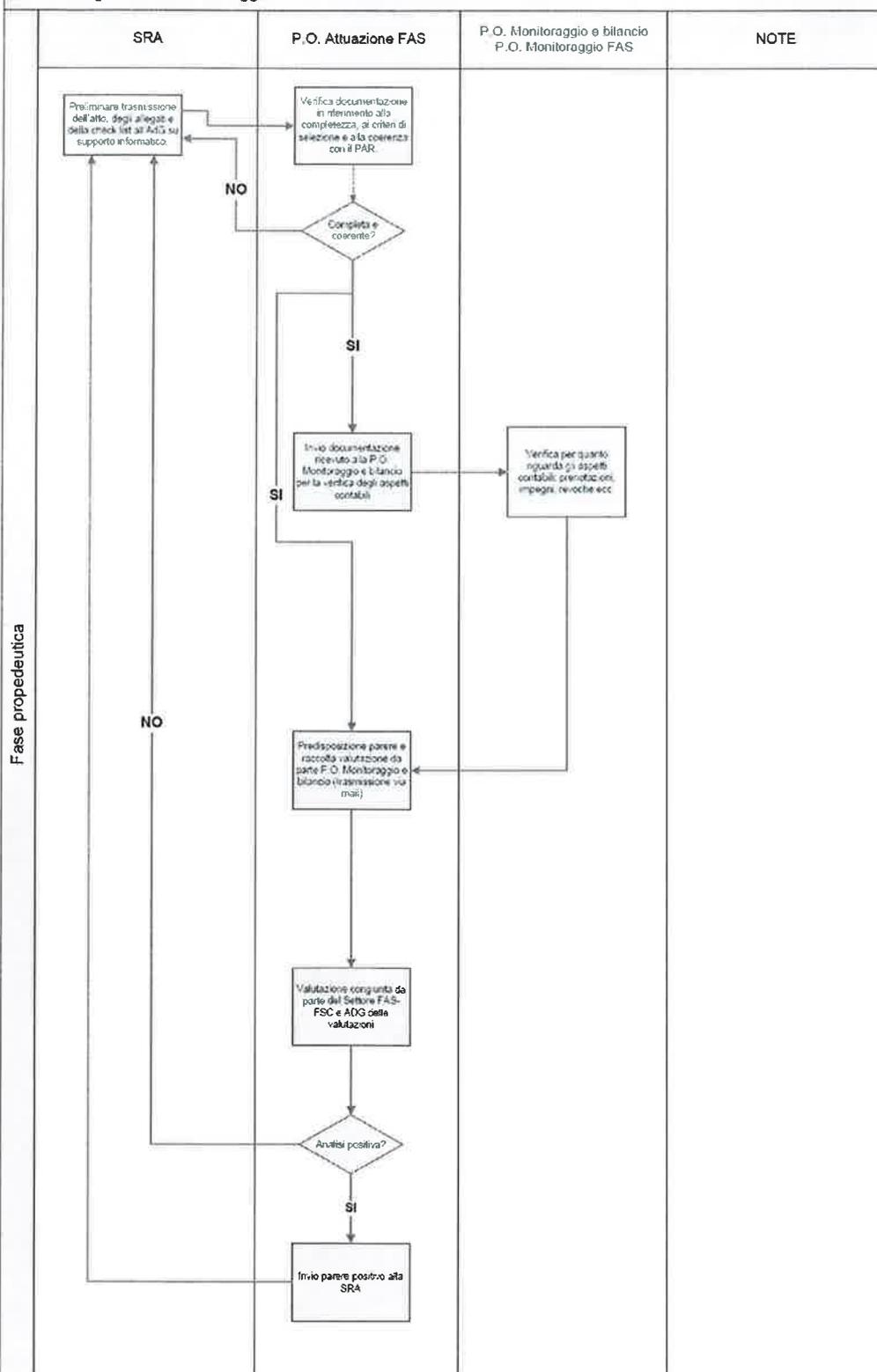
Flussi interni AdG PAR FSC – Visto di congruità e di monitoraggio

Descrizione delle modalità attuative per l'apposizione e l'archiviazione degli atti sottoposti al visto di congruità e di monitoraggio – Attuazione del SI GE CO PAR FSC

Devono essere sottoposti al visto di congruità e monitoraggio gli atti relativi alla programmazione e impegno delle risorse FSC (DGR e Decreti del Direttore della SRA); L'AdG può richiedere la trasmissione di ulteriori atti inerenti i progetti FSC allo scopo di recepire informazioni sugli interventi attuativi del PAR.

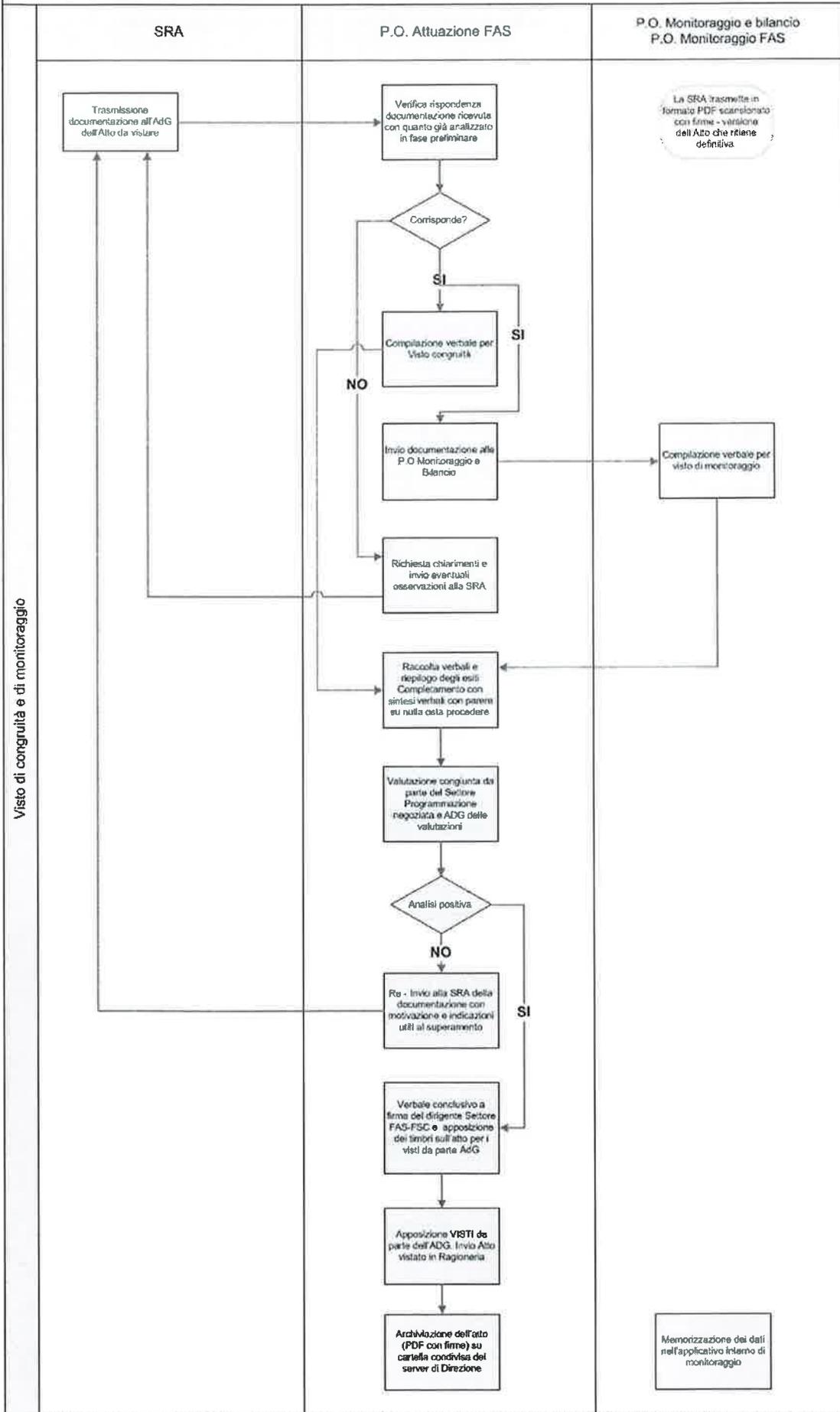
Le P.O. Attuazione FAS, Monitoraggio e bilancio e Monitoraggio FAS sono incaricate nel Settore FAS-FSC a sua volta inserito nella Sezione Affari Generali e FAS-FSC, ADG del PAR

### Visto di congruità e di monitoraggio





Visto di congruità e di monitoraggio



Visto di congruità e di monitoraggio



# 1.b Verbale della verifica per l'apposizione del visto di congruità

<b>PAR FSC VENETO 2007-2013</b> <b>Verbale per visto di congruità *</b>																																									
<small>(*nota ad uso interno: la verifica di congruità viene eseguita in relazione a tutti gli atti inerenti la programmazione, selezione e attuazione degli interventi)</small>																																									
<b>LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE</b>																																									
<b>Informazioni preliminari</b>																																									
a)	Struttura Responsabile di Attuazione																																								
b)	Proposta di DGR    Oggetto:																																								
c)	Proposta di DDR    Oggetto:																																								
d)	Altro																																								
e)	Data di ricezione dalla SRA																																								
f)	Pervenuto alla PO Attuazione FAS in data																																								
g)	Note preliminari																																								
h)	Sezioni Compilate																																								
<b>Sezione 1 - Esito della verifica sui contenuti dell'atto</b>																																									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 85%;"></th> <th style="width: 5%;">Si</th> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 10%;">Note</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>E' chiaramente indicata la finalità dell'atto (programmazione, selezione, impegno, revoca, economia, restituzione)?</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>I contenuti dell'atto sono coerenti con quanto previsto dal PAR in relazione ai seguenti aspetti?</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.a</td> <td>Linea di intervento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.b</td> <td>Potenziali beneficiari</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.c</td> <td>Termini temporali di spesa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.d</td> <td>Criteri di selezione approvati dal CdS</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>La procedura indicata nell'atto è coerente con la Pista di controllo di riferimento?</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Si	No	Note	1	E' chiaramente indicata la finalità dell'atto (programmazione, selezione, impegno, revoca, economia, restituzione)?				2	I contenuti dell'atto sono coerenti con quanto previsto dal PAR in relazione ai seguenti aspetti?				2.a	Linea di intervento				2.b	Potenziali beneficiari				2.c	Termini temporali di spesa				2.d	Criteri di selezione approvati dal CdS				3	La procedura indicata nell'atto è coerente con la Pista di controllo di riferimento?			
		Si	No	Note																																					
1	E' chiaramente indicata la finalità dell'atto (programmazione, selezione, impegno, revoca, economia, restituzione)?																																								
2	I contenuti dell'atto sono coerenti con quanto previsto dal PAR in relazione ai seguenti aspetti?																																								
2.a	Linea di intervento																																								
2.b	Potenziali beneficiari																																								
2.c	Termini temporali di spesa																																								
2.d	Criteri di selezione approvati dal CdS																																								
3	La procedura indicata nell'atto è coerente con la Pista di controllo di riferimento?																																								
<b>Sezione 2 - Esito della verifica sulla completezza della documentazione</b>																																									
1	L'atto è completo di tutte le parti in esso indicate, ivi compresi gli allegati?																																								
2	L'atto tiene conto delle indicazioni fornite nell'ambito della verifica preliminare per l'apposizione del visto di congruità?																																								
3	L'atto è corredato dalle Check list previste?																																								
4	Sono dettagliati gli obblighi dei Soggetti attuatori?																																								
5	Sono indicati i termini temporali di ammissibilità delle spese?																																								
6	Le spese indicate come ammissibili sono coerenti con quanto indicato nel Si Go Co del PAR?																																								
7	Sono chiaramente indicate le modalità di informazione e pubblicità, anche in coerenza con quanto stabilito dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"?																																								
8	Nell'atto si esplicita che gli interventi cofinanziati sono configurabili come aiuti? <i>(In caso affermativo deve essere compilato il punto 9)</i>																																								
9	All'atto è allegata la "Check list presenza regime di aiuto", completa in tutte le sue parti?																																								
<b>DATA COMPILAZIONE</b>																																									
<b>FIRMA DEL RESPONSABILE</b> <b>PO Attuazione FAS</b>																																									
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/>																																									

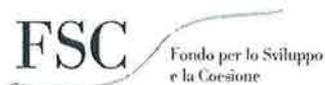
# 1.c Verbale della verifica per l'apposizione del visto di monitoraggio



<b>PAR FSC VENETO 2007-2013</b> <u>Verbale per visto di monitoraggio per gli atti di impegno e/o prenotazione</u>				
<b>LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE</b>				
<b>Informazioni preliminari</b>				
a)	Struttura Responsabile di Attuazione			
b)	Proposta di DGR    Oggetto:			
c)	Proposta di DDR    Oggetto:			
d)	Altro			
e)	Data di ricezione dalla SRA			
f)	Protocollo n.			
g)	Pervenuto alla PO Monitoraggio e Bilancio in data			
i)	Note preliminari			
<b>Verifiche</b>				
		Si	No	Note
1	E' chiaramente indicata la finalità dell'atto?			
2	Sono indicati Asse e Linea di intervento, anche in riferimento al codice?			
3	E' rispettato il piano finanziario in relazione all'Asse / Linea di intervento?			
4	E' rispettato il periodo temporale di ammissibilità della spesa, a partire dal 2007?			
5	Si fa riferimento esplicito al SIGECO del PAR?			
6	E' presente il codice SGP?			
7	E' indicato il codice CUP del progetto?			
8	L'impegno riguarda un solo intervento?			
9	La spesa è correttamente imputata ai corrispondenti capitoli di bilancio?			
10	La ripartizione per qualifiche, se del caso, è corretta?			
11	L'impegno è correttamente correlato all'accertamento in entrata?			
12	Sono presenti a sistema le previste informazioni di monitoraggio (fisico, finanziario e procedurale)?			
13	Sono presenti indicazioni sull'obbligo del monitoraggio e le relative tempistiche?			
14	Sono esplicitati modalità e tempi di realizzazione dell'intervento?			
15	Sono indicati i termini per l'assunzione delle OGV indicate dalla Delibera Cipe 21/2014?			
16	Sono indicati i termini per la rendicontazione finale delle spese sostenute (2017 o 2018 se interventi in APQ)?			
<b>DATA COMPILAZIONE</b>		<b>FIRMA DEL RESPONSABILE</b> PO Monitoraggio e bilancio - Monitoraggio FAS		
_____		_____		



## 1.d Visto di congruità e di monitoraggio



### VISTO DI CONGRUITA' E/O DI MONITORAGGIO

#### PAR FSC VENETO 2007-2013

OGGETTO:

DGR n.

Con riferimento alla proposta di deliberazione in oggetto, si rilascia Visto di Congruità e/o di Monitoraggio ai sensi del Manuale di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PAR FSC Veneto 2007-2013 (DGR n. 1569 del 10 novembre 2015).

Data

L'Autorità di Gestione

---

---



**PAR FSC VENETO 2007-2013**

**PROGRAMMA ATTUATIVO REGIONALE VENETO  
DEL  
FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE**

**CRITERI DI SELEZIONE**

***Approvati nella seduta del 26 novembre 2013***



## **CRITERI GENERALI: REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ FORMALE**

### **(Applicabili a tutte le Linee di Intervento)**

#### **Conformità della documentazione presentata e rispetto della tempistica:**

- Rispetto del bando o delle condizioni di ammissibilità previste per i progetti a regia regionale;
- Rispetto delle modalità di presentazione del progetto;
- Rispetto dei termini temporali imposti dal bando o dalle condizioni di ammissibilità previste per i progetti a regia regionale;

#### **Dichiarazione del proponente:**

- Dichiarazione di avere (o non avere) percepito altre forme di contributo a valere su risorse pubbliche, riportando eventualmente l'indicazione delle risorse già assegnate per lo stesso intervento;

#### *In caso di Aiuto di Stato*

- Dichiarazione resa in conformità con l'art. 1, comma 1223, L. 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) “ di non rientrare tra coloro che hanno ricevuto e successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato gli aiuti che sono stati individuati quali illegali o incompatibili dalla Commissione Europea (c.d. clausola Deggendorf);

#### **Requisiti soggettivi del proponente:**

- Il proponente deve rientrare tra le categorie di beneficiari previste dal PAR o meglio specificate nei bandi o nelle condizioni di ammissibilità previste per i progetti a regia regionale.

Nel rispetto degli indirizzi contenuti nell'allegato 1 della delibera CIPE 166/07 e dalla delibera CIPE 1/2011, la selezione degli interventi è soggetta ai seguenti criteri di carattere generale:

#### **Criteri di Ammissibilità**

- Coerenza con le linee di intervento del PAR FSC;
- Per gli interventi infrastrutturali, la coerenza con la programmazione di settore vigente;
- Progettazione preliminare approvata (ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 163/2006 così come successivamente modificato al comma 2 dall'art. 52 comma 1, lettera a) della Legge n. 27 del 2012, completa della documentazione di cui all'art. 18 del decreto del Presidente della Repubblica 554/1999 e ss.mm.ii e approvata ai sensi dell'art. 49 del decreto del Presidente della Repubblica 554/1999 e, relativamente agli interventi di cui alla legge obiettivo, ai sensi dell'art. 165 del D.Lgs. n. 163/2006);
- Copertura finanziaria dell'intervento, qualunque sia la fonte di provenienza delle risorse;
- Rispetto delle pari opportunità e non discriminazione.



### **Criteri di Selezione**

- Stato di avanzamento progettuale. In particolare vengono privilegiati interventi che siano immediatamente finanziabili o cantierabili;
- Sostenibilità organizzativa, gestionale, ambientale e finanziaria ai fini dell'effettivo utilizzo dell'intervento;
- Un più elevato cofinanziamento con risorse proprie;
- Capacità degli interventi di soddisfare i fabbisogni, derivante da una chiara identificazione dei beneficiari e destinatari finali, del contesto di intervento e degli effetti previsti;



## **ASSE PRIORITARIO 1 – ATMOSFERA ED ENERGIA DA FONTE RINNOVABILE**

### **LINEA D'INTERVENTO 1.1 – Riduzione dei consumi energetici ed efficientamento degli edifici pubblici**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Coerenza con i documenti di programmazione energetica regionale vigenti.

#### **Criteri specifici di selezione**

- Massimizzazione del contributo alla riduzione delle emissioni di gas serra;
- Minimizzazione degli impatti ambientali correlati alla realizzazione e adeguamento degli impianti;
- Sinergie del progetto con altri strumenti di intervento della politica regionale, nazionale e comunitarie;
- Congruenza tra finanziamento richiesto e risultati attesi del progetto;
- Validità tecnico – economica e completezza della progettazione;
- Aderenza della tempistica indicata nel progetto con le necessità di rendicontazione;
- Qualità progettuale con riferimento alla chiarezza delle specifiche tecniche;
- Grado d'integrazione con altri interventi;
- Coerenza con gli interventi previsti nel PAES (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile) ove presente;
- Maggior contenimento/riduzione percentuale del consumo specifico di energia ante intervento, con preferenza a interventi integrali di efficienza energetica.

#### **Tipologie di intervento:**

In particolare, interventi di contenimento delle dispersioni termiche, di efficienza degli usi energetici e di autoproduzione di energia:

- Diagnosi energetica dell'edificio per l'individuazione delle principali inefficienze energetiche e realizzazione degli interventi sull'involucro edilizio, sulle

chiusure trasparenti e sugli impianti, finalizzati al contenimento dei consumi energetici;

- Sostituzione di sistemi di illuminazione interna ed esterna a bassa efficienza, con sistemi ad alta efficienza;
- Climatizzazione estiva ed invernale degli ambienti e produzione di acqua calda sanitaria con utilizzo della fonte idrotermica, aerotermica o geotermica;
- Telecontrollo, telegestione e automazione degli impianti di climatizzazione e illuminazione;
- Efficientamento energetico delle reti di illuminazione pubblica, da conseguire con l'utilizzo di tecnologie di telecontrollo, tele gestione ed automazione,

nonché di impianti alimentati da fonti rinnovabili connessi alla rete;

- Installazione di sistemi di schermatura e/o ombreggiamento per superfici trasparenti e/o opache;
- Impianti di produzioni energia alimentati da diversi fonti rinnovabili e tra loro interconnessi, al servizio di utenze elettriche e/o termiche;
- Completamento di reti di teleriscaldamento collegate ad impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili;



## **ASSE PRIORITARIO 1 – ATMOSFERA ED ENERGIA DA FONTE RINNOVABILE**

### **LINEA D'INTERVENTO 1.2 – Favorire la mobilità collettiva con priorità alla propulsione ecocompatibile**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Conformità con la pianificazione statale, regionale e provinciale e con le priorità in esse delineate;
- Coerenza con i piani della Mobilità Urbana, ove vigenti;
- Riduzione dell'inquinamento.

#### **Criteri specifici di selezione**

- Disponibilità di piani esecutivi di gestione e integrazione delle proposte progettuali;
- Completamento e ottimizzazione di iniziative strategiche e progettuali che abbiano già dimostrato il raggiungimento di risultati rilevanti nei singoli territori o aree urbane;
- Definizione, già in fase di impostazione del progetto, di meccanismi istituzionali e di gestione operativa delle attività progettuali;
- Sostenibilità gestionale e finanziaria, tempistica di realizzazione;
- Miglioramento del servizio offerto in termini di fruibilità, accessibilità;
- Riduzione dell'inquinamento

#### **Tipologie di intervento:**

- Acquisto di materiale rotabile di sistemi integrati di trasporto pubblico;
- Rinnovo del parco veicolare dedicato al trasporto pubblico locale, con particolare riguardo all'ambito urbano per l'uso di mezzi ad alimentazione non convenzionale e a basso impatto ambientale.



## **ASSE PRIORITARIO 2 – DIFESA DEL SUOLO**

### **LINEA D'INTERVENTO 2.1 – Prevenzione e mantenimento della risorsa idrica, riduzione del rischio idrogeologico e difesa degli insediamenti**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Coerenza con i Piani di Bacino;
- Inserimento degli interventi di prevenzione del rischio idrogeologico nei Piani di Assetto idrogeologico (PAI) e nei principali strumenti di pianificazione in materia quale il Programma Triennale degli interventi, di cui al D. Lgs 163/06, art 128, annualmente approvato dal Consiglio Regionale;
- Inserimento degli interventi nel “Piano delle azioni e degli interventi ai sensi dell’art. 1 comma 3 lett. g) dell’OPCM 3906/2010 – Primi interventi di mitigazione del rischio idraulico” redatto dal Commissario nominato a seguito delle emergenze alluvionali 31 ottobre – 02 novembre 2010;

#### **Criteri specifici di selezione**

- Priorità e concentrazione delle risorse nelle aree individuate dai Piani di Assetto Idrogeologico (PAI) che presentano un maggiore livello di rischio (P3 e P4)
- Priorità ai territori individuati dalle mappe dei rischi naturali previste dalla normativa di settore;

#### **Tipologie di intervento:**

- Interventi di prevenzione, sistemazione, riduzione di dissesti idrogeologici;
- Opere di difesa degli abitati, degli insediamenti produttivi e commerciali;
- Progetti di ricerca volti a sviluppare nuovi sistemi di difesa più sicuri e meno costosi, anche in sinergia con altri settori ambientali e con attività economiche connesse all’uso del suolo e del territorio.



## **ASSE PRIORITARIO 2 – DIFESA DEL SUOLO**

### **LINEA D'INTERVENTO 2.2 – Interventi di contrasto all'erosione costiera e di ripristino ambientale**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Coerenza con la programmazione vigente di settore (Piani di Bacino, Piani di Assetto Idrogeologico, Programma triennale degli interventi )
- Inserimento degli interventi nei principali strumenti di pianificazione in materia;

#### **Criteri specifici di selezione**

- Priorità a interventi mirati alla valorizzazione e alla difesa dei litorali;

#### **Tipologie di intervento:**

- Interventi di salvaguardia e valorizzazione dei litorali;
- Interventi di riqualificazione ambientale e di riordino delle opere di difesa;
- Interventi di prevenzione dell'erosione costiera;
- Interventi di ripascimento dei litorali e di ripristino morfologico e ambientale della fascia costiera;
- Azioni di tutela, conservazione e recupero dei sistemi costieri, ad iniziare da un adeguato quadro conoscitivo;
- Interventi in grado di limitare il fenomeno della salinizzazione provocato dall'ingresso del cuneo salino nelle acque di superficie e di falda.



## **ASSE PRIORITARIO 3 – BENI CULTURALI E NATURALI**

### **Linea di intervento 3.1: Interventi di conservazione, fruizione dei beni culturali, messa in rete e promozione di attività ed eventi culturali**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Coerenza con la programmazione vigente di settore;
- Fattibilità amministrativa.

#### **Criteri specifici di selezione**

- Integrazione tra le politiche di valorizzazione delle risorse culturali con le politiche per il turismo e l'attrattività territoriale;
- Definizione delle politiche fondata sull'analisi della domanda attuale e potenziale;
- Sostenibilità finanziaria e organizzativa dei progetti nella fase a regime, anche attraverso la redazione di piani di gestione;
- Coerenza dei contenuti progettuali con la domanda di fruizione culturale della popolazione residente e del mercato turistico;
- Introduzione e diffusione dell'uso di nuove tecnologie dell'informazione e comunicazione;
- Qualità dell'offerta culturale e dei servizi per la fruizione, anche in relazione ai livelli di innovazione tecnologica introdotti.

#### **Tipologie di intervento:**

- Interventi di restauro su immobili caratterizzati da specifica valenza culturale;
- Interventi strutturali di restauro e di allestimento di immobili sedi di musei, biblioteche e archivi;
- Interventi di restauro, allestimento e dotazione di infrastrutture tecnologiche per la valorizzazione di piccole realtà museali che si costituiscano in rete;
- Interventi strutturali di restauro e valorizzazione di beni e aree archeologiche, comprensivi anche di allestimento di percorsi di visita e infrastrutture tecnologiche per una fruizione innovativa;
- Interventi di restauro di complessi di beni mobili non musealizzati;
- Realizzazione di infrastrutture informatiche innovative destinate alla migliore fruizione dei beni e dei servizi culturali;
- Azioni di comunicazione delle azioni strutturali intraprese e di conoscenza del patrimonio culturale.



## **ASSE PRIORITARIO 3 – BENI CULTURALI E NATURALI**

### **Linea di intervento 3.2: Valorizzazione e tutela del patrimonio naturale e della rete ecologica regionale**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Coerenza degli interventi nelle aree protette e nei siti Natura 2000 con gli idonei strumenti di pianificazione (Piano del parco, Piano gestione aree protette, ..);
- Fattibilità amministrativa.

#### **Criteri specifici di selezione**

- Localizzazione nelle aree, gli ambiti e le zone elencate nel Programma Attuativo Regionale FSC, secondo l'ordine di priorità elencato nel PAR;
- Valorizzazione e riqualificazione del territorio naturale nel suo complesso;
- Collegamento ecologico e funzionale fra aree ad elevato valore ambientale e naturale.

#### **Tipologie di intervento:**

- Interventi di conservazione, ripristino, manutenzione straordinaria, degli ambiti di interesse naturalistico;
- Interventi selvicolturali ed ambientali di natura straordinaria atti al mantenimento e al miglioramento delle aree di maggior pregio naturalistico con riferimento alla biodiversità;
- Realizzazione di “ponti verdi” (sottopassi, ponti, tunnel per anfibi, ecc.). Gli attraversamenti faunistici delle infrastrutture stradali hanno lo scopo di migliorare i collegamenti degli habitat delle specie animali che compiono migrazioni o spostamenti, in particolare delle specie minacciate, favorendo lo scambio genetico di popolazioni sempre più isolate, tenendo conto anche dello spostamento sempre più accentuato degli spazi vitali causato dai cambiamenti climatici;
- Interventi di carattere infrastrutturale funzionali alla gestione dell'area naturale e della rete ecologica regionale atti a favorirne la scoperta e la conoscenza (formazione di percorsi ciclo- pedonali, centro visite, etc.).
- Acquisizione da parte degli enti pubblici di aree di interesse naturalistico;
- Recupero del patrimonio edilizio esistente, laddove possibile con le tecniche della bio-edilizia, e acquisto di attrezzature, allestimenti e mobilia interna, al fine di un loro riutilizzo per attività educative, eco-turistiche e ricettive;
- Recupero e sistemazione dei siti archeologici e delle vie antiche a tutela delle tradizioni locali;
- Sistemazione delle strutture della bonifica e del paesaggio rurale all'interno delle aree naturali (terrazzamenti, ciglionamenti, muretti di recinzione, ecc.);
- Sistemazione e/o realizzazione di percorsi di visita (percorsi trekking, nordic-walking, percorsi ciclo-pedonali, ippovie, viabilità storica e rurale, strade minori panoramiche) e delle relative aree attrezzate, aree di sosta per il pic-nic, il camping e la sosta camper, e strutture di supporto all'escursionismo (torri e capanni di osservazione, info-point e welcome area, cartellonistica e segnaletica, passerelle in legno, spazi multifunzionali a supporto del visitatore, spazi espositivi e didattici, ecc.);
- Sistemazione e attrezzatura delle sponde delle vie d'acqua (corsi d'acqua e canali di bonifica, zone umide, bacini lacuali) con approdi e aree attrezzate per una fruizione turistica sostenibile;
- Sistemazione e/o realizzazione di aree attrezzate per le attività sportive outdoor legate alla natura (aree e percorsi per l'interpretazione naturalistica, percorsi salute, ecc.);
- Promozione turistica (guide, depliant, prodotti multimediali, sistemi informativi integrati, prodotti scientifici o didattico – divulgativi, materiale illustrativo e promozionale);



- Redazione di specifici studi (faunistici, botanici, ecc.) atti ad approfondire le conoscenze ai fini di una migliore gestione delle aree naturali protette.



## **ASSE PRIORITARIO 4 – MOBILITÀ SOSTENIBILE**

### **Linea di intervento 4.1: Sistema Ferroviario Metropolitan Regionale (SFMR)**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Conformità con la pianificazione statale, regionale e provinciale e con le priorità in essa delineate;
- Coerenza con i piani della Mobilità Urbana, ove vigenti.

#### **Criteri specifici di selezione**

- Qualità del progetto in relazione ai vincoli e alle condizioni di contesto (ambientali, sociali, tecniche, economico- finanziarie, normative e procedurali);
- Interventi riguardanti modalità di trasporto sostenibili;
- Progetti attuativi delle linee strategiche già avviate e/o programmi da completare;
- Considerazione europea per le reti TEN;
- Qualità del progetto e disegno contestuale dell'infrastruttura, della sua manutenzione e del servizio offerto;
- Sostenibilità gestionale e finanziaria, tempistica di realizzazione;
- Miglioramento del servizio offerto in termini di fruibilità, accessibilità e informazione;
- Integrazione con le reti ferroviarie regionali;
- Concentrazione finanziaria su priorità territoriali e tematiche preliminarmente identificate;
- Definizione delle politiche fondata sull'analisi della domanda attuale e potenziale.

#### **Tipologie di intervento**

- Acquisizione di materiale rotabile;
- Ristrutturazione di stazioni ferroviarie esistenti mediante adeguamento dei parcheggi di interscambio e della viabilità di accesso;
- Realizzazione di nuove fermate ferroviarie
- Soppressione di passaggi a livello mediante realizzazione di opere sostitutive (cavalcaferrovia o sottopassi) e adeguamento di sottopassi esistenti;
- Potenziamento della rete di accesso ai punti di interscambio, attraverso la creazione di una viabilità adeguata alle esigenze dell'utenza.



## **ASSE PRIORITARIO 4 – MOBILITÀ SOSTENIBILE**

### **Linea di intervento 4.2: Impianti a fune**

#### **Criteri specifici di ammissibilità**

- Conformità con la pianificazione statale, regionale e provinciale e con le priorità in essa delineate.

#### **Criteri specifici di selezione:**

- Livello di progettazione: si terrà conto dello stato di progettazione dell'intervento: avanzata, già approvata o in corso di approvazione;

- Livello di cantierabilità: al fine di garantire un più rapido iter di esecuzione si terrà conto del livello di cantierabilità del progetto;

- Più elevato livello di cofinanziamento con risorse proprie.

#### **Tipologie di intervento:**

- Realizzazione di nuovi impianti a fune;

- Sostituzione o ammodernamento di impianti a fune esistenti;

- Realizzazione di opere per la difesa dal pericolo delle valanghe.

## **ASSE PRIORITARIO 4 – MOBILITÀ SOSTENIBILE**

### **Linea di intervento 4.3: Altri sistemi di trasporto collettivo a basso impatto ambientale**

#### **Criteri specifici di ammissibilità:**

- Conformità con la pianificazione statale, regionale e provinciale e con le priorità in esse delineate;
- Coerenza con i piani della Mobilità Urbana, ove vigenti;

#### **Criteri specifici di selezione:**

- Disponibilità di piani esecutivi di gestione e integrazione delle proposte progettuali;
- Completamento e ottimizzazione di iniziative strategiche e progettuali che abbiano già dimostrato il raggiungimento di risultati rilevanti nei singoli territori o aree urbane;
- Definizione, già in fase di impostazione del progetto, di meccanismi istituzionali e di gestione operativa delle attività progettuali;
- Sostenibilità gestionale e finanziaria, tempistica di realizzazione;
- Miglioramento del servizio offerto in termini di fruibilità, accessibilità e informazione;
- Riduzione dell'inquinamento.

#### **Tipologie di intervento:**

- Rinnovo delle apparecchiature tecnologiche per la bigliettazione automatica e adozione di adeguati sistemi informativi di bordo e di sistemi tecnologici interoperabili;
- Rinnovo del parco veicolare impiegato per il servizio scolastico;
- Contributo ad iniziative di tipo alternativo quali car - pooling, car -sharing, bike - sharing, biciclette a pedalata assistita, nonché all'utilizzo di carburanti a basso impatto ambientale.





## **ASSE PRIORITARIO 4 – MOBILITÀ SOSTENIBILE**

### **Linea di intervento 4.4: Piste ciclabili**

#### **Criteri specifici di ammissibilità:**

- Conformità con la pianificazione statale, regionale e provinciale e con le priorità in esse delineate;
- Coerenza con il Piano di valorizzazione del cicloturismo;
- Coerenza con i piani della Mobilità Urbana, ove vigenti.

#### **Criteri specifici di selezione:**

- Qualità del progetto e disegno contestuale dell'infrastruttura, della sua manutenzione e del servizio offerto;
- Miglioramento del servizio offerto in termini di fruibilità, accessibilità e informazione;
- Prolungamenti, nuovi percorsi e completamenti (miglioramenti o adeguamenti agli standard di percorsi esistenti con esclusione di opere dovute a maggiori costi di interventi precedenti);
- Valenza ambientale e/o paesaggistica per dare impulso a forme di turismo alternativo;
- Riduzione dei flussi automobilistici; nel criterio sono considerate anche la qualità e l'efficacia delle soluzioni tecniche proposte in relazione alle varie tipologie di piste.

#### **Tipologie di intervento:**

- Realizzazione di piste ciclabili in aree di pregio ambientale;
- Realizzazione di piste ciclabili in ambito urbano.



## ASSE PRIORITARIO 5 – SVILUPPO LOCALE

### **Criteri specifici di ammissibilità:**

- Conformità con la pianificazione urbanistica e territoriale;
- *Per la quota riservata alle Intese Programmatiche d'Area:* Presentazione della domanda da parte del Soggetto Responsabile dell'IPA, a seguito di concertazione locale;

### **Criteri specifici di selezione:**

- Compatibilità e rispondenza dell'intervento a finalità e obiettivi di sviluppo locale;
- Disponibilità pubblica delle aree;

### **Tipologie di intervento:**

#### ***per la Linea di intervento 5.1: Attività di servizi sovra-comunali sostenibili e recupero di siti produttivi ed artigianali di pregio architettonico***

- Progetti finalizzati alla costruzione/recupero di edifici per la concentrazione dei servizi di interesse collettivo al fine di ridurre i costi di gestione e razionalizzare l'erogazione del servizio;
- Progetti per la costruzione, lo sviluppo e il potenziamento di infrastrutture per grandi eventi;
- Recupero di siti produttivi ed artigianali di pregio architettonico mediante attività di manutenzione e restauro dei siti di archeologia industriale presenti sul territorio veneto, per una loro riqualificazione, anche in vista di un cambiamento della loro destinazione funzionale.

#### ***per la Linea di intervento 5.2: Progetti integrati di area o di distretto turistici, culturali, sostenibili, relativi a***

- Potenziamento, riqualificazione e diversificazione dell'offerta turistica basata sulla valorizzazione del patrimonio naturale e dei luoghi della cultura;
- Ricettività sostenibile;
- Sostegno ad attività economiche finalizzate alla valorizzazione e alla fruizione del territorio in un'ottica di turismo sostenibile;
- Saranno privilegiati elementi quali i beni di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, naturale e paesaggistico, le aree e i parchi naturali e archeologici; interventi promozionali di attività ed eventi culturali connessi alla valorizzazione del patrimonio naturale e culturale;
- Eliminazione di ostacoli fisici che ostacolano l'accessibilità e/o la fruizione dei luoghi;

#### ***per la Linea di intervento 5.3: Riqualificazione dei centri urbani e della loro capacità di servizio***

- Programmi di ristrutturazione urbana che combinino più investimenti, pubblici e/o privati, legati da una comune strategia territoriale e integrati sotto l'aspetto tipologico, funzionale ed economico-finanziario;
- Recupero del patrimonio architettonico;
- Miglioramento dell'arredo urbano;
- Aumento della disponibilità di aree verdi e di spazi pedonali commerciali;
- Miglioramento dell'illuminazione pubblica;
- Abbattimento di barriere architettoniche;
- Sistemazione di parcheggi funzionali all'accesso alle aree urbane.



## **ASSE PRIORITARIO 6 – ASSISTENZA TECNICA**

### **Linea di intervento 6.1: Programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo**

#### **Criteri specifici di selezione**

- Qualità tecnico-metodologica della proposta,
- Appropriatelyzza e adeguatezza delle metodologie e delle capacità gestionali proposte rispetto agli obiettivi da raggiungere;
- Affidabilità dei soggetti proponenti, adeguatezza delle competenze coinvolte, qualifica scientifico-tecnologica, risultati positivi in precedenti progetti simili.

#### **Tipologie di intervento:**

- Assunzione di personale a tempo determinato;
- Affidamento di incarichi specifici a soggetti esterni qualificati;
- Acquisto di materiale e strumentazione;
- Produzione e diffusione di documentazione di vario tipo;
- Supporto e potenziamento delle attività di controllo documentale e/o in loco;
- Svolgimento di attività seminariali e di qualificazione del personale delle strutture interessate alle attività di programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo;
- Organizzazione di riunioni e incontri, predisposizione e acquisizione di materiale di vario tipo, diffusione delle informazioni.



## **ASSE PRIORITARIO 6 – ASSISTENZA TECNICA**

### **Linea di intervento 6.2: Valutazione, studi e ricerche**

#### **Criteri specifici di selezione**

- Qualità tecnico - metodologica della proposta;
- Appropriatelyzza e adeguatezza delle metodologie e delle capacità gestionali proposte rispetto agli obiettivi da raggiungere;
- Affidabilità dei soggetti proponenti, adeguatezza delle competenze coinvolte, qualifica scientifico-tecnologica, risultati positivi in precedenti progetti simili.

#### **Tipologie di intervento:**

- Affidamento di incarichi relativi alla valutazione, nonché di tutte le attività connesse e a supporto della valutazione stessa;
- Affidamento di incarichi a soggetti esterni qualificati, realizzazione di analisi, studi, ricerche, progetti pilota anche riferiti alla sperimentazione di nuove attività sui temi prioritari individuati nel PAR;
- Attività di supporto alla governance multilivello e multiattore indispensabili alla programmazione.



## ALLEGATO 3. CHECK LIST DI VERIFICA DELLO STRUMENTO DI SELEZIONE

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica strumento di selezione**



REGIONE DEL VENETO

FSC



LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE \_\_\_\_\_

Tipo di selezione (Bando) \_\_\_\_\_ Atto di avvio \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Nei documenti inerenti la procedura è presente il riferimento esplicito al PAR Veneto FSC 2007-2013?			
2	Sono applicati i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PAR FSC 2007-2013?			
3	Nei documenti inerenti la procedura è indicata la tipologia di SA in coerenza con quelli identificati nel PAR?			
4	Negli atti inerenti la procedura è prevista la dichiarazione, da parte del SA, di avere o non avere percepito altre forme di contributo per lo stesso progetto?			
5	Negli atti inerenti la procedura è prevista la sottoscrizione di un'apposita convenzione/disciplinare tra SRA/SIA e SA che regoli i rapporti e le modalità di attuazione e che abbia i contenuti minimi previsti dal Manuale operativo delle procedure?			
6	Nel caso di acquisto e/o ristrutturazione di edifici, è previsto un vincolo temporale di destinazione d'uso?			
7	Nel caso sia prevista la concessione di anticipi a SA privati, è richiesta la fidejussione?			
8	Le tipologie di intervento sono coerenti con quelle previste nella specifica linea di intervento?			
9	Le spese ammissibili rispettano le indicazioni fornite dal Si.Ge.Co.?			
10	Il bando indica in maniera chiara la forma, l'ammontare e le modalità di erogazione del contributo?			

DATA COMPILAZIONE

FIRMA SRA

## ALLEGATO 4. PISTA DI CONTROLLO PROCESSO DI SELEZIONE

### 4.A Selezione interventi a regia

PAR FSC Veneto 2007-2013 Interventi: A REGIA PROCESSO: Selezione									
COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI					TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		STRUTTURA DI GESTIONE	SRA	SA	ALTRI SOGETTI				
0.1	Presentazione elenco proposta interventi da attuare nell'ambito della Ldf di competenza	ADG	SRA				SRA: Verifica del processo di individuazione degli interventi; compatibilità pianificazione di settore, norme regionali e analisi priorità Compilazione "Check list di verifica del processo di individuazione degli interventi a Regia"		
0.2	Verifica coerenza interventi con finalità e obiettivi della Ldf Trasmissione al TdP	ADG			TAVOLO DI PARTENARIATO				
0.3	Valutazione degli interventi a regia regionale a valere sul PAR FAS								
0.4	Trasmissione esiti valutazione all'ADG per l'apposizione del visto di congruità e monitoraggio	ADG	SRA				ADG: Compilazione "Verbale per visto di congruità e monitoraggio"		
0.5	Proposta interventi, a seguito valutazione TdP, alla Giunta regionale. Approvazione elenco interventi da attuare a Regia (DGR)				GIUNTA REGIONALE				
0.6	Acquisizione DGR e inserimento nel sistema di monitoraggio delle anagrafiche degli interventi. Informativa sul sito istituzionale (eventuale assunzione d'impegno)	ADG					PO Monitoraggio Bilanciato: Compilazione "Verbale per visto di monitoraggio" (nel caso in cui l'impegno sia assunto con la stessa DGR con la quale è approvato l'elenco degli interventi)		
0.7	Avvio procedure di attuazione		SRA						





## 4.B Selezione interventi a bando

PAR FSC Veneto 2007-2013 Interventi: A BANDO PROCESSO: Selezione							
COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI					LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		STRUTTURA DI GESTIONE	SRA	SA	ALTRI SOGGETTI	TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	
0.1	Proposta di schema di bando completo di tutti gli allegati operativi e corredato dalla <i>pista di controllo</i> per la fase di selezione	AdG	SRA				SRA: Verifica coerenza obiettivi PAR, norme regionali e strumenti programmatici di settore e analisi priorità. Compilazione "Check list di verifica dello strumento di selezione" e, se del caso, "Check list presenza regime di aiuto"
0.2	Apposizione del visto di congruità e monitoraggio da parte dell'AdG	AdG					AdG: Compilazione "Verbale per visto di congruità e monitoraggio"
0.3	Proposta del Bando all'approvazione della Giunta Regionale		SRA		GIUNTA REGIONALE		
0.4	Approvazione e pubblicazione DGR				GIUNTA REGIONALE		
0.5	Informativa sul sito istituzionale	AdG					
0.6	Avvio procedure di attuazione		SRA				

**ALLEGATO 5. CHECK LIST DI VERIFICA DEL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI A REGIA**



<p><b>PAR FSC VENETO 2007-2013</b>  <b>CHECK-LIST</b>  <b>Verifica del processo di individuazione degli interventi a regia</b></p>	
--	--

**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE**

	Attività di controllo	SI	NO	Note
1	E' verificata la coerenza programmatica dei progetti rispetto agli obiettivi specifici del PAR, operata per ciascun intervento attraverso l'esame della scheda individuazione intervento?			<i>Allegare la "Scheda progetto per la presentazione delle proposte a regia regionale" (Allegato 5.A), compilata per ciascun intervento</i>
2	Gli interventi sono individuati sulla base di ambiti programmatici di settore?			<i>Dettagliare i riferimenti programmatici nazionali e/o regionali di settore</i>
2	Gli interventi sono individuati in riferimento ad una platea ristretta di beneficiari?			
3	E' verificata la corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità), per intervento o gruppi di interventi omogenei?			<i>Explicitare la connessione fra il progetto (o la serie omogenea di progetti selezionati) e i criteri di selezione vigenti per il PAR</i>
4	E' verificata la corretta indicazione della tipologia di beneficiario/attuatore, come individuato nel PAR per la specifica linea di intervento?			
5	E' verificata la coerenza del cronoprogramma attuativo dell'intervento o gruppo omogeneo di interventi rispetto ai tempi di attuazione del PAR?			

**DATA COMPILAZIONE**

**FIRMA SRA**



**5.A. Scheda progetto per la presentazione delle proposte a regia regionale**

Codice progetto interno n. \_\_\_\_\_  
(a cura degli uffici dell'AdG)

***Manuale per il Sistema di Gestione e Controllo  
PAR FSC 2007-2013  
(D.G.R. n. 487 del 16 aprile 2013)***

**SCHEDA PROGETTO  
per la presentazione delle proposte a REGIA REGIONALE**

**(compilazione a cura della SRA)**

**Scheda per l'individuazione del progetto da selezionare  
attraverso regia regionale (senza bando):**

- sulla base di normative regionali, piani e programmi di settore**
  
- su base partenariale, in presenza di una platea ristretta di potenziali beneficiari**



Scheda per la presentazione delle proposte a regia regionale

La presente scheda è finalizzata all'individuazione di Progetti da avviare al finanziamento sul PAR FSC 2007 - 2013 con le risorse attribuite dalla Delibera CIPE n. 1 dell'11/01/2011. **Particolare cura viene richiesta nella compilazione delle sezioni dalla 12 alla 17**, fondamentali al fine di valutare la rispondenza dell'intervento ai criteri stabiliti dalla Delibera CIPE n. 1/ 2011 e alle tempistiche previste dalla Delibera CIPE n. 21/2014.

1 Asse .....  
Linea di Intervento .....

2 Struttura Responsabile dell'Attuazione (SRA)  
.....

3 Titolo dell'Intervento  
.....  
CUP (se disponibile, anche in via provvisoria) .....

4 Progetto /proposta da selezionare:  in base a normative regionali e/o piani o programmi di settore:  
 su base partenariale in presenza di una platea ristretta di potenziali beneficiari .....

5 Specificare la tipologia di intervento  erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari  
 realizzazione di opere pubbliche  
 acquisizione di beni e servizi

6 La valutazione di rispondenza della proposta progettuale ai "criteri di selezione" approvati dal CdS del PAR Veneto FSC 2007-2013 è stata già effettuata dalla SRA ?  SI  NO  
*In caso negativo specificare la fase dell'iter procedurale in cui si prevede tale valutazione*  
.....  
.....  
.....

7 In particolare, la valutazione del rispetto delle norme in materia di Aiuti di stato, appalti e concorrenza è stata già effettuata dalla SRA in base agli elementi disponibili della proposta progettuale allo stato attuale  SI  NO  
*In caso negativo specificare la fase dell'iter procedurale in cui si prevede tale valutazione*  
.....  
.....  
.....



<b>8</b>	Soggetto Proponente	Nome / Denominazione .....
----------	---------------------	-------------------------------

<b>9</b>	Soggetto Attuatore dell'intervento	Nome / Denominazione .....
		Natura giuridica .....
		Referente del progetto (nominativo e qualifica) .....
		Indirizzo .....

<b>10</b>	Localizzazione del progetto (provincia/e e comune/i interessati)
-----------	---

<b>11</b>	Altri soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nel progetto (con relativo ruolo)	1) ..... 2) ..... 3) .....
-----------	---	----------------------------------

<b>12</b>	Livello di progettazione approvata	<input type="checkbox"/> studio di fattibilità <input type="checkbox"/> progettazione preliminare <input type="checkbox"/> progettazione definitiva <input type="checkbox"/> progettazione esecutiva <input type="checkbox"/> altro <input type="checkbox"/> Specificare: (data e estremi dell'atto di approvazione) .....
-----------	------------------------------------	---

<b>13</b>	Previsioni di progettazione	<input type="checkbox"/> progetto definitivo <input type="checkbox"/> progetto esecutivo <input type="checkbox"/> appalto integrato	data prevista: ..... data prevista: ..... data prevista: .....
-----------	-----------------------------	---	--

<b>14</b>	Aggiudicazione	<input type="checkbox"/> contrassegnare in caso di appalto integrato data inizio: ..... data fine: .....
-----------	----------------	---

<b>15</b>	Adempimenti amministrativi e/o procedurali da seguire	<input type="checkbox"/> autorizzazioni/pareri obbligatori <input type="checkbox"/> studi di impatto ambientale <input type="checkbox"/> V.I.A. <sup>4</sup> <input type="checkbox"/> altre condizioni : .....
-----------	---	---

<b>16</b>	Termini previsti dei lavori (mese/anno):	Inizio:
-----------	--	---------

<sup>4</sup> V. D.G.R. n. 3173 del 10 ottobre 2006 "Nuove disposizioni relative all'attuazione della direttiva comunitaria 92/43/CEE e D.P.R. 357/1997. Guida metodologica per la valutazione di incidenza. Procedure e modalità operative" (e successive modifiche e/o integrazioni)



Fine:

**DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**

Descrizione tecnica: .....

Inquadramento geografico e contesto attuale in cui si intende inserire l'intervento: .....

17

Coerenza e sinergie con programmazione/pianificazione comunitaria, nazionale e regionale: .....

Risultati attesi anche al fine di favorire lo sviluppo: .....

**18 Costo complessivo e ipotesi di ripartizione annuale del costo del progetto**

Anno	Importo in euro	% costo del progetto
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
<b>COSTO TOTALE PROGETTO</b>	.....	



19 Contributo FSC richiesto \*

Euro .....

*\* In caso di progetti (dal costo totale superiore a 1 Meuro) generatori di entrate ai sensi dell'art. 55 del Reg. n. 1083/06, il contributo indicativo FSC sarà calcolato in base alla spesa ammissibile ottenuta sottraendo al valore attuale dell'investimento il valore attuale dei proventi netti per un periodo di riferimento adeguato alla categoria di investimento (art. 55 par.2)*

Ipotesi di ripartizione delle risorse finanziarie in cofinanziamento a copertura del costo complessivo

20

Stato euro .....  
Regione euro .....  
Provincia euro .....  
Altro euro .....  
  
FSC euro .....  
Totale euro .....

Conformemente a quanto previsto dal Manuale per la Gestione e il Controllo, non sono ammissibili spese relative ad un progetto rispetto al quale il soggetto attuatore abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario.

Sono stati chiesti altri finanziamenti pubblici per il progetto ?  SI  NO

21

*In caso affermativo, ai fini della valutazione del rispetto dei vincoli normativi sopra citati, specificare:*

*fonte normativa / finanziaria*

*importo (se disponibile)*

*se sono stati già ottenuti  SI  NO*

*se sono stati già erogati  SI  NO*

Il Referente SRA della scheda progetto

Nome e Cognome

Qualifica

Struttura regionale di appartenenza

Tel. .... Fax ..... e-mail

Firma ..... Data .....



## ALLEGATO 6. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA PRESENZA DI AIUTI

<b>PAR FSC VENETO 2007-2013</b> <b>CHECK-LIST</b> <u>Verifica Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione</u>				
<b>LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE</b>				
<b>TITOLO DELL'INTERVENTO</b>				
<b>BENEFICIARIO</b>				
<b>COSTO COMPLESSIVO</b>		<b>Codice di Monitoraggio - CUP</b>		
<b>Attività di controllo</b>				
		SI	NO	Note
1	L'intervento costituisce un aiuto di Stato, ai sensi di quanto previsto all'art. 107, paragrafo 1 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea ( <i>"in quanto si rivolge ad attività economica che incide sugli scambi tra Stati membri"</i> )			
2	L'intervento è un intervento da attuare in "de minimis": non costituisce quindi un aiuto di Stato, ai sensi di quanto previsto all'art. 107, paragrafo 1 del Trattato UE			
<b>Nel caso di "non aiuto di Stato"</b>				
3	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "non aiuto di Stato", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato. L'Amministrazione ritiene non necessario l'avvio della procedura di notifica di cui all'art. 108, par. 3 del Trattato.			
4	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "non aiuto di Stato", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato. L'Amministrazione ritiene comunque di procedere all'avvio della procedura di notifica dello stesso, come "non aiuto". (*)			



<b>Nel caso di "non aiuto di Stato" per il quale l'Amministrazione ritiene comunque di attivare la procedura di notifica</b>				
5	L'intervento è stato notificato in data <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>			
6	Il processo di notifica si è completato con l'adozione di una decisione in data <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>			
<b>Nel caso di "non aiuto di Stato" per il quale l'Amministrazione ha ritenuto di attivare comunque la procedura di notifica</b>				
7	La Commissione ha adottato una decisione finale di "non aiuto": "La misura notificata non costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE".			
8	La Commissione ha verificato la presenza di un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato ed ha adottato una decisione finale positiva. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato compatibile con il mercato comune".  <b>All'aiuto può essere data esecuzione</b>			
9	La Commissione ha adottato una decisione finale negativa. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato incompatibile con il mercato comune".  <b>All'aiuto non può essere data esecuzione</b>			
<b>Nel caso di aiuto di Stato</b>				
10	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "aiuto di Stato" ed è stato identificato come rientrante in una delle deroghe di cui all'art. 107, par. 2 o 3 del Trattato. L'intervento deve essere quindi sottoposto ad una notifica "ex-ante" (La Commissione dovrà essere informata di qualsiasi progetto diretto ad istituire o modificare l'aiuto)			
11	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "aiuto di Stato" ma è già stato notificato ad autorizzato dalla Commissione con Decisione del <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> . L'Amministrazione intende quindi utilizzare uno strumento di aiuto già dichiarato compatibile con il mercato. L'intervento quindi non deve essere nuovamente sottoposto a notifica (La Commissione dovrà essere informata di qualsiasi progetto diretto a modificare l'aiuto già autorizzato)			
12	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "aiuto di Stato", ma non deve necessariamente essere sottoposto a notifica alla Commissione, in quanto si tratta di una categoria di aiuto "esentabile", ai sensi del Reg. generale di esenzione per categoria, il Reg. CE n. 651/2014 (e successive modifiche e integrazioni). (Dovranno essere integralmente rispettate le norme regolamentari applicabili)			
<b>Nel caso di "aiuto di Stato" identificato come rientrante in una delle deroghe di cui all'art. 107, par. 2 o 3 del Trattato</b>				
13	L'intervento è stato notificato in data <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u>			
14	La notifica è tuttora in corso (alla data del <u>  </u> / <u>  </u> / <u>  </u> )			
<b>Nel caso di "aiuto di Stato" identificato come rientrante in una delle deroghe di cui all'art. 107, par. 2 o 3 del Trattato con notifica tuttora in corso</b>				
15	La Commissione ha adottato una decisione finale positiva. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato compatibile con il mercato comune".  <b>All'aiuto può essere data esecuzione</b>			
16	La Commissione ha adottato una decisione finale negativa. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato incompatibile con il mercato comune".  <b>All'aiuto non può essere data esecuzione</b>			

**Nel caso di aiuto di Stato "esentabile" ai sensi del Reg. CE n. 651/2014 (e successive modifiche e integrazioni):**

	L'Amministrazione ha valutato la presenza di un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato, ed ha ritenuto di poter non procedere alla notifica di cui all'art. 108, par. 3 TFUE, applicando le disposizioni contenute nel Regolamento CE n. 651/2014. La categoria di aiuto esentabile in base al suddetto Regolamento, nella quale far ricadere l'aiuto è la seguente:			
	- Aiuti a finalità regionale			Indicare l'articolo di riferimento e la definizione di dettaglio (Reg. CE n. 651/2014, Capo III, Sezione 2, artt. 17 - 20)
	- Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti			Indicare l'articolo di riferimento e la definizione di dettaglio (Reg. CE n. 651/2014, Capo III, Sezione 3, artt. 21 - 24)
	- Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione			Indicare l'articolo di riferimento e la definizione di dettaglio (Reg. CE n. 651/2014, Capo III, Sezione 4, artt. 25 - 30)
	- Aiuti alla formazione			
17	- Aiuti in favore di lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità			Indicare l'articolo di riferimento e la definizione di dettaglio (Reg. CE n. 651/2014, Capo III, Sezione 6, artt. 32 - 35)
	- Aiuti per la tutela dell'ambiente			Indicare l'articolo di riferimento e la definizione di dettaglio (Reg. CE n. 651/2014, Capo III, Sezione 7, artt. 36 - 49)
	- Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali			
	- Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote			
	- Aiuti per le infrastrutture a banda larga			
	- Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio			Indicare l'articolo di riferimento e la definizione di dettaglio (Reg. CE n. 651/2014, Capo III, Sezione 11, artt. 53 - 54)
	- Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali			
	- Aiuti per le infrastrutture locali			

**Nel caso di intervento "de minimis"**

18	Il bando (legge, determinazione, atto, progetto ...) che istituisce o regola il regime di aiuto "de minimis", assicura che qualsiasi aiuto accordabile nell'ambito del regime, rispetti tutte le condizioni di cui al Regolamento della CE n. 1407/2013 (in modo che possa essere considerato come aiuto che non corrisponde a tutti i criteri dell'art. 107 TFUE) e non sia pertanto soggetto all'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. 3, TFUE			
----	--	--	--	--

(\*): Questo ai fini della c.d. "certezza giuridica": la Commissione è l'unica Autorità competente ad accertare la presenza o meno di un aiuto di Stato, ai sensi dell'art. 107, par. 1 TFUE

DATA COMPILAZIONE

FIRMA SRA



Riferimento normativo	Contenuto applicabile	Link al documento
TFUE, art. 107 (ex articolo 87 del TCE)	Deroghe per aiuti compatibili con il mercato interno (comma 2) o che possono essere compatibili con il mercato interno (comma 3)	<a href="http://www.dps.mef.gov.it/cd%20aiuti%20di%20stato/Vol%202%20trattato/00%20TRATTATO_107.pdf">http://www.dps.mef.gov.it/cd%20aiuti%20di%20stato/Vol%202%20trattato/00%20TRATTATO_107.pdf</a>
TFUE, art. 108 (ex articolo 88 del TCE)	Poteri della Commissione in merito agli aiuti di stato non compatibili con il mercato interno. Obbligo di comunicazione alla Commissione, in tempo utile perché presenti le sue osservazioni, i progetti diretti a istituire o modificare aiuti.	<a href="http://www.dps.mef.gov.it/cd%20aiuti%20di%20stato/Vol%202%20trattato/00%20TRATTATO_108.pdf">http://www.dps.mef.gov.it/cd%20aiuti%20di%20stato/Vol%202%20trattato/00%20TRATTATO_108.pdf</a>
Regolamento della CE n. 651/2014 "che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato"	Disposizioni comuni a tutti gli aiuti compatibili con il mercato interno (Capo I). Controllo degli aiuti compatibili con il mercato interno (Capo II). Disposizioni specifiche per le diverse categorie di aiuti compatibili con il mercato interno (Capo III).	<a href="http://www.technostruttura.it/cms/file/DOCUMENTI/2336/reg-651_2014.pdf">http://www.technostruttura.it/cms/file/DOCUMENTI/2336/reg-651_2014.pdf</a>
Regolamento della CE n. 1407/2013 "relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»"	Campo di applicazione (art. 1). Definizioni (art. 2) e caratteristiche dell'aiuto "de minimis" (art. 3). Calcolo dell'equivalente sovvenzione lordo (art. 4). Cumulo (art. 5). Controllo (art. 6). Tempistiche transitorie (art. 7).	<a href="http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_it.pdf">http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/de_minimis_regulation_it.pdf</a>

# ALLEGATO 7. PISTA DI CONTROLLO DEL PROCESSO DI ATTUAZIONE

## 7.A Attuazione interventi a regia

PAR FSC Veneto 2007-2013									
Interventi: A REGIA									
PROCESSO: Attuazione									
COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI				ALTRI SOGGETTI	TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		STRUTTURA DI GESTIONE	SRA/SIA	SA					
0.1	Comunicazione ai SA per l'avvio delle attività - trasmissione atti di ammissione a finanziamento - Sottoscrizione disciplinare/convenzione		SRA/ SIA	SA					
0.2	(eventuale) Decreto d'impegno di spesa		SRA/SIA						
0.3	Apposizione visto di congruità e monitoraggio	AdG	SRA/SIA		Dip. Bilancio - Sez. Ragioneria				
0.4	DDR di conferma del contributo e nulla osta al progetto esecutivo		SRA/SIA	SA					
0.5	Attivazione delle procedure per l'individuazione del fornitore: beni, servizi e/o lavori			SA	Aggiudicatori				
0.6	Conclusione procedura per l'individuazione del fornitore. Trasmissione documentazione pertinente e check list autocontrollo. Richiesta anticipazione		SRA/SIA				SARUP: Attestazione completezza procedure di selezione del fornitore. Compilazione "Check list di verifica della procedura di selezione del fornitore" e della "Check list di verifica richiesta anticipazione".		
0.7	Alimentazione del sistema di monitoraggio	AdG	SRA/SIA				SRA/SIA: Verifica ai fini della erogazione Compilazione "Check list di verifica erogazione anticipazione / acconto".		
0.8	Verifica della completezza e correttezza dei dati trasmessi e inseriti in SQP e nel sistema contabile ai fini della rilevazione di eventuali economie	AdG							bimestrale



0.9	Predisposizione dell'atto di liquidazione (Decreto)		SRA/SIA				
0.10	(Sc: titolarità capitoli di bilancio condivisa, Autotizzazione alla liquidazione)	AdG	SRA/SIA	Regione ria	Tesoreria		
0.11	Esecuzione liquidazione e mandato			SA			
0.12	Esecuzione fornitura beni, servizi e/o lavori.			SA	Aggiudicatario/ appaltatore		
0.13	Liquidazione fornitori e predisposizione e presentazione della rendicontazione periodica di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo pubblico. <i>Check list autocontrollo</i>		SRA/SIA	SA		SARUP: Attestazione correttezza fornitura Compilazione della "Check list di verifica della richiesta accanto"	
0.14	Svolgimento verifiche di competenza		SRA/SIA			SRA/SIA: Verifica ai fini della erogazione Compilazione "Check list di verifica erogazione anticipazione / accanto"	
0.15	Alimentazione del sistema di monitoraggio	AdG	SRA/SIA				
0.16	Verifica della completezza e correttezza dei dati trasmessi e inseriti in SGP e nel sistema contabile ai fini della rilevazione di eventuali economie	AdG				bimestrale	

0.17	Autonizzazione all'erogazione. Emissione dell'atto di liquidazione (Decreto)	AdG	SRA/SIA						
0.18	(Se titoli/capitoli di bilancio condivisa, Autonizzazione alla liquidazione)	AdG	SRA/SIA	Ragioneria	Tesoreria				
0.19	Esecuzione liquidazione e mandato			SA					
0.20	Conclusione fornitura beni, servizi e/o lavori. Collaudo/Certificazione di regolare esecuzione				Aggiudicatario/ appaltatore				
0.21	Liquidazione fornitori e predisposizione della rendicontazione finale di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo pubblico. Richiesta di erogazione di saldo. Check list autocontrollo			SA				SARUP: Attestazione correttezza fornitura Completazione della "Check-List di verifica saldo e rendicontazione finale"	
0.22	Svolgimento verifiche di competenza. Decreto determinazione definitiva del contributo		SRA/SIA					SRA/SIA: Verifica ai fini della erogazione. Completazione "Check-List di verifica della erogazione del saldo" e "Check-List di verifica DDR del Definitiva contributo"	
0.23	Alimentazione del sistema di monitoraggio	AdG	SRA/SIA						
0.24	Verifica della completezza e correttezza dei dati trasmessi e inseriti in SGP e nel sistema contabile ai fini della rilevazione di eventuali economie	AdG						bimestralmente	
0.25	Predisposizione dell'atto di liquidazione (Decreto)		SRA/SIA						
0.26	(Se titoli/capitoli di bilancio condivisa, Autonizzazione alla liquidazione)	AdG	SRA/SIA	Ragioneria	Tesoreria				
0.27	Esecuzione liquidazione e mandato			SA					



## 7.B Attuazione interventi a bando

Interventi: A BANDO									
PROCESSO: Attuazione									
COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI					TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		STRUTTURA DI GESTIONE	SRA/SIA	SA	ALTRI SOGGETTI				
0.1	Publicazione bando per attivazione interventi		SRA	SA					
0.2	Presentazione domande			SA					
0.3	Istruttoria domande e proposte progettuali.		SRA/SIA						
0.4	Presenza dato dell'istruttoria e della valutazione. Delibera di approvazione graduatoria. Pubblicazione graduatoria				Giunta regionale				
0.5	Assegnazione e accettazione del finanziamento		SRA / SIA	SA					
0.6	Decreto d'impegno di spesa		SRA/SIA						
0.7	Apposizione visto di congruità e monitoraggio	AdG	SRA/SIA		Dip. Bilancio - Sez. Ragioneria		AdG: Compilazione "Verbale per visto di congruità e monitoraggio"		
0.8	Alimentazione del sistema di monitoraggio		SRA/SIA						

<b>0.9</b>	Verifica della completezza e correttezza dei dati trasmessi e inseriti in SGP e nel sistema contabile ai fini della rilevazione di eventuali economie	AdG							
<b>0.10</b>	Setteoscrizione disciplinare di convenzione		SRA / SIA ↔ SA						
<b>0.11</b>	DDR di conferma del contributo e nulla osta al progetto esecutivo		SRA / SIA ↔ SA						
<b>0.12</b>	Attivazione delle procedure per l'individuazione del fornitore: beni, servizi o/o lavori		SA → Aggudicatari						
<b>0.13</b>	Conclusione procedura per l'individuazione del fornitore Trasmissione documentazione pertinente e check list autocontrollo. Richiesta anticipazione		SRA/SIA						SARUP: Attestazione completezza procedure di selezione del fornitore. Compilazione "Check list di verifica della procedura di selezione del fornitore" e della "Check list di verifica richiesta anticipazione."
<b>0.14</b>	Alimentazione del sistema di monitoraggio		SRA/SIA						SRA/SIA: Verifica documentazione ai fini della erogazione. Compilazione "Check list di verifica erogazione anticipazione / accolta"
<b>0.15</b>	Verifica della completezza e correttezza dei dati trasmessi e inseriti in SGP e nel sistema contabile ai fini della rilevazione di eventuali economie	AdG							
<b>0.16</b>	Predisposizione dell'atto di liquidazione (Decreto)		SRA/SIA						
<b>0.17</b>	(Se titolarità capitoli di bilancio condivisa, Autorizzazione alla liquidazione)	AdG	SRA/SIA					Ragione ria → Tesoreria	



<b>0.18</b>	Esecuzione liquidazione e mandato				SA			
<b>0.19</b>	Esecuzione fornitura beni, servizi e/o lavori				SA	Aggiudicatario/ appaltatore		
<b>0.20</b>	Liquidazione fornitori e predisposizione e presentazione della rendicontazione periodica di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo pubblico. <i>Check list autcontrollo</i>				SA			SARUP: A liquidazione conclusa fornitura Compilazione della "Check list di verifica della richiesta accanto".
<b>0.21</b>	Svolgimento verifiche di competenza				SRA/SIA			SRASIA: Verifica ai fini della erogazione Compilazione "Check list di verifica erogazione anticipazione / accanto".
<b>0.22</b>	Alimentazione del sistema di monitoraggio				SRA/SIA			
<b>0.23</b>	Verifica della completezza e correttezza dei dati trasmessi e inseriti in SGP e nel sistema contabile ai fini della rilevazione di eventuali economie	AdG					bimestrale	
<b>0.24</b>	Predisposizione dell'atto di liquidazione (Decreto)				SRA/SIA			
<b>0.25</b>	(Se titolarità capitolari di bilancio condivisa, Autorizzazione alla liquidazione)	AdG			SRA/SIA			Regioneria Tesoreria
<b>0.26</b>	Esecuzione liquidazione e mandato							SA

0.27	Conclusione fornitura beni, servizi cio lavori. Collaudo/Certificazione di regolare esecuzione							
0.28	Liquidazione fornitori e predisposizione della rendicontazione finale di spesa accompagnata dalla documentazione probatoria e della richiesta di erogazione del contributo pubblico Richiesta di erogazione di saldo Check list autocontrollo			SA			SARUP: Attestazione correttezza fornitura Compilazione della "Check-list di verifica saldo e rendicontazione finale"	
0.29	Svolgimento verifiche di competenza			SRA/SIA			SRA/SIA: Verifica ai fini della erogazione Compilazione "Check List di verifica della erogazione del saldo" e, se del caso, "Check List di gestione del regime di aiuto"	
0.30	Alimentazione del sistema di monitoraggio		SRA/SIA					
0.31	Verifica della completezza e correttezza dei dati trasmessi e inseriti in SCP e nel sistema contabile ai fini della rilevazione di eventuali economie	AdG				bimestrale		
0.32	Predisposizione del DDR di determinazione definitiva del contributo, liquidazione del saldo ed eventuale ricognizione di economie		SRA/SIA				SRA/SIA: Verifica complessiva	
0.33	(Se titolarità capitol di bilancio condivisa. Autorizzazione alla liquidazione)	AdG		SRA/SIA			ADG: Compilazione "Check List di verifica del DDR di determinazione definitiva del contributo"	
0.34	Esecuzione liquidazione e mandato			SA				

# ALLEGATO 8. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL FORNITORE



<p><b>PAR FSC VENETO 2007-2013</b>  <b>CHECK-LIST</b>  <b>Procedura di Selezione del fornitore di lavori, beni e servizi</b></p>	
--	--

LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE

ATTUATORE	Codice di Monitoraggio - CUP
-----------	------------------------------

TITOLO DELL'INTERVENTO
------------------------

COSTO COMPLESSIVO	PAGAMENTI DELL'ATTUATORE (alla data della verifica)
-------------------	--

1	Struttura responsabile dell'attuazione (SRA)	
2	Codice progetto	
3	Localizzazione del progetto	
4	(eventuale) Numero repertorio e data della convenzione sottoscritta tra SRA e Attuatore	
5	Stazione Appaltante (S.A.)	
6	Responsabile del procedimento	
7	Soggetto aggiudicatario	
8	In caso di centrale di committenza ai sensi dell'art. 33, c. 3-bis, D.Lgs. 163/2006, indicare la denominazione della centrale di committenza e il Comune beneficiario	
9	Codice CIG	
10	Data aggiudicazione definitiva	
11	Data firma contratto di affidamento	
12	Oggetto del contratto di affidamento	
13	Importo contratto al netto dell'IVA e delle altre imposte	

<i>Compilare la scheda (foglio Excel) corrispondente alla procedura di gara utilizzata:</i>	
scheda n. 1	<b>AFFIDAMENTO DIRETTO (art. 125 D.Lgs. 163/2006)</b>
scheda n. 2	<b>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO E AMMINISTRAZIONE DIRETTA (art. 125 D.Lgs. 163/2006)</b>
scheda n. 3	<b>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO ex art. 122 c.7 D.Lgs. 163/2006</b>
scheda n. 4	<b>PROCEDURA RISTRETTA SEMPLIFICATA (art. 123 D.Lgs. 163/2006)</b>
scheda n. 5	<b>altre PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA</b>
scheda n. 6	<b>PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER CONTRATTI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA</b>

<i>Se la stazione appaltante è ricorsa a varianti, lavori complementari o subappalti, compilare la scheda seguente:</i>	
scheda n. 7	<b>LAVORI COMPLEMENTARI ex art. 57 c. 5 D.Lgs. 163/2006</b>
scheda n. 8	<b>VARIANTI IN CORSO D'OPERA (artt. 132 e 205 D.Lgs. 163/2006)</b>
scheda n. 9	<b>SUBAPPALTI ex art. 118 D.Lgs. 163/2006</b>

<i>Se il soggetto attuatore è ricorso a stazione appaltante esterna (con ruolo di soggetto aggregatore com previsto dall'art. 9 D.L. 66/2014)</i>	
	<b>NOMINATIVO SOGGETTO AGGREGATORE</b>

Scheda 1: PROCEDURA DI  
AFFIDAMENTO DIRETTO  
(art. 125 D.Lgs. 163/2006)

X < € 20.000 per affidamenti ante 14/05/2011  
X < € 40.000 per affidamenti post 14/05/2011



Ambito di verifica		Si	No	Osservazioni del RUP	Note / Documenti consultati
1	E' stata adottata la determina a contrarre ai sensi dell'art 11 c 3 D.Lgs. 163/2006?				
2	E' stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'opera di cui agli artt 29 e 4 e 125 c. 13 D.Lgs. 163/2006? <i>Il frazionamento è vietato quando esso costituisce lo strumento attraverso cui si esclude l'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse.</i>				
3	Risulta adeguatamente motivato il ricorso all'affidamento diretto? In particolare modo, con riguardo all'individuazione dell'operatore economico scelto e alla riconducibilità dei lavori alle categorie di cui all'art. 125 c. 5.				
4	I lavori da eseguire in economia, individuati dalla stazione appaltante con riguardo alle proprie specifiche competenze (regolamento micro "lavori da eseguire in economia"), sono riconducibili ad una delle seguenti categorie generali (art. 125 c. 5 D.Lgs. 163/06):				
	a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 D.Lgs. 163/06;				
	b) manutenzione di opere o di impianti;				
	c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;				
	d) lavori che non possono essere deferiti, dopo l'infuocoso esperimento delle procedure di gara;				
	e) lavori necessari per la compilazione di progetti;				
f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.					
5	La stazione appaltante ha proceduto alla verifica sul possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria di cui all'art. 125 c. 12 D.Lgs. 163/2006?				
6	La verifica dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria di cui all'art. 125 c. 12 D.Lgs. 163/2006 ha avuto esito positivo?				
7	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:				
	a) atto pubblico notarile informatico;				
	b) modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante;				
	c) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;				
d) scrittura privata.					
8	Il contratto è coerente con quanto previsto nel disciplinare approvato con DGR?				
9	E' presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari (artt. 3 e 6 L. 136/2010)?				
10	Sono stati visionati i seguenti atti: <i>Decreto/Determina a contrarre</i> <i>Avviso lettera d'invito</i> <i>Documentazione attestante l'avvenuta pubblicazione</i> <i>Provvedimento di affidamento incarico</i> <i>Copia contratto/disciplinare d'incarico firmato</i> <i>Regolamento interno della stazione appaltante</i> <i>Certificato di regolare esecuzione</i> <i>Provvedimento di validazione del progetto</i>				

Data	Firma dell'esecutore del controllo	Firma del RUP	Firma x soggetto aggregatore (se attivo)
_____	_____	_____	_____

Verifica della completezza e regolarità formale	
FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI
_____	



Scheda 2: PROCEDURA DI AFFIDAMENTO  
PER CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO  
E AMMINISTRAZIONE DIRETTA  
(art. 125 D.Lgs. 163/2006)

X < € 200.000 cottimo fiduciario  
X < € 50.000 amministrazione diretta

Ambito di verifica		SI	No	Osservazioni del RUP	Note / Documenti consultati
1	Il decreto/determina a contrarre ai sensi dell'art. 11 c. 2 D.Lgs. 163/2006 o atto equipollente individuano: a) gli elementi essenziali del contratto; b) i criteri di selezione degli operatori economici; c) i criteri di scelta delle offerte.				
2	Per le procedure successive al 21 agosto 2013, nel caso in cui l'appalto sia suscettibile di essere suddiviso in lotti funzionali, la determina a contrarre indica, ai sensi dell'art. 2, c. 1-bis, D.Lgs. 163/2006 come modificato dal D.L. 69/2013, la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti?				
3	E' stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'opera di cui agli artt. 29 c. 4 e 125 c. 13 del D.Lgs. 163/2006? <i>Il frazionamento è vietato quando esso costituisce lo strumento attraverso cui si esclude l'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse.</i>				
4	I lavori da eseguire in economia, individuati dalla stazione appaltante con riguardo alle proprie specifiche competenze (regolamento interno "lavori da eseguire in economia"), sono riconducibili ad una delle seguenti categorie generali (art. 125 c. 5 D.Lgs. 163/06): a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 35, 121, 122 del D.Lgs. 163/06; b) manutenzione di opere o di impianti; c) interventi non programmabili in materia di sicurezza; d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infelice esperimento delle procedure di gara; e) lavori necessari per la compilazione di progetti; f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.				
5	Nel caso di affidamento di lavori relativi a beni culturali, si è ricorsi alla peculiare ipotesi di cottimo fiduciario o amministrazione diretta di cui all'art. 204 c. 4 D.Lgs. 163/2006? Se sì, sono rispettate le condizioni prescritte da tale disposizione?				
6	La stazione appaltante ha proceduto alla verifica sul possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria di cui all'art. 125 c. 12 D. Lgs. 163/2006?				
	La verifica dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria di cui all'art. 125 c. 12 D.Lgs. 163/2006 in capo all'adattatore e agli altri offerenti ha avuto esito positivo?				
	In particolare, se il valore del contratto è > € 150.000, è stata richiesta la comunicazione antinafia (D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159) al Prefetto (se dopo il 13/02/13), alla Camera di commercio o all'aggiudicatario (se prima del 13/02/13)? a) se è stata richiesta, la comunicazione è positiva? (assenza di misure interdittive) b) se non è stata richiesta, specificarne il motivo				
7	Nel caso di amministrazione diretta, le acquisizioni sono effettuate con (125 c. 3 D.Lgs. 163/2006 e 333 del DPR 207/2010): a) materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati? b) personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento?				
8	Nel caso di cottimo fiduciario, la stazione appaltante ha proceduto all'affidamento dei lavori mediante consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei? (art. 125 c. 8 D.Lgs. 163/06)?				
9	La stazione appaltante ha proceduto alla scelta degli operatori economici tramite (art. 125 c. 8 D.Lgs. 163/06): a) un elenco di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante; b) specifiche indagini di mercato.				
10	La stazione appaltante nella scelta degli operatori economici, secondo una delle modalità di cui al punto precedente, ha rispettato quanto disposto dal regolamento interno dell'ente?				
11	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi (art. 67, c. 2 D.Lgs. 163/06): a) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse; b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 D.Lgs. 163 del 2006; c) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara; d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).				
12	E' stato rispettato il termine minimo di 10 gg dalla data di invio dell'invito per la ricezione delle offerte (art. 122 c. 6 lett. d) D.Lgs. 163/06)?				
13	Il criterio di aggiudicazione è stato (art. 81 D.Lgs. 163/2006): a) prezzo più basso; b) offerta economicamente più vantaggiosa.				



14	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Tale verifica è stata compiuta nel contraddittorio con gli offerenti ai sensi degli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006? <i>N.B. Il criterio matematico di individuazione delle offerte anomale previsto per gli appalti non si applica se il numero delle offerte &lt; 5 o è stato usato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tale ipotesi, ai sensi dell'art. 86 c. 4, si applica l'art. 86 c. 3 "in ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa"</i>				
15	Nel caso del prezzo più basso si è ricorsi all'esclusione automatica delle offerte anomale? L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dall' art.122 c. 9 D. Lgs. 163/2006 e tale facoltà era prevista dal bando? <i>N.B. Opzione esercitabile per numero di offerte superiori a 10 e - fino al 31.12.2015, per importi inferiori alla soglia comunitaria, - dal 1.01.2016, per importi inferiori ad € 1.000.000</i>				
16	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che: a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/altribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.				
17	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/06?				
18	L'amministrazione ha comunicato l'esclusione (art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006): a) ai candidati; b) agli offerenti.				
19	L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione (art. 79, c. 5 lettera a) D.Lgs. 163/2006): a) all'aggiudicatario; b) al concorrente che segue nella graduatoria; c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara; d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione; e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.				
20	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato sul sito informatico della stazione appaltante (art. 173 DPR 207/2010)?				
21	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità: a) atto pubblico notarile informatico; b) modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante; c) pubblica amministrativa a cura dell'Ufficio rogante della amministrazione aggiudicatrice; d) scrittura privata.				
22	E' presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari (artt. 3 e 6 L. 136/2010)?				
23	Il contratto è coerente con quanto previsto nel disciplinare approvato con DGR?				
24	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative): a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai controinteressati (art. 11 c. 10 D.Lgs. 163/06); b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata (art. 11 c. 9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06); c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg (art. 11 c. 10-bis D.Lgs. 163/06).				
25	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?				
26	Sono stati visionati i seguenti atti: <i>Decreto Determina a contrarre</i> <i>Avviso lettera d'invito</i> <i>Documentazione attestante l'avvenuta pubblicazione</i> <i>Provvedimento di affidamento incarico</i> <i>Copia contratto disciplinare d'incarico firmato</i> <i>Regolamento interno della stazione appaltante</i> <i>Certificato di regolare esecuzione</i> <i>Provvedimento di validazione del progetto</i>				

Data	Firma dell'esecutore del controllo	Firma del RUP	Firma x soggetto aggregatore (se attivato)
_____	_____	_____	_____

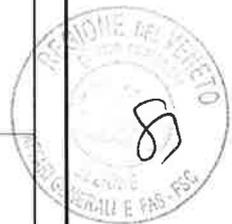
Verifica della completezza e regolarità formale	
FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI
_____	



Scheda 3: PROCEDURA DI  
AFFIDAMENTO ex art. 122 c. 7 D.Lgs.  
163/2006

X < € 1.000,000

Ambito di verifica	Si	No	Osservazioni del RUP	Note / Documenti consultati
1 Il decreto/determina a contrarre ai sensi dell'art. 11 c. 2 D.Lgs. 163/2006 o atto equipollente individua: a) gli elementi essenziali del contratto; b) i criteri di selezione degli operatori economici; c) i criteri di scelta delle offerte.				
2 Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente la delibera/determina a contrarre riferimenti normativi (art. 37 D.Lgs. 33/2013)?				
3 Per le procedure successive al 21 agosto 2013, nel caso in cui l'appalto sia suscettibile di essere suddiviso in lotti funzionali, la determina a contrarre indica, ai sensi dell'art. 2 c. 1-bis D.Lgs. 163/2006 come modificato dal D.L. 69/2013, la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti?				
4 E' stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'opera di cui all'art. 29 c. 4 D.Lgs. 163/2006? <i>Il frazionamento è vietato quando esso costituisce lo strumento attraverso cui si esclude l'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse.</i>				
5 La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento del lavoro: a) per inviti ante 14/05/2011 e per un importo € X < 100.000, dopo aver selezionato almeno 3 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei (art. 122, c. 7, 7-bis, D.Lgs. 163/2006 ante riforma); b) per inviti ante 14/05/2011 e per un importo € 100.000 ≤ X < 500.000, dopo aver selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei (art. 122, c. 7, 7-bis, d.lgs. 163/2006 ante riforma); c) per inviti dal 14/05/2011 e per un importo € X < 500.000, dopo aver selezionato almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei (art. 122, c. 7, D.Lgs. 163/2006); d) per inviti dal 14/05/2011 e per un importo € 500.000 ≤ X < € 1.000.000 dopo aver selezionato almeno 10 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei (art. 122, c. 7, D.Lgs. 163/2006).				
6 La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?				
7 L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi (art. 67 c. 2 D.Lgs. 163/06): a) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse; b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06; c) i criteri di selezione dell'offerta; d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).				
8 E' stato rispettato il termine minimo di 10 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte (art. 122 c. 6 lett. d) D.Lgs. n. 163/06)?				
9 La stazione appaltante ha verificato il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'affidatario di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/06?				
10 La verifica dei requisiti di carattere generale in capo all'affidatario ha avuto esito positivo?				
11 Con riguardo ai requisiti di carattere speciale, salvo in caso di attestazione SOA, la stazione appaltante ha proceduto alla verifica a campione di almeno il 10% delle offerte presentate relativamente al possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria ai sensi del primo comma dell'art. 48 D.Lgs. 163/06?				
12 Con riguardo ai requisiti di carattere speciale, salvo in caso di attestazione SOA, la stazione appaltante ha proceduto alla verifica sul possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria nei confronti dell'aggiudicatario ai sensi del secondo comma dell'art. 48 D.Lgs. 163/06?				
13 La verifica di cui sopra (requisiti speciali in capo all'aggiudicatario) ha avuto esito positivo?				
14 In particolare, se il valore del contratto è > € 150.000, è stata richiesta la comunicazione antinafia, prevista dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, al Prefetto (se dopo il 13/02/13), alla Camera di commercio o all'aggiudicatario (se prima del 13/02/13)? Se è stata richiesta, la comunicazione è positiva? (assenza di misure interdittive) Se non è stata richiesta, specificarne il motivo.				
15 Il criterio di aggiudicazione è stato (art. 81 D.Lgs. 163/2006): - prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.				
16 E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Tale verifica è stata compiuta nel contraddittorio con gli offerenti ai sensi degli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006? <i>N.B. Il criterio matematico di individuazione delle offerte anomale previsto per gli appalti non si applica se il numero delle offerte &lt; 5 o è stato usato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tale ipotesi, ai sensi dell'art. 86 c. 4, si applica l'art. 86 c. 3 "in ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa".</i>				



17	<p>Nel caso del prezzo più basso si è ricorsi all'esclusione automatica delle offerte anomale? L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dal Codice dei Contratti (art. 122 c. 9 D. Lgs. 163/2006) e tale facoltà era prevista dal bando?</p> <p>N.B. Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino al 31/12/2015, per importi inferiori alla soglia comunitaria;</li> <li>- dal 1/01/2016, per importi inferiori ad € 1.000.000.</li> </ul>			
18	<p>Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che:</p> <p>a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara);</p> <p>b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte;</p> <p>c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara;</p> <p>d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.</p>			
19	<p>Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/06?</p>			
20	<p>L'amministrazione ha comunicato l'esclusione (art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ai candidati;</li> <li>- agli offerenti.</li> </ul>			
21	<p>L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione (art. 79, c. 5 lettera a) D.Lgs. 163/2006).</p> <p>a) all'aggiudicatario;</p> <p>b) al concorrente che segue nella graduatoria;</p> <p>c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara;</p> <p>d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione;</p> <p>e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.</p>			
22	<p>Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato:</p> <p>a) nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori (art. 122 c. 5 del D.Lgs. 163/06);</p> <p>b) nell'albo della stazione appaltante (art. 122, c. 5 D.Lgs. 163/06);</p> <p>c) sito informatico della stazione appaltante (art. 122, c. 3 D.Lgs. 163/06);</p> <p>d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06);</p>			
23	<p>Per i lavori di importo € 500.000 ≤ X &lt; 1.000.000 l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato:</p> <p>a) GURI (art. 122, c. 5 D.Lgs. 163/06);</p> <p>b) sito informatico della stazione appaltante (art. 122, c. 3 D.Lgs. 163/06);</p> <p>d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122, c. 3 D.Lgs. 163/06);</p>			
24	<p>Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:</p> <p>a) atto pubblico notarile informatico;</p> <p>b) modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante;</p> <p>c) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficio rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;</p> <p>d) scrittura privata.</p>			
25	<p>È presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari?</p>			
26	<p>Il contratto è coerente con quanto indicato nel disciplinare approvato con DGR?</p>			
27	<p>Il contratto è coerente con il format allegato al bando?</p>			
28	<p>La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):</p> <p>a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai contrainteressati (art. 11 c. 10 D.Lgs. 163/06);</p> <p>b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata (art. 11 c. 9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06);</p> <p>c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg (art. 11 c. 10-bis D.Lgs. 163/06).</p>			
29	<p>Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante da parte dei concorrenti partecipanti alla gara?</p>			
30	<p>Sono stati visionati i seguenti atti:</p> <p>Decreto Determina a contrarre</p> <p>Avviso lettera d'invito</p> <p>Documentazione attestante l'avvenuta pubblicazione</p> <p>Provvedimento di affidamento incarico</p> <p>Copia contratto disciplinare d'incarico firmato</p> <p>Copia certificato di collaudo</p> <p>Regolamento interno della stazione appaltante</p> <p>Certificato di regolare esecuzione</p> <p>Provvedimento di validazione del progetto</p>			

Data	Firma dell'esecutore del controllo	Firma del RUP	Firma x soggetto aggregatore (se attivato)

<b>Verifica della completezza e regolarità formale</b>	
FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI



**Scheda 4: PROCEDURA RISTRETTA  
SEMPLIFICATA**  
(art. 123 D.Lgs. 163/2006)

X < € 1.000.000 per inviti *ante* 14/05/2011  
X < € 1.500.000 per inviti *post* 14/05/2011

Ambito di verifica		Si	No	Osservazioni del RUP	Note/Documenti consultati
1	Il decreto/determina a contrarre ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 o atto equipollente individuano: a) gli elementi essenziali del contratto; b) i criteri di selezione degli operatori economici; c) i criteri di scelta delle offerte.				
2	Per le procedure successive al 21 agosto 2013, nel caso in cui l'appalto sia suscettibile di essere suddiviso in lotti funzionali, la determina a contrarre indica, ai sensi dell'art. 2 c. 1-bis D.Lgs. 163/2006 come modificato dal D.L. 69/2013, la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti?				
3	E' stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'opera di cui all'art. 29 c. 4 D.Lgs. 163/2006?  <i>Il frazionamento è vietato quando esso costituisce lo strumento attraverso cui si esclude l'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse.</i>				
4	La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento dei lavori senza pubblicazione di un bando di gara invitando a presentare offerta almeno venti operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei (art. 123 c.1 D.Lgs. 163/06)?				
5	La stazione appaltante ha proceduto alla scelta dei suddetti operatori economici traendoli dall'elenco di cui all'art. 123 D.Lgs 163/06?				
6	L'avviso per l'istituzione dell'elenco è stato pubblicato: a) sul sito informatico della stazione appaltante; b) sito informatico Ministero Infrastrutture ai sensi dell'art. 122, c. 3 D.Lgs. 163/06 (sito informatico della Regione fino al 31/12/2013).				
7	La stazione appaltante ha stabilito l'ordine di iscrizione, tra gli operatori aventi titolo, mediante sorteggio pubblico a norma del c. 10 dell'art. 123 D.Lgs. 163/06?				
8	L'elenco annuale è stato trasmesso all'Osservatorio?				



9	L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi (art. 67, c. 2 D.Lgs. 163/06): a) il termine per la ricezione dell'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse; b) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06; c) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara; d) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).				
10	La stazione appaltante ha provveduto ad invitare gli operatori secondo l'ordine di iscrizione (art. 123 c. 12 D.Lgs. n. 163/06)?				
11	E' stato rispettato il termine minimo di 20 gg per la ricezione delle offerte dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte (art. 122 c. 6 lett. c) D.Lgs. n. 163/06)?				
12	La stazione appaltante ha verificato il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'affidatario di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/06?				
13	La verifica dei requisiti di carattere generale in capo all'affidatario ha avuto esito positivo?				
14	Con riguardo ai requisiti di carattere speciale, salvo in caso di attestazione SOA, la stazione appaltante ha proceduto alla verifica a campione di almeno il 10% delle offerte presentate relativamente al possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria ai sensi del primo comma dell'art. 48 D.Lgs. 163/06?				
15	Con riguardo ai requisiti di carattere speciale, salvo in caso di attestazione SOA, la stazione appaltante ha proceduto alla verifica sul possesso dei requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria nei confronti dell'aggiudicatario ai sensi del secondo comma dell'art. 48 D.Lgs. 163/06?				
16	La verifica di cui sopra (requisiti speciali in capo all'aggiudicatario) ha avuto esito positivo?				
17	In particolare, se il valore del contratto è > €150.000, è stata richiesta la comunicazione antimafia prevista dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 al Prefetto (se dopo il 13/02/13), alla Camera di commercio o all'aggiudicatario (se prima del 13/02/13)?  Se è stata richiesta, la comunicazione è positiva? (assenza di misure interdittive)  Se non è stata richiesta, specificarne il motivo				
18	Il criterio di aggiudicazione è stato (art. 81 D.Lgs. 163/2006): - prezzo più basso; - offerta economicamente più vantaggiosa.				
19	E' stata effettuata la verifica delle offerte anormalmente basse ove obbligatoria? Tale verifica è stata compiuta nel contraddittorio con gli offerenti ai sensi degli artt. 87 e 88 D.Lgs. 163/2006? N.B. Il criterio matematico di individuazione delle offerte anomale previsto per gli appalti non si applica se il numero delle offerte < 5 o è stato usato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In tale ipotesi, ai sensi dell'art. 86 c. 4, si applica l'art. 86 c. 3 "in ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa".				
20	Nel caso del prezzo più basso si è ricorsi all'esclusione automatica delle offerte anomale? L'opzione è stata esercitata nei casi ammessi dal Codice dei Contratti (art. 122 c. 9 D.Lgs. 163/2006) e tale facoltà era prevista dal bando? N.B. Opzione esercitabile, se prevista dal bando, per numero di offerte superiori a 10 e - fino al 31/12/2015, per importi inferiori alla soglia comunitaria; - dal 1/01/2016, per importi inferiori ad €1.000.000.				
21	Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verificare che: a) non esista sovrapposizione fra requisiti di ammissione (es. capacità economico-finanziaria, capacità tecnica) e criteri di selezione/attribuzione dei punteggi (da verificare nel bando di gara); b) i criteri di valutazione siano stati stabiliti precedentemente al ricevimento delle offerte; c) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati tutti i criteri elencati nelle condizioni di gara; d) nella valutazione delle offerte siano stati utilizzati soltanto i criteri contemplati nelle condizioni di gara.				

	<p>Nel caso di selezione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione è stata nominata secondo i tempi e con le modalità previste dall'art. 84 del D.Lgs. 163/06?</p>				
23	<p>L'amministrazione ha comunicato l'esclusione (art. 79 c. 5 lettera b) D.Lgs. 163/2006) - ai candidati; - agli offerenti.</p>				
24	<p>L'amministrazione ha comunicato l'aggiudicazione definitiva entro 5 giorni dalla sua approvazione (art. 79 c. 5 lettera a) D.Lgs. 163/2006): a) all'aggiudicatario; b) al concorrente che segue nella graduatoria; c) a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara; d) a tutti coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione o sono in termini per presentare detta impugnazione; e) a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.</p>				
25	<p>Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato: a) nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06); b) nell'albo della stazione appaltante (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06); c) sito informatico della stazione appaltante (art. 122, c. 3 D.Lgs. 163/06); d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06).</p>				
26	<p>Per i lavori di importo € 500.000 ≤ X &lt; € 1.000.000 l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato: a) GURI (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06); b) sito informatico della stazione appaltante (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06); c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06).</p>				
27	<p>Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità: a) atto pubblico notarile informatico; b) modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante; c) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice; d) scrittura privata.</p>				
28	<p>E' presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari?</p>				
29	<p>Il contratto è coerente con quanto indicato nel disciplinare approvato con DGR?</p>				
30	<p>Il contratto è coerente con il format allegato al bando?</p>				
31	<p>La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative): a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai controinteressati (art. 11 co. 10 D.Lgs. 163/06); b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata (art. 11 c. 9, ultimo periodo D.Lgs. 163/06); c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg (art. 11 c. 10-bis D.Lgs. 163/06).</p>				
32	<p>Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?</p>				
33	<p>Sono stati visionati i seguenti atti: <i>Decreto/Determina a contrarre</i> <i>Avviso/lettera d'invito</i> <i>Documentazione attestante l'avvenuta pubblicazione</i> <i>Provvedimento di affidamento incarico</i> <i>Copia contratto/disciplinare d'incarico firmato</i> <i>Copia certificato di collaudo</i> <i>Regolamento interno della stazione appaltante</i> <i>Certificato di regolare esecuzione</i> <i>Provvedimento di validazione del progetto</i></p>				

Data	Firma dell'esecutore del controllo	Firma del RUP	Firma x soggetto aggregatore (se attivato)
_____	_____	_____	_____

Verifica della completezza e regolarità formale	
FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI
_____	



<b>Scheda 5: altre PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA</b>	<b>X &lt; SOGLIA COMUNITARIA</b>	dal 1° gennaio 2014: X < € 5 186.000 dal 1° gennaio 2012: X < € 5.000.000 dal 1° gennaio 2010: X < € 4.845.000 dal 1° gennaio 2009: X < € 5 150.000
--	----------------------------------	--

*Spuntare la procedura di gara utilizzata:*

<input type="checkbox"/> Aperta (art. 55 D.Lgs. 163/2006)	
<input type="checkbox"/> Ristretta (art. 55 D.Lgs. 163/2006)	
<input type="checkbox"/> Negoziata con bando (art. 56 D.Lgs. 163/2006)	
<input type="checkbox"/> Negoziata senza bando (art. 57 D.Lgs. 163/2006)	

Ambito di verifica	Aperta		Ristretta		Negoziata con bando		Negoziata senza bando		Osservazioni del RUP	Note/Documenti consultati
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
1 Il decreto/determina a contrarre ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 o atto equipollente individuano: a) gli elementi essenziali del contratto; b) i criteri di selezione degli operatori economici; c) i criteri di scelta delle offerte.										
2 Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, viene dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura (art. 57 c. 1)?										
3 Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la delibera/determina a contrarre (art. 37 D.Lgs. 33/2013 in vigore dal 20 aprile 2013)?										
4 Per le procedure successive al 21 agosto 2013, nel caso in cui l'appalto sia suscettibile di essere suddiviso in lotti funzionali, la determina a contrarre indica, ai sensi dell'art. 2, c. 1-bis, D.Lgs. 163/2006 come modificato dal D.L. 69/2013, la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti?										
5 E' stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'opera di cui all'art. 29 c. 4 D.Lgs. 163/2006? <i>Il frazionamento è vietato quando esso costituisce lo strumento attraverso cui si esclude l'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse.</i>										
6 Si è ricorsi alla procedura negoziata (con o senza bando) in quale delle seguenti ipotesi? a) nel caso di procedura negoziata con bando, quando, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irregolari ovvero inammissibili, in ordine a quanto disposto dal presente codice in relazione ai requisiti degli offerenti e delle offerte (art.56 c.1 D.Lgs. 163/06); b) nel caso di procedura negoziata con bando, per lavori realizzati unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto, e non per assicurare una redditività o il recupero dei costi di ricerca e sviluppo (art. 56 c.1 D.Lgs. 163/06); c) nel caso di procedura negoziata senza bando, qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura (art. 57 c.2 D.Lgs. 163/06); d) nel caso di procedura negoziata senza bando, qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero affinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato (art. 57 c.2 D.Lgs. 163/06); e) nel caso di procedura negoziata senza bando, nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti (art. 57 c.2 D.Lgs. 163/06).										
7 Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara di cui all'art. 57, c. 6, la stazione appaltante ha proceduto all'affidamento dei lavori, mediante la selezione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei?										
8 La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?										







31	Per i lavori di importo inferiore a € 500.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato: a) nell'albo pretorio del Comune dove si eseguono i lavori (art. 122 c. 5 del D.Lgs. 163/06); b) nell'albo della stazione appaltante (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06); c) sito informatico della stazione appaltante (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06); d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06);			
32	Per i lavori di importo € 500.000 ≤ X < € 1.000.000, l'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su: a) GURI (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06); b) sito informatico della stazione appaltante (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06); c) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06);			
33	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità: a) atto pubblico notarile informatico; b) modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante. c) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficio rogante dell'amministrazione aggiudicatrice; d) scrittura privata.			
34	E' presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari?			
35	Il contratto è coerente con quanto indicato nel disciplinare approvato con DGR?			
36	Il contratto è coerente con il format allegato al bando?			
37	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative): a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai controinteressati (art. 11 c. 10 D.Lgs. 163/06); b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata (art. 11 c. 9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06); c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg (art. 11 c. 10-bis D.Lgs. 163/06);			
38	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?			
39	Sono stati visionati i seguenti atti: <i>Decreto/Determina a contrarre</i> <i>Bando/Avviso/Lettera d'invito</i> <i>Documentazione attestante l'avvenuta pubblicazione</i> <i>Provvedimento di affidamento incarico</i> <i>Copia contratto/disciplinare d'incarico firmato</i> <i>Copia certificato di collaudo</i> <i>Regolamento interno della stazione appaltante</i> <i>Certificato di regolare esecuzione</i> <i>Provvedimento di validazione del progetto</i>			

Data	Firma dell'esecutore del controllo	Firma del RUP	Firma del soggetto aggregatore (se attivato)
_____	_____	_____	_____

Verifica della completezza e regolarità formale	
FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI
_____	

Scheda 6: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER CONTRATTI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

X > SOGLIA COMUNITARIA

dal 1° gennaio 2014: X > € 5.186.000  
 dal 1° gennaio 2012: X > € 5.000.000  
 dal 1° gennaio 2010: X > € 4.845.000  
 dal 1° gennaio 2009: X > € 5.150.000



Specificare la procedura di gara utilizzata:

- Aperta (art. 55 D.Lgs. 163/2006)
- Ristretta (art. 55 D.Lgs. 163/2006)
- Negoziata con bando (art. 56 D.Lgs. 163/2006)
- Negoziata senza bando (art. 57 D.Lgs. 163/2006)

Ambito di verifica	Aperta		Ristretta		Negoziata con bando		Negoziata senza bando		Osservazioni del RUP	Note/Documenti consultati
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No		
1 Il decreto/determina a contrarre ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 163/2006 o atto equipollente individuano: a) gli elementi essenziali del contratto; b) i criteri di selezione degli operatori economici; c) i criteri di scelta delle offerte.										
2 Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, viene dato riscontro nella motivazione della sussistenza di tutti i presupposti giuridici del ricorso a tale procedura (art. 57 c. 1)?										
3 Nel caso di procedura negoziata senza bando di gara, è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente la delibera/determina a contrarre riferimenti normativi (art. 57 D.Lgs. 33/2013)?										
4 Per le procedure successive al 21 agosto 2013, nel caso in cui l'appalto sia suscettibile di essere suddiviso in lotti funzionali, la determina a contrarre indica ai sensi dell'art. 2, c. 1-bis, D.Lgs. 163/2006 come modificato dal D.L. 69/2013, la motivazione circa la mancata suddivisione dell'appalto in lotti?										
5 E' stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso dell'opera di cui all'art. 29 c. 4 D.Lgs. 163/2006? <i>Il frazionamento è vietato quando esso costituisce lo strumento attraverso cui si elude l'osservanza delle norme che troverebbero applicazione se il frazionamento non vi fosse.</i>										
6 Si è ricorso alla procedura negoziata (con o senza bando) in quale delle seguenti ipotesi? a) nel caso di procedura negoziata con bando, quando, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta o di un dialogo competitivo, tutte le offerte presentate sono irregolari ovvero inammissibili, in ordine a quanto disposto dal codice in relazione ai requisiti degli offerenti e delle offerte (art.56 c.1 D.Lgs. 163/06); b) nel caso di procedura negoziata con bando, per lavori realizzati unicamente a scopo di ricerca, sperimentazione o messa a punto, e non per assicurare una redditività o il recupero dei costi di ricerca e sviluppo (art. 56 c.1 D.Lgs. 163/06); c) nel caso di procedura negoziata senza bando, qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura (art. 57 c.2 D.Lgs. 163/06); d) nel caso di procedura negoziata senza bando, qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato (art. 57 c.2 D.Lgs. 163/06); e) nel caso di procedura negoziata senza bando, nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili alle stazioni appaltanti (art. 57 c.2 D.Lgs. 163/06);										
7 La stazione appaltante ha proceduto all'affidamento mediante consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei (art. 57, c. 6, D.Lgs. 163/06)?										
8 La stazione appaltante ha individuato gli operatori economici attraverso indagini di mercato (effettuate, ad esempio, mediante pubblicazione dell'avviso sul proprio sito informatico)?										
9 Il bando di gara indica (art. 55 c. 3 D.Lgs. 163/06): a) il tipo di procedura; b) l'oggetto del contratto;										
10 Il bando è stato pubblicato (art. 66 c. 7 D.Lgs. 163/06): a) GUUE; b) GURI; c) sito informatico della stazione appaltante; d) sito informatico Ministero Infrastrutture, ma sito informatico della Regione fino al 31/12/2013 (art. 122 c. 3 D.Lgs. 163/06); f) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (solo per bandi e avvisi ante 24 aprile 2014); g) per estratto su almeno due dei quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (art. 122 c. 5 D.Lgs. 163/06, solo per bandi e avvisi ante 24 aprile 2014).										
11 Gli avvisi e i bandi, nonché il loro contenuto, non sono pubblicati in ambito nazionale prima della data della loro trasmissione alla Commissione (art. 66 c. 9 D.Lgs. 163/06). Si è rispettata tale indicazione?										
12 L'invito a presentare le offerte contiene almeno i seguenti elementi (art. 67 c. 2 D.Lgs. 163/06): a) gli estremi del bando di gara pubblicato; b) il termine per la ricezione delle offerte, l'indirizzo al quale esse devono essere trasmesse e la lingua o le lingue, diverse da quella italiana, in cui possono essere redatte, fermo restando l'obbligo di redazione in lingua italiana e il rispetto delle norme sul bilinguismo nella Provincia autonoma di Bolzano; c) l'indicazione dei documenti eventualmente da allegare a sostegno delle dichiarazioni verificabili prescritte dal bando o dall'invito, secondo le modalità stabilite dagli artt. 39, 41 e 42 del D.Lgs. 163/06; d) i criteri di selezione dell'offerta, se non figurano nel bando di gara; e) la ponderazione relativa degli elementi oppure l'ordine decrescente di importanza, se non figurano già nel bando di gara, nel capitolato d'oneri o nel documento descrittivo (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa).										



30	L'avviso sui risultati della procedura di affidamento è stato pubblicato su:									
	a) GUUE;									
	b) GURI;									
	c) sito informatico della stazione appaltante;									
	b) sito informatico Ministero Infrastrutture (sito informatico della Regione fino al 31/12/2013);									
31	f) per estratto su almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (solo per bandi e avvisi ante 24 aprile 2014);									
	g) per estratto su almeno due quotidiani a maggiore diffusione locale nel luogo ove si eseguono i contratti (artt. 65 e 66 D.Lgs. 163/06, solo per bandi e avvisi ante 24 aprile 2014);									
	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità:									
	a) atto pubblico notarile informatico;									
32	b) modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante;									
	c) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;									
	d) scrittura privata.									
33	E' presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari?									
34	Il contratto è coerente con quanto indicato nel disciplinare approvato con DGR?									
35	Il contratto è coerente con il format allegato al bando?									
35	La sottoscrizione del contratto è avvenuta (modalità alternative):									
	a) nel rispetto del termine dilatorio di 35 gg decorrenti dall'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitivo ai controinteressati (art. 11 co. 10 D.Lgs. 163/06);									
	b) con procedura d'urgenza opportunamente motivata (art. 11 c. 9 ultimo periodo D.Lgs. 163/06);									
36	c) in uno dei casi per cui non si applica il termine dilatorio di 35 gg (art. 11, c. 10 bis D.Lgs. 163/06).									
	Sono stati presentati ricorsi alla stazione appaltante?									
37	Sono stati visionati i seguenti atti:									
	<i>Decreto/Determina a contrarre</i>									
	<i>Bando/Avviso/Lettera d'invito</i>									
	<i>Documentazione attestante l'avvenuta pubblicazione</i>									
	<i>Provvedimento di affidamento incarico</i>									
	<i>Copia contratto/disciplinare d'incarico firmato</i>									
	<i>Copia certificato di collaudo</i>									
	<i>Regolamento interno della stazione appaltante</i>									
	<i>Certificato di regolare esecuzione</i>									
	<i>Provvedimento di validazione del progetto</i>									

<b>Data</b>	<b>Firma dell'esecutore del controllo</b>	<b>Firma del RUP</b>	<b>Firma del soggetto aggregatore (se attivato)</b>
_____	_____	_____	_____

Verifica della completezza e regolarità formale	
FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI
_____	

# Scheda 7: LAVORI COMPLEMENTARI

ex art. 67 e 5 D.Lgs. 163/2006 (procedura negoziata senza bando)

Compilare i seguenti campi (informazioni generali):

1	Stazione appaltante	
2	Responsabile del procedimento	
3	Soggetto aggiudicatario contratto iniziale	
4	Soggetto aggiudicatario lavori complementari	
5	Codice CIG affidamento lavori iniziale	
6	Codice CIG affidamento lavori complementari	
7	Oggetto del contratto iniziale	
8	Oggetto del contratto per lavori complementari	
9	Importo contratto iniziale	
10	Importo contratto per lavori complementari al netto dell'IVA e delle altre imposte	
11	Importo precedenti contratti per lavori complementari al netto dell'IVA e delle altre imposte	
12	Data firma contratto per lavori complementari	
13	Data e numero provvedimento di impegno spesa	

Ambito di verifica		Si	No	Osservazioni del RUP	Note/Documents consultati
14	E' stata adottata la determina a contrarre ai sensi dell'art. 11 c. 3 D.Lgs. 163/2006?				
15	Risulta adeguatamente motivato il ricorso alla procedura negoziata senza bando di gara, con riguardo alla sussistenza presupposti giuridici elencati nella domanda successiva (art. 57 c. 1)?				
16	Sussistono i presupposti giuridici prescritti dall'art. 57 c. 5 D.Lgs. 163/2006? Ossia:				
	a) i lavori complementari sono divenuti necessari a seguito di circostanza imprevista;				
	b) i lavori complementari, non compresi nel progetto e nel contratto iniziali, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera oggetto del contratto iniziale;				
	c) i lavori complementari sono stati affidati all'operatore economico che eseguiva l'opera oggetto del contratto iniziale;				
	d) i lavori non potevano essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero, pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, erano strettamente necessari al suo perfezionamento;				
	e) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori complementari non supera il 50% dell'importo del contratto iniziale.				
17	Il contratto ha la seguente forma, a pena di nullità				
	a) atto pubblico notarile informatico;				
	b) modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante;				
	c) forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;				
	d) scrittura privata.				
18	Il contratto è coerente con quanto indicato nel disciplinare approvato con DGR?				
19	Il contratto è coerente con il format allegato al bando originario?				
20	E' presente la clausola sulla tracciabilità dei flussi finanziari?				

Data	Firma dell'esecutore del controllo	Firma del RUP	Firma del soggetto aggregatore (se attivato)
_____	_____	_____	_____

### Verifica della completezza e regolarità formale

FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI
_____	

## Scheda 8: VARIANTI IN CORSO D'OPERA

(artt. 132 e 205 D.Lgs. 163/2006)



Compilare i seguenti campi (informazioni generali):

1	Stazione appaltante	
2	Responsabile del procedimento	
3	Soggetto aggiudicatario	
4	Codice CIG appalto originario	
5	Codice CIG variante (sopra il cd. quinto d'obbligo)	
6	Data firma atto di sottomissione/atto aggiuntivo	
7	Data e numero (eventuale) nuovo provvedimento di impegno spesa	
8	Oggetto del atto di sottomissione/atto aggiuntivo	
9	Importo contratto originario al netto dell'IVA e delle altre imposte	
10	Importo variante al netto dell'IVA e delle altre imposte	
11	Incremento percentuale	

Barrare la casella corrispondente alle risultanze dell'istruttoria e compilare la colonna 'Note SRA Documenti consultati':

Ambito di verifica		Si	No	Osservazioni del RUP	Note/Documenti consultati
12	<p>La variante in corso d'opera è stata ammessa (art. 132 c. 1 D.Lgs. 163/2006):</p> <p>a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;</p> <p>b) per cause impreviste e imprevedibili accertate nei modi stabiliti dal regolamento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti, e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;</p> <p>c) per la presenza di eventi inerenti la natura e specificità dei beni sui quali si interviene verificatisi in corso d'opera, o di rinvenimenti imprevisi o non prevedibili nella fase progettuale;</p> <p>d) nei casi previsti dall'art. 1664 c. 2 del codice civile:</p> <p>- Qualora per effetto di circostanze imprevedibili si siano verificati aumenti o diminuzioni nel costo dei materiali o della mano d'opera, tali da determinare un aumento o una diminuzione superiori al decimo del prezzo complessivo convenuto, l'appaltatore o il committente possono chiedere una revisione del prezzo medesimo. La revisione può essere accordata solo per quella differenza che eccede il decimo;</p> <p>- Se nel corso dell'opera si manifestano difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non previste dalle parti, che rendano notevolmente più onerosa la prestazione dell'appaltatore, questi ha diritto a un equo compenso;</p> <p>e) per il manifestarsi di errori od omissioni del progetto esecutivo che pregiudicano, in tutto o in parte, la realizzazione dell'opera ovvero la sua utilizzazione (rispondere alla domanda successiva);</p>				
13	<p>Nel caso specifico di cui all'art. 132 c. 1 lett. e), la variante eccede il quinto dell'importo originario del contratto?</p> <p>Se la variante eccede il quinto dell'importo originario si è proceduto, come previsto dal codice dei contratti, alla risoluzione del contratto e all'indizione di una nuova gara alla quale è stato invitato l'aggiudicatario iniziale?</p>				
14	<p>Nel caso di varianti di cui al punto n. 12 (ex art. 132 c. 1), la perizia di variante è approvata dall'organo decisionale della stazione appaltante su parere dell'organo consultivo, qualora comportino la necessità di ulteriore spesa, ovvero dal responsabile del procedimento negli altri casi (art. 161 c. 9 D.P.R. 207/2010)?</p>				
15	<p>Si rientra nella particolare ipotesi (cd. variante per aspetti di dettaglio) prevista dall'art. 132 c. 3, prima parte, D.Lgs. 163/2006? A tal fine devono essere rispettate le seguenti condizioni:</p> <p>a) l'importo della variante è non superiore al 10% per i lavori di recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro oppure l'importo della variante, è non superiore al 5% per tutti gli altri lavori delle categorie di lavoro dell'appalto?</p> <p>b) l'importo della variante non ha comportato un incremento dell'importo contrattuale?</p>				
16	<p>Si rientra nella particolare ipotesi prevista dall'art. 132 c. 3, seconda parte, D.Lgs. 163/2006?</p> <p>A tal fine devono essere rispettate le seguenti condizioni:</p> <p>a) La variante è ammessa nell'esclusivo interesse dell'amministrazione?</p> <p>b) E' finalizzata al miglioramento dell'opera e della sua funzionalità?</p> <p>c) La variante non comporta modifiche sostanziali?</p> <p>d) E' motivata da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto?</p> <p>e) La variazione in aumento è inferiore al 5% dell'importo originario del contratto?</p> <p>f) Trova copertura (per bandi pubblicati a partire dal 14/05/2011) nella somma stanziata per l'esecuzione dell'opera al netto del 50% dei ribassi d'asta conseguiti (art. 132 c. 3 ultimo periodo D.Lgs. 163/2006).</p>				



17	<p>Nel caso di varianti di cui al punto n. 16 (ex art. 132, c. 3, secondo periodo), la variante in aumento è stata approvata dal responsabile del procedimento (art. 161 c. 10 D.P.R. 207/2010)?</p>			
18	<p>Per i lavori indicati all'articolo 198 (lavori pubblici concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42), le varianti in corso d'opera possono essere ammesse, oltre che nei suddetti casi previsti dall'articolo 132, nelle seguenti ipotesi alternative:</p> <p>1 su proposta del direttore dei lavori e sentito il progettista, in quanto giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro (art. 205 c. 1 D.Lgs. 163/2006).</p> <p>2 nella particolare ipotesi (cd. variante per aspetti di dettaglio) prevista dall'art. 205 c. 2 D.Lgs. 163/2006, ossia quando:</p> <p>a) la variante non comporti una variazione in aumento o in diminuzione superiore al 20% del valore di ogni singola categoria di lavorazione</p> <p>b) la variante non comporti un incremento dell'importo contrattuale</p> <p>c) la variante sia disposta dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, finalizzati a prevenire e ridurre i pericoli di danneggiamento o deterioramento dei beni tutelati, che non modificano qualitativamente l'opera nel suo insieme</p> <p>3 nella particolare ipotesi prevista dall'art. 205 c. 3, D.Lgs. 163/2006, ossia quando:</p> <p>a) la variante non comporti un aumento superiore al 10% rispetto all'importo originario del contratto;</p> <p>b) vi sia disponibilità finanziaria nel quadro economico tra le somme a disposizione della stazione appaltante.</p> <p>4 nella particolare ipotesi prevista dall'art. 205 c. 4 D.Lgs. 163/2006, ossia quando:</p> <p>a) la variante non comporti un aumento superiore al 20% rispetto all'importo originario del contratto;</p> <p>b) la variante si sia resa necessaria, per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevisti o imprevedibili nella fase progettuale, nonché per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento.</p>			

<b>Data</b>	<b>Firma dell'esecutore del controllo</b>	<b>Firma del RUP</b>	<b>Firma del soggetto aggregatore (se attivato)</b>
_____	_____	_____	_____

Verifica della completezza e regolarità formale	
FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI
_____	

Scheda 9: SUBAPPALTI  
ex art. 118 D.Lgs 163/2006



Compilare i seguenti campi (informazioni generali):

1	Stazione appaltante	
2	Responsabile del procedimento	
3	Soggetto aggiudicatario	
4	Codice CIG appalto originario	
5	Oggetto del subaffidamento	
6	Data di stipula del contratto di subaffidamento	
7	Soggetto subaffidatario	
8	Data del deposito della richiesta di autorizzazione	
9	Importo contratto originario al netto dell'IVA e delle altre imposte	
10	Importo del contratto di subaffidamento al netto dell'IVA e delle altre imposte	
11	Importo delle categorie di lavori, come definite nel disciplinare di gara	Importi massimi dei subappalti effettuabili
	Categoria principale OG /OS	€ - % 30%
	Categoria ulteriore OG /OS	€ - % 100%
	Categoria ulteriore OG /OS	€ - % 100%

Barrare la casella corrispondente alle risultanze dell'istruttoria e compilare la colonna 'Note SRA/Documenti consultati':

Ambito di verifica	Si	No	Osservazioni del RUP	Note/Documenti consultati
12 Le lavorazioni o le prestazioni subappaltate ricadono (per categoria/prestazione ed importo) tra le categorie o tra le tipologie di prestazione, indicate dalla S.A. nel bando o nel disciplinare di gara? (Dlgs 163/06, art. 118, c. 2)				
13 L'appaltatore, all'atto dell'offerta, aveva dichiarato l'intenzione di sub-affidare le lavorazioni/prestazioni poi effettivamente subappaltate? (Dlgs 163/06, art. 118, c. 2)				
14 Al momento del deposito del contratto di subaffidamento presso la S.A., l'affidatario ha altresì trasmesso (Dlgs 163/06, art. 118, c. 2): - la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti di qualificazione prescritti dal codice in relazione alla prestazione subappaltata; - la dichiarazione del sub-affidatario attestante il possesso dei requisiti generali di cui all'articolo 38?				
15 Se l'importo contrattuale complessivo supera i 150.000 € è stata richiesta l'informazione antimafia, come previsto dall'art. 91 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, al Prefetto (se dopo il 13/02/13), alla Camera di commercio o all'aggiudicatario (se prima del 13/02/13)? Se è stata richiesta, la comunicazione è positiva? (assenza di misure interdittive) Se non è stata richiesta, specificarne il motivo.				
16 Nel contratto di sub-affidamento, è presente la clausola circa la tracciabilità dei flussi finanziari?				
17 Al contratto di subaffidamento è allegata la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto? (Dlgs. 163/06, art. 118, c. 8)				
18 La S.A. ha adottato il provvedimento che autorizza l'esercizio del subaffidamento o lo ha autorizzato tramite silenzio-assenso? (art. 118, c. 8 del Dlgs 163/06)				
20 Sono stati visionati i seguenti atti: Richiesta di autorizzazione al subappalto Contratto di subappalto Determina di autorizzazione al subappalto				

Data	Firma dell'esecutore del controllo	Firma del RUP	Firma del soggetto aggregatore (se attivato)

Verifica della completezza e regolarità formale

FIRMA SRA/SIA	NOTE/OSSERVAZIONI

# ALLEGATO 9. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE



**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della richiesta di anticipazione**  
**(Soggetto attuatore pubblico)**



REGIONE DEL VENETO

FSC

2007-2013



## LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE

SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

Codice di Monitoraggio - CUP

### INTERVENTO

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Previsione della corresponsione di un'anticipazione da contratto/convenzione/bando			Riferimento articolo contrattuale/ atto di gara/ approvazione selezione/ ...
2	Verifica evento associato all'anticipazione			Stipula contratto-convenzione/ Avvio gara d'appalto/ Approvazione progettazione esecutiva/ ...
3	Verifica corretto importo anticipazione			Contratto/ Convenzione/ altro atto ove viene disciplinata la previsione e le modalità di calcolo
4	Verifica esistenza procedure di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata			
5	Verifica acquisizione DURC (se pertinente)			
6	Verifica correttezza importi e dati esposti			Corretta indicazione soggetto emittente e destinatario Corretta indicazione CUP/CIG se prevista Corretta indicazione conto corrente dedicato come da contratto/convenzione (rispetto tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.)

DATA COMPILAZIONE RUP SOGGETTO ATTUATORE

FIRMA RUP SOGGETTO ATTUATORE

DATA VERIFICA COMPLETEZZA SRA/SIA

VISTO SRA/SIA

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della richiesta di anticipazione**  
**(Soggetto attuatore privato)**



REGIONE DEL VENETO

FSC



**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE**

**SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO**

**Codice di Monitoraggio - CUP**

**INTERVENTO**

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Previsione della corresponsione di un'anticipazione da contratto/convenzione/bando			Riferimento articolo contrattuale/ atto di gara/ approvazione selezione/ ***
2	Verifica evento associato all'anticipazione			Stipula contratto-convenzione/ Avvio gara d'appalto/ Approvazione progettazione esecutiva/ ***
3	Verifica corretto importo anticipazione			Contratto/ Convenzione/ altro atto ove viene disciplinata la previsione e le modalità di calcolo
4	Verifica esistenza procedure di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata			
5	Verifica acquisizione DURC (se pertinente)			
6	Verifica fidejussione (se prevista)			Importo garantito Copertura temporale Assenza compagnia dalla black list IVASS (ex ISVAP)
7	Verifica correttezza importi e dati esposti			Corretta indicazione soggetto emittente e destinatario Corretta indicazione CUP/CIG se prevista Corretta indicazione conto corrente dedicato come da contratto/convenzione (rispetto tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.)

**DATA COMPILAZIONE SOGGETTO ATTUATORE**

**FIRMA SOGGETTO ATTUATORE**

**DATA VERIFICA COMPLETEZZA SRA/SIA**

**VISTO SRA/SIA**



# ALLEGATO 10. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA RICHIESTA DI ACCONTO

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della richiesta di acconto**  
**(Soggetto attuatore pubblico)**



REGIONE DEL VENETO

FSC



LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE

SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

Codice di Monitoraggio - CUP

INTERVENTO

Attività di controllo	SI	NO	Note
1 Previsione della corresponsione dell'acconto richiesto da contratto/convenzione/bando			Riferimento articolo contrattuale/ atto di gara/ approvazione selezione/ Altro .....
2 Verifica evento associato all'acconto			Stipula contratto-convenzione/ Avvio gara d'appalto/ Approvazione progettazione esecutiva Presentazione Stato Avanzamento Lavori Altro .....
3 Verifica esistenza procedure di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata			
4 Verifica Stato di Avanzamento Lavori e ammissibilità della spesa			Rispetto periodicità o quota dell'importo contrattuale maturati per emissione SAL Corretta progressività Presenza approvazione da parte del Direttore Lavori che attesta entità e valore lavori eseguiti Riscontro fotografico del cartello di cantiere (se pertinente) Altro .....
5 Verifica acquisizione DURC (se pertinente)			
6 Verifica corretto importo acconto			Contratto/ Convenzione Certificato di pagamento emesso dal Direttore dei Lavori sulla base SAL approvato Provvedimenti di liquidazione della spesa e copia mandati di pagamento fino alla concorrenza delle somme già erogate dalla Regione

DATA COMPILAZIONE RUP SOGGETTO ATTUATORE

FIRMA DEL RUP SOGGETTO ATTUATORE

DATA VERIFICA COMPLETEZZA SRA/SIA

VISTO SRA/SIA

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della richiesta di acconto**  
**(Soggetto attuatore privato)**



REGIONE DEL VENETO

FSC



**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE**

**SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO**

**Codice di Monitoraggio - CUP**

**INTERVENTO**

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Previsione della corresponsione dell'acconto richiesto da contratto/convenzione/bando			Riferimento Bando / Avviso Riferimento Contratto / Convenzione Altro .....
2	Verifica evento associato all'acconto			Avvio realizzazione Avanzamento realizzazione Altro .....
3	Verifica esistenza procedure di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata			
4	Verifica acquisizione DURC (se pertinente)			
5	Verifica Stato di Avanzamento Lavori (se pertinente) e ammissibilità della spesa			Rispetto periodicità o quota dell'importo contrattuale maturati per emissione SAL (se pertinente) Presenza approvazione da parte del Direttore Lavori che attesta entità e valore lavori eseguiti (se pertinente) Riscontro fotografico del cartello di cantiere (se pertinente) Riepilogo delle spese sostenute con indicazione dei fornitori, delle fatture (o documento equivalente), della modalità di pagamento e dei riferimenti per l'identificazione dei giustificativi di pagamento (Modello allegato a Convenzione) Altro .....
6	Verifica corretto importo acconto			Riferimento Bando / Avviso Riferimento Contratto / Convenzione Copia fatture e giustificativi di pagamento indicati nel Riepilogo Altro .....
7	Verifica fidejussione (se prevista)			Importo garantito Copertura temporale Assenza compagnia dlla black list IVASS (ex ISVAP)

**DATA COMPILAZIONE SOGGETTO ATTUATORE**

**FIRMA SOGGETTO ATTUATORE**

**DATA VERIFICA COMPLETEZZA SRA/SIA**

**VISTO SRA/SIA**

**ALLEGATO 11. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA RICHIESTA DI SALDO**



**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
Verifica della richiesta di saldo e della presentazione della  
rendicontazione finale  
 (Soggetto attuatore pubblico)



**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE**

**SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO**

**Codice di Monitoraggio - CUP**

**INTERVENTO**

Attività di controllo	SI	NO	Documenti di riferimento
1 Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo			- stato finale dei lavori e a firma del Direttore dei lavori - nomina collaudatore (se pertinente) - certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione e relazione acclarante - provvedimento di approvazione della contabilità finale e del collaudo - conto finale e relazione sul conto finale - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fidejussoria - documentazione informativa finale e riscontro fotografico della targa permanente
2 Verifica della sussistenza e della coerenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'intervento			- convenzione - bando di gara per l'appalto - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - SAL - certificati di pagamento - mandati/ordini di pagamento - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente
3 Verifica esistenza procedure di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata			
4 Verifica acquisizione DURC (se pertinente)			
5 Verifica correttezza delle indicazioni espresse nelle fatture			- Aliquota IVA applicabile - Corretta indicazione soggetto emittente e destinatario - Corretta indicazione CUP/CIG se prevista - Corretta indicazione conto corrente dedicato come da contratto/convenzione (rispetto tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.) - Riferimento allo <i>split payment</i> (scissione pagamenti art. 17-ter DPR 633/72) o al <i>reverse charge</i> (inversione onere ex art. 17 co. 6 DPR 633/72) se applicabili
6 Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese sostenute con i relativi pagamenti			- fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente - mandato/ordine di pagamento quietanzato - bonifico - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore

**DATA COMPILAZIONE RUP SOGGETTO ATTUATORE**

**FIRMA DEL RUP SOGGETTO ATTUATORE**

**DATA VERIFICA COMPLETEZZA SRA/SIA**

**VISTO SRA/SIA**

**PAR FSC VENETO 2007-2013**

**CHECK-LIST**

**Verifica della richiesta di saldo e della presentazione della  
rendicontazione finale**

**(Soggetto attuatore privato)**



REGIONE DEL VENETO

FSC



LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE

SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO

Codice di Monitoraggio - CUP

INTERVENTO

Attività di controllo		SI	NO	Documenti di riferimento
1	Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo (se pertinente)			- stato finale dei lavori e a firma del Direttore dei lavori (se pertinente) - nomina collaudatore (se pertinente) - certificato di collaudo (se pertinente) - documentazione informativa finale e riscontro fotografico della targa permanente
2	Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione amministrativa e contabile relativa all'intervento			- convenzione / contratto - eventuali varianti - documentazione finale - Riepilogo delle spese sostenute con indicazione dei fornitori, delle fatture (o documento equivalente), della modalità di pagamento e dei riferimenti per l'identificazione dei giustificativi di pagamento (Modelli allegati alla Convenzione) - giustificativi di pagamento - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente
3	Verifica esistenza procedure di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata			
4	Verifica acquisizione DURC (se pertinente)			
5	Verifica correttezza delle indicazioni esposte nelle fatture			- Aliquota IVA applicabile - Corretta indicazione soggetto emittente e destinatario - Corretta indicazione CUP/CIG se prevista - Corretta indicazione conto corrente dedicato come da contratto/convenzione (rispetto tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.) - Riferimento allo <i>split payment</i> (scissione pagamenti art. 17-ter DPR 633/72) o al <i>reverse charge</i> (inversione onere ex art. 17 co. 6 DPR 633/72) se applicabili
6	Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese sostenute con i relativi pagamenti			- fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente - ordine di pagamento - bonifico - dichiarazione liberatoria del fornitore

DATA COMPILAZIONE SOGGETTO ATTUATORE

FIRMA DEL SOGGETTO ATTUATORE

DATA VERIFICA COMPLETEZZA SRA/SIA

VISTO SRA/SIA



# ALLEGATO 12. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA EROGAZIONE DI ANTICIPAZIONE/ACCONTO

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della erogazione di anticipo / acconto**  
**(Soggetto attuatore pubblico)**



REGIONE VENETO

FSC



LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE

SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

Codice di Monitoraggio - CUP

INTERVENTO

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Acquisizione check list ANTICIPAZIONE o ACCONTO			Corretta compilazione e firma della C.L. da parte del RUP
2	Previsione della corresponsione di un'anticipazione o acconto da contratto/convenzione/bando			
3	Verifica evento associato all'anticipazione o acconto			
4	Verifica corretto importo anticipazione o acconto			
5	Verifica stato di avanzamento e ammissibilità della spesa sulla base delle fatture			
6	Verifica disponibilità necessarie risorse			Acquisizione abilitazione a liquidare da AdG
7	Verifica corretta imputazione e invio dati monitoraggio			Estrazione da SGP

DATA COMPILAZIONE SRA/SIA

FIRMA SRA/SIA

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della erogazione di anticipo / acconto**  
**(Soggetto attuatore privato)**



REGIONE DEL VENETO

FSC



**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE**

**SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO**

**Codice di Monitoraggio - CUP**

**INTERVENTO**

	<b>Attività di controllo</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Note</b>
1	Acquisizione check list ANTICIPAZIONE o ACCONTO			Corretta compilazione e firma della C.L. da parte del SA
2	Previsione della corresponsione di un'anticipazione o acconto da contratto/convenzione/bando			
3	Verifica evento associato all'anticipazione o acconto			
4	Verifica corretto importo anticipazione o acconto			
5	Verifica sussistenza, vigenza e importo della fidejussione richiesta			
6	Verifica stato di avanzamento e ammissibilità della spesa sulla base delle fatture quietanzate			
7	Verifica disponibilità necessarie risorse			<i>Acquisizione abilitazione a liquidare da AdG</i>
8	Verifica esistenza procedure di contabilità separata o di codificazione contabile adeguata			
9	Verifica corretta imputazione e invio dati monitoraggio			Estrazione da SGP

**DATA COMPILAZIONE SRA/SIA**

**FIRMA SRA/SIA**



## ALLEGATO 13. CHECK LIST DI VERIFICA DELLA EROGAZIONE DEL SALDO

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della erogazione del saldo finale**  
**(Soggetto attuatore pubblico)**



REGIONE DEL VENETO

FSC



LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE

SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

Codice di Monitoraggio - CUP

INTERVENTO

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Acquisizione check list saldo finale			<i>Corretta compilazione e firma della check list da parte del RUP</i>
2	Verifica disponibilità necessarie risorse			<i>Acquisizione abilitazione a liquidare da AdG</i>
3	Verifica della completezza del Dossier di intervento			
4	Presenza di spesa non ammessa a contributo			<i>Indicare importo</i>
5	Decreto di determinazione definitiva di contributo n ..... del .....			<i>Da allegare alla presente check list per la trasmissione all'AdG</i>
6	Verifica corretta imputazione dati monitoraggio			<i>Estrazione da SGP</i>

DATA COMPILAZIONE SRA/SIA

FIRMA SRA/SIA



**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**CHECK-LIST**  
**Verifica della erogazione del saldo finale**  
**(Soggetto attuatore privato)**



REGIONE DEL VENETO

FSC

**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE**

**SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO**

**Codice di Monitoraggio - CUP**

**INTERVENTO**

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Acquisizione check list saldo finale			<i>Corretta compilazione e firma della check list da parte del Soggetto attuatore</i>
2	Verifica disponibilità necessarie risorse			<i>Acquisizione abilitazione a liquidare da AdG</i>
3	Verifica della completezza del Dossier di intervento			
4	Presenza di spesa non ammessa a contributo			<i>Indicare importo</i>
5	Decreto di determinazione definitiva di contributo n ..... del .....			<i>Da allegare alla presente check list per la trasmissione all'AdG</i>
6	Verifica corretta imputazione dati monitoraggio			<i>Estrazione da SGP</i>

**DATA COMPILAZIONE SRA/SIA**

**FIRMA SRA/SIA**



**PAR FSC VENETO 2007-2013**

**CHECK-LIST**

**Verifica aggiuntiva della erogazione del saldo nel caso di  
aiuti in esenzione  
(Reg. CE n. 651/2014)**



REGIONE DEL VENETO

FSC

Fondazione Venezia  
2007-2013



LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE

BENEFICIARIO

Codice di Monitoraggio - CUP

TITOLO DELL'INTERVENTO

COSTO COMPLESSIVO

PAGAMENTI DEL BENEFICIARIO DELL'AIUTO  
(alla data della verifica)

Attività di controllo		SI	NO	Note
1	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (artt. 4 e 8 Reg. n. 651/2014) relative al cumulo?			Anche attraverso acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto beneficiario dell'aiuto in esenzione
2	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (art. 1 Reg. n. 651/2014) relative alla clausola Deggendorf?			Anche attraverso acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto beneficiario dell'aiuto in esenzione
3	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (art. 9 Reg. n. 651/2014) relative agli adempimenti di pubblicazione?			
4	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (art. 11 Reg. n. 651/2014) relative agli obblighi di comunicazione?			
5	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (art. 12 Reg. n. 651/2014) relative agli obblighi di conservazione di "registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni"?			

DATA COMPILAZIONE

FIRMA SRA/SIA



<b>PAR FSC VENETO 2007-2013</b> <b>CHECK-LIST</b> <b>Verifica aggiuntiva della erogazione del saldo nel caso di</b> <b>aiuti "de minimis"</b> <b>(Reg. CE n. 1407/2013)</b>	 
---	--

**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE**

<b>BENEFICIARIO</b>	<b>Codice di Monitoraggio - CUP</b>
---------------------	-------------------------------------

<b>TITOLO DELL'INTERVENTO</b>
-------------------------------

<b>COSTO COMPLESSIVO</b>	<b>PAGAMENTI DEL BENEFICIARIO DEL "DE MINIMIS"</b> <i>(alla data della verifica)</i>
--------------------------	---

	Attività di controllo	SI	NO	Note
1	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (art. 3 Reg. n.1407/2013) relative ai massimali "de minimis"?			Anche attraverso acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto beneficiario del "de minimis"
2	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (art. 5 Reg. n. 1407/2013) relative al cumulo?			Anche attraverso acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto beneficiario del "de minimis"
3	Per l'intervento sono rispettate le indicazioni regolamentari (art. 6 Reg. n. 1407/2013) relative agli adempimenti di controllo?			Commi 1 e 2: informazione all'impresa Comma 3: accertamento limite "de minimis" Comma 4: conservazione dati

<b>DATA COMPILAZIONE</b>	<b>FIRMA SRA/SIA</b>
--------------------------	----------------------

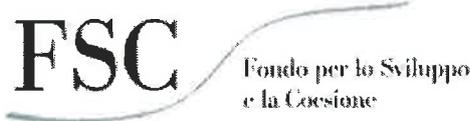


**ALLEGATO 15. FORMAT E STRUMENTI PER IL COORDINAMENTO DELLE AZIONI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**



PAR FSC VENETO 2007-2013

Format e strumenti per il coordinamento delle azioni di informazione e pubblicità

Format / Strumento	Descrizione
Logo Repubblica Italiana	
Logo Regione del Veneto	
Logo nazionale FSC	
Logo PAR Veneto FSC 2007 - 2013	
Cartelli di cantiere	Vedi schema 1: MODELLO PER IL CARTELLO DI CANTIERE
Targa esplicativa permanente	Vedi schema 2: MODELLO DI TARGA PERMANENTE



### Schema 1: MODELLO PER IL CARTELLO DI CANTIERE

**MISURE E PROPORZIONI:** Il cartello di cantiere dovrà rispettare le misure e proporzioni indicate nella figura.

**COLORI:** Il verde delle fasce dovrà rispettare i codici cromatici definiti per l'Immagine coordinata della Regione Veneto.

- RGB: Red 0 – Green 102 – Blue 0
- Quadricromia: Cyan 81 – Magenta 21 – Yellow 100 – Black 28

Per la riproduzione monocromatica (avendo a disposizione solo il colore nero): delimitare con un filetto nero l'area delle fasce (a sfondo bianco o grigio chiaro) ed inserire nella fascia superiore il Logotipo regionale, in colore nero su sottofondo bianco.

**LOGO, TIPO DI CARATTERE ED ALLINEAMENTO DEI CONTENUTI:** Il Logotipo della Regione Veneto, posizionato al centro della fascia superiore verde, dovrà essere di colore Pantone n. 315 con retino al 70% e sottofondo di leoni stilizzati.

Per le informazioni ed i dati relativi all'intervento, che vanno inseriti esclusivamente nel grande spazio bianco di destra, dovrà essere utilizzato il Font Tahoma in colore grigio scuro/carbon (RGB tra 55 e 65). Fanno eccezione solo l'indicazione del committente e dell'oggetto dell'intervento, da realizzarsi in maiuscolo nel medesimo colore, ma utilizzando il Font Aria Black.

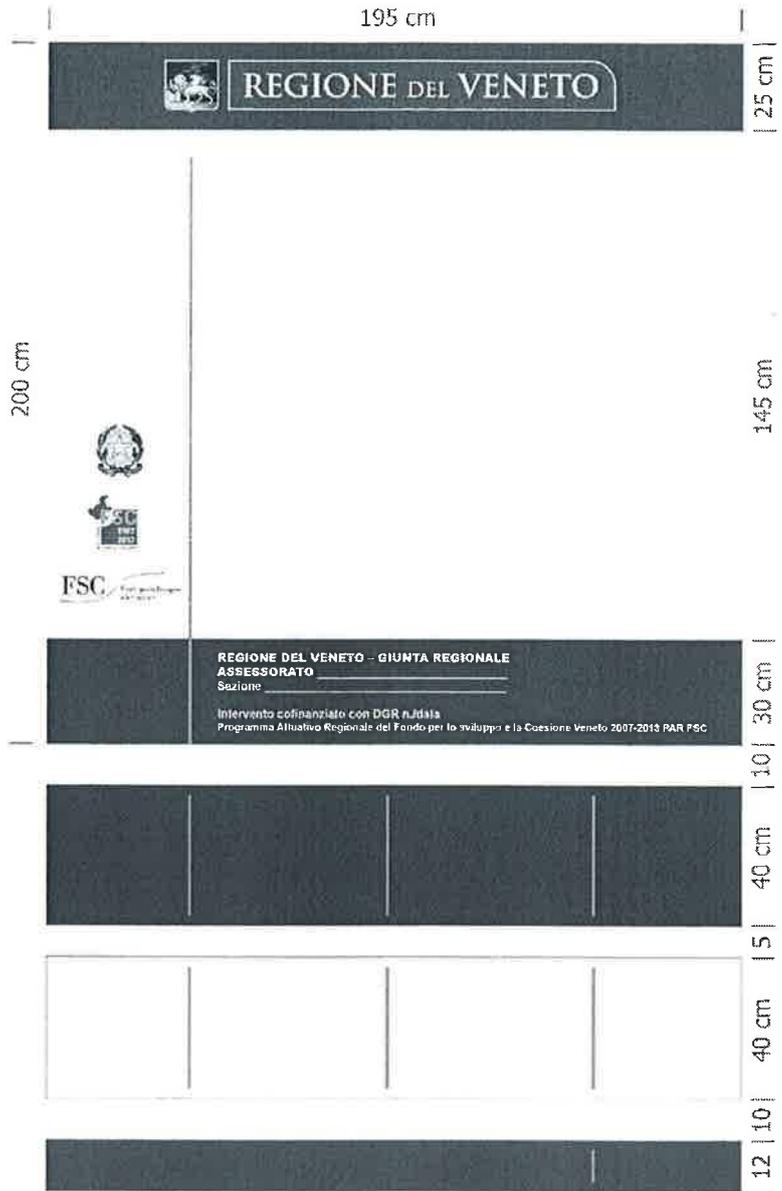
In quest'area non sono ammessi stemmi o logo.

La dicitura completa dell'assessorato regionale competente, va riportata in maiuscolo, nella fascia inferiore verde, utilizzando il Font Arial Black in colore bianco.

Per gli altri testi ed informazioni della fascia inferiore verde, utilizzare il Font Tahoma, in colore bianco.

L'allineamento orizzontale a sinistra di tutti i testi del cartello, va effettuato utilizzando come riferimento l'inizio della sola barra dei leoni stilizzati del Logotipo della Regione Veneto.

L'allineamento verticale (centrato) di testi ed informazioni, va invece effettuato per fasce.





Nello spazio/colonna bianco di sinistra, divisa dallo spazio di destra da un filetto di colore grigio, allineato orizzontalmente, con l'estremità inferiore dello scudo regionale, va inserito nella parte alta l'eventuale stemma o logo del committente/beneficiario del finanziamento regionale, mentre, staccati, più in basso, a partire dal fondo il logo degli eventuali altri soggetti istituzionali o sponsor che contribuiscono economicamente alla realizzazione dell'intervento.

In quest' area non sono ammessi logo di studi ed imprese coinvolti nella realizzazione dell'opera.

**LE FASCE OPZIONALI, PER RENDERING, I LOGO DELLE IMPRESE ED I LINK MULTIMEDIALI:** Sotto il Cartello di Cantiere è possibile aggiungere apposite fasce, secondo l'ordine, le dimensioni ed i modelli indicati in figura, a sfondo verde per rendering-foto-disegni, a sfondo bianco per logo-informazioni sulle imprese e studi coinvolti nella realizzazione dell'intervento, a sfondo azzurro-acqua per i link a contenuti multimediali.

Le fasce sono opzionali e quindi non obbligatorie, possono esserci tutte o essere presenti in parte, tuttavia se nell'ambito del cartello di cantiere, si sceglie di inserire alcuni logo di imprese, immagini di progetto, indicazioni di siti, è necessario seguire l'ordine e le indicazioni stabilite.

Si precisa che la distanza tra la prima fascia ed il cartello di cantiere, dovrà essere di 10 cm, quella tra una fascia e l'altra di 5 cm.

Nella fascia "azzurro-acqua" ( RGB: Giallo 117 - Blu 136 / Quadricromia: Cyan 100 – Yellow 12 – Black 43 / Pantone 315 C 100%) , distante 10 cm dal cartello o dalle fasce precedenti, troveranno spazio le indicazioni relative a siti web istituzionali e non, contenenti ulteriori informazioni, disegni ed immagini, relative all'intervento.

Nello spazio più a destra, oltre il filetto grigio, possono essere collocati i loghi di eventuali link diretti (tipo QR Code), o canali attivati (tipo Messaggi Twitter, Video su You Tube, ecc... ).

**ALTRE INDICAZIONI:** Il cartello di cantiere, dovrà rispettare per collocazione e materiali le norme sulla sicurezza dei cantieri e dei luoghi di lavoro, evitando quindi di creare pericolo, ostacolo o intralcio.

Potrà essere realizzato indifferentemente su supporto rigido o flessibile (tipo telonato).

Se esposto in luoghi completamente all'aperto, o privi di protezione, il cartello di cantiere, dev'essere realizzato in materiali e con caratteristiche tali da resistere alla pioggia ed al vento (evitando il pericoloso "effetto vela").

**REPERIMENTO FILE MODELLI ED INFORMAZIONI:** Il Logotipo della Regione Veneto, in alta risoluzione, può essere richiesto alla Sezione Comunicazione ed Informazione - tel. 041 2792746 - [cominfo@regione.veneto.it](mailto:cominfo@regione.veneto.it) .

I Logotipo della Repubblica Italiana, del FSC e del PAR Veneto FSC 2007 - 2013 possono essere richiesti via mail all'indirizzo [fscautoritagestione@regione.veneto.it](mailto:fscautoritagestione@regione.veneto.it), o telefonicamente allo 0412791747 – 1745.



## Schema 2: MODELLO DI TARGA PERMANENTE

42 cm

22 cm

  <b>REGIONE DEL VENETO</b>   
<b>Assessorato</b> _____ <b>[18 Arial Black ]</b>
<b>Sezione Affari Generali e FAS-FSC - Sezione</b> _____ <b>[18 Arial Black ]</b>
<b>SOGGETTO ATTUATORE [18 Arial Black grassetto]</b>
_____
<b>Titolo Intervento [24 Arial Black grassetto]</b>
<b>0000 [Anno conclusione Lavori finanziati – 24 Arial Black grassetto]</b>
_____
<b>Intervento cofinanziato dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)</b>
_____
<b>PAR FSC Veneto 2007-2013</b>
<b>Attuazione Asse</b> _____
<b>Linea di intervento</b> _____
<b>D.G.R. n/data [18 Arial Black ]</b>

La targa va realizzata preferibilmente su supporto trasparente infrangibile, secondo le indicazioni sopra riportate.

Gli spigoli vanno leggermente arrotondati.

Deve essere distanziata dalla parete o dalla superficie di appoggio di circa 1 cm ed il fissaggio deve avvenire mediante elementi metallici (satinati o lucidi, possibilmente evitando colori oro-ottone).

Se collocata all'interno di locali va posta ad un'altezza dalla pavimentazione compresa tra i 140 ed i 170 cm.

In caso di collocazione all'esterno su edifici, monumenti e manufatti storici o di particolare pregio invece, la collocazione va attentamente valutata, può uniformarsi ad altre targhe esistenti e non deve in alcun modo compromettere l'estetica dell'immobile o del manufatto.

Per spazi aperti, quali piazze, aree a parco, sentieri, strade particolari e percorsi, la targa può trovare posto su elementi facenti parte o in prossimità dell'opera stessa, quali, a titolo di esempio, pareti esterne o mura di fabbricati, muretti, bassi cippi e colonnine, basi di recinzioni e fontane....

Il Logotipo della Regione Veneto, in alta risoluzione, può essere richiesto alla Sezione Comunicazione ed Informazione - tel. 041 2792746 - [cominfo@regione.veneto.it](mailto:cominfo@regione.veneto.it) .

I Logotipo della Repubblica Italiana, del FSC e del PAR Veneto FSC 2007 - 2013 possono essere richiesti via mail all'indirizzo [fscautoritagestione@regione.veneto.it](mailto:fscautoritagestione@regione.veneto.it), o telefonicamente allo 041 2791747 – 1745.

ALLEGATO 16. CHECK LIST DI VERIFICA DDR DETERMINAZIONE DEFINITIVA DEL CONTRIBUTO



<p><b>PAR FSC VENETO 2007-2013</b>  <u>Verifica su Decreto di determinazione definitiva di contributo</u></p>				
<p>LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE _____</p>				
<p><b>Informazioni preliminari</b></p>				
a)	Struttura Responsabile di Attuazione			
b)	Proposta di DGR                      Oggetto			
c)	Proposta di DDR                      Oggetto			
d)	Altro			
e)	Data di ricezione dalla SRA/SIA			
f)	Protocollo n.			
g)	Parvenuto alla PO Monitoraggio e Bilancio in data			
h)	Note preliminari			
<p><b>Verifica su DDR di determinazione definitiva del contributo</b></p>				
		Sì	No	Note
1	E' indicato il codice della linea di intervento in SGP?			
2	E' presente il codice progetto in SGP?			
3	E' indicato il codice CUP del progetto?			
4	Il provvedimento riguarda un solo intervento? <i>(se no, sono chiaramente individuabili quote finanziarie e altri elementi riconducibili chiaramente a singoli interventi?)</i>			
5	Il provvedimento comporta anche rilevazione di economie?			
6	In caso di economie			
6.a	Sono state rispettate le proporzioni presenti nel piano finanziario dell'intervento stesso?			
6.b	Si dispone la reiscrizione sul medesimo capitolo di bilancio?			
6.c	L'atto è stato preliminarmente inviato alle Sezioni Ragioneria e Bilancio?			
6.d	E' verificata la corrispondenza dell'importo da disimpegnare con i dati del sistema di monitoraggio SGP e del sistema contabile?			
7	E' verificata la completezza dei dati nel sistema di monitoraggio SGP?			
8	In particolare è stata verificata la corretta imputazione della spesa ammissibile al PAR nella maschera 'Pagamenti' di SGP? <i>(Indicare modalità di controllo: RepPar / stampa lista in SCP)</i>			
9	In caso di presenza di economie, queste sono state rilevate in SGP?			
10	I dati di monitoraggio inseriti in SGP producono errori? Si può procedere con la chiusura in SGP dell'intervento in oggetto?			
11	E' stata data indicazione, tramite mail, al referente per settore che l'intervento può essere chiuso? <i>(indicare mittente, destinatario e giorno messaggio)</i>			
<p><b>DATA COMPILAZIONE</b></p> <p>_____</p>		<p><b>FIRMA DEL RESPONSABILE</b>                      PO Monitoraggio e Bilancio - PO Monitoraggio FAS</p> <p>_____</p>		

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**Verifica su disimpegni (economie, rinunce e revoche)**



REGIONE DEL VENETO

FSC



**LINEA DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE REGIONALE** \_\_\_\_\_

**Informazioni preliminari**

a)	Struttura Responsabile di Attuazione	
b)	Proposta di DGR      Oggetto:	
c)	Proposta di DDR      Oggetto:	
d)	Altro	
e)	Data di ricezione dalla SRA	
f)	Protocollo n.	
g)	Pervenuto alla PO Monitoraggio e Bilancio in data	
h)	Note preliminari	

**Verifica su disimpegni (economie, rinunce e revoche)**

		Si	No	Note
1	Il disimpegno si riferisce a economia, revoca o rinuncia?			<i>Indicare fattispecie</i>
2	Il disimpegno è stato comunicato alle Sezioni Ragioneria e Bilancio?			
3	E' indicato il codice della linea di intervento in SGP?			
4	E' presente il codice progetto in SGP?			
5	E' indicato il codice CUP del progetto?			
6	Il provvedimento riguarda un solo intervento? <i>(se no, sono chiaramente individuabili quote finanziarie e altri elementi riconducibili chiaramente a singoli interventi?)</i>			
7	Sono state rispettate le proporzioni presenti nel piano finanziario dell'intervento stesso?			
8	Si dispone la reiscrizione sul medesimo capitolo di bilancio?			
9	E' verificata la corrispondenza dell'importo da disimpegnare con i dati del sistema di monitoraggio SGP e del sistema contabile?			

**DATA COMPILAZIONE**

**FIRMA DEL RESPONSABILE**  
**PO Monitoraggio e Bilancio - PO Monitoraggio FAS**





## ALLEGATO 18. ESITI CONCLUSIVI DEL CONTROLLO IN LOCO

### ESITI CONCLUSIVI DEL CONTROLLO IN LOCO

Verifica eseguita da \_\_\_\_\_ SRA/SIA \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

Presso la sede del Soggetto Attuatore sita in (indirizzo) \_\_\_\_\_

Rappresentato da (nome e cognome) \_\_\_\_\_

Sono inoltre presenti

per il SA (nome e cognome funzionari presenti al sopralluogo) \_\_\_\_\_

per la SRA/SIA (nome e cognome funzionari presenti al sopralluogo) \_\_\_\_\_

per l' AdG (nome e cognome funzionari presenti al sopralluogo) \_\_\_\_\_

VISTA la documentazione di spesa presentata dal Soggetto Attuatore in data \_\_\_\_\_ quale rendicontazione/attestazione delle spese sostenute per l'intervento;

con una spesa ammessa regolare pari a Euro \_\_\_\_\_ con un contributo corrispondente pari a Euro \_\_\_\_\_

#### SI ATTESTA l'esito della verifica in loco

- REGOLARE**
- REGOLARE, CON LE SEGUENTI INDICAZIONI CORRETTIVE**
- NON REGOLARE, per i motivi indicati nella check list allegata**

Note \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma esecutore verifica \_\_\_\_\_

Il rappresentante legale o delegato del SA presente alla verifica  
firma per presa visione \_\_\_\_\_

# ALLEGATO 19. DICHIARAZIONE DELLE SPESE PER ASSE

**PAR FSC VENETO 2007-2013**  
**Modello di richiesta di certificazione**  
**delle spese per Asse**



Asse \_\_\_\_\_  
 dati alla versione di monitoraggio del \_\_\_\_\_

Linea di intervento	Importo programmato FSC	Importo complessivo FSC in SGP	Importo certificato con precedenti dichiarazioni	Importo da certificare con la presente dichiarazione	Importo residuo da certificare rispetto ad importo complessivo FSC in SGP	Dichiarazione delle spese da certificare (allegata) in data	Resa dalla SRA	Verifica PO Monitoraggio in data
<b>Totale Asse</b>								

Firma AdG

Data \_\_\_\_\_



