



Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.)

**Accordo per lo Sviluppo e la Coesione
Governo - Regione Toscana**

(Delibera CIPESS 28/2024)

FSC 2021/2027



Indice generale

1. PREMESSA.....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	8
3. DATI GENERALI.....	10
3.1. INFORMAZIONI.....	10
4. GOVERNANCE DELL'ACCORDO.....	11
4.1. RESPONSABILE UNICO DELL'ATTUAZIONE DELL'ACCORDO (RUA) E AUTORITA' RESPONSABILE.....	12
4.2. RESPONSABILI DI LINEA DI INTERVENTO (RdLI).....	14
4.3. RESPONSABILI DI ATTIVITA' (RdA) E RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO C/O L'RdA.....	14
4.4. RESPONSABILE DEI CONTROLLI E PAGAMENTI (RdCP) (O RESPONSABILE DEI CONTROLLI, RdC).....	16
4.5. ORGANISMO RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE.....	19
4.6. ORGANISMI INTERMEDI.....	20
4.7. COMITATO DI COORDINAMENTO INTERNO.....	22
4.8. COMITATO TECNICO DI INDIRIZZO E VIGILANZA DELL'ACCORDO.....	22
5. PROCEDURE DI SELEZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	23
5.1. PROCEDURE DI SELEZIONE.....	23
5.2. PROCEDURE DI ATTUAZIONE.....	24
5.2.1. Attuazione delle operazioni a titolarità regionale.....	25
5.2.2. Attuazione delle operazioni a regia regionale.....	25
5.2.3. Ammissibilità della spesa.....	26
5.2.4. Il D.P.R. 600/1973 art. 28 comma 2.....	28
5.3. PROCEDURE DI CONTROLLO.....	28
5.3.1. Controllo di Primo Livello.....	29

5.3.2. Presentazione della documentazione amministrativa relativa all'attuazione del progetto.....	32
5.3.3. Presentazione delle domande di rimborso da parte dei beneficiari.....	32
5.3.4. Verifica della documentazione amministrativa e delle domande di rimborso ricevute e pagamento delle stesse.....	33
5.3.5. Strumenti di controllo.....	34
5.3.6. La gestione delle irregolarità.....	34
5.3.7. Rilevazione e gestione delle irregolarità.....	34
5.3.8. Revoche e recuperi.....	36
6. ISTRUZIONI ED OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI.....	37
7. MODIFICA E RIMODULAZIONE ACCORDO – DEFINANZIAMENTO.....	38
8. PROCEDURE PER MODIFICHE/VARIAZIONI AL PROGETTO APPROVATO O AL QUADRO ECONOMICO.....	40
9. IL CIRCUITO FINANZIARIO.....	41
9.1. ISCRIZIONE DELLE RISORSE FSC SUL BILANCIO REGIONALE.....	41
9.2. I FLUSSI FINANZIARI VERSO I BENEFICIARI (L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO).....	42
9.3. I FLUSSI FINANZIARI VERSO L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE TITOLARE DELL'ACCORDO: IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA SPESA.....	43
9.3.1. Dichiarazione di spesa.....	44
9.3.2. Domanda di pagamento.....	45
10. IL SISTEMA INFORMATIVO LOCALE (SIL).....	46
11. IL MONITORAGGIO DELL'ACCORDO PER LA COESIONE.....	48
11.1. PERIODICITA' DEL MONITORAGGIO ED ATTIVITA' DI COMPETENZA DEGLI ATTORI COINVOLTI.....	49
11.2. TRASFERIMENTO AL SISTEMA NAZIONALE DI MONITORAGGIO REGIS.....	51
11.3. IL CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO INTERNO.....	52
11.4. RELAZIONI SEMESTRALI.....	53
12. MISURE ANTIFRODE E CONFLITTI DI INTERESSE.....	54
13. MODALITA' DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	56



Regione Toscana



14. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....57

Allegati:..... 58

1. PREMESSA

Il decreto legge 19 settembre 2023, n. 124, recante “*Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell’economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione*” (c.d. Decreto Sud), convertito in Legge 13 novembre 2023, n. 162, ha definito le regole per la programmazione e l’utilizzo delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) per il ciclo di programmazione 2021-2027.

L’articolo 1, comma 1, del citato decreto prevede - relativamente alle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione – la sottoscrizione di un Accordo (c.d. **Accordo per la Coesione**) tra il Governo e ciascun Presidente di Regione o di Provincia autonoma con il quale vengono individuati gli obiettivi di sviluppo da perseguire attraverso la realizzazione di specifici interventi, anche con il concorso di più fonti di finanziamento in un’ottica integrata e nel rispetto dei principi di complementarità e addizionalità.

A tal fine, la Presidenza del Consiglio dei ministri ha inteso promuovere un efficace coordinamento di tutti i programmi di investimento nazionali e regionali, avviando un processo di pianificazione strategica, con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti, con l’obiettivo di assicurare la realizzazione degli interventi strategici e qualificanti per i territori, in una prospettiva di unitarietà della programmazione delle politiche di coesione e di integrazione tra i fondi della politica di coesione europea, il Fondo Sviluppo e Coesione e le altre risorse nazionali del Fondo di rotazione di cui all’art. 5 della legge 16 aprile 1987, n. 183, e il PNRR, anche al fine di evitare il rischio di spiazzamento e sovrapposizione degli interventi tra il livello nazionale e regionale come tra i diversi programmi di investimento.

Con delibera CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023 è stata approvata l’imputazione programmatica alle Regioni/Province autonome delle risorse FSC 2021-2027, che per la Toscana equivale a euro 683,56 mln di euro, dotazione comprensiva della quota di 151,9 mln di euro assegnata in anticipazione (ex delibera CIPESS 79/2021 e delibera CIPESS 17/2023) e della quota massima di 208,12 mln di euro di partecipazione al cofinanziamento regionale dei programmi comunitari.

Nel rispetto delle previsioni normative, il 13 marzo 2024 è stato sottoscritto l’Accordo per lo Sviluppo e la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Toscana che ricomprende un programma unitario di n. 57 interventi e linee di azione cui è destinato un contributo FSC 2021-2027 per 429,31 mln di euro cui si aggiungono 102,35 mln di euro destinati al cofinanziamento dei Programmi comunitari regionali FESR e FSE+ 2021-2027.

L’Accordo, più dettagliatamente, è composto dei seguenti allegati:

➤ elenco degli interventi e delle linee di azione (Allegato A1), corredati dei connessi cronoprogrammi procedurali e finanziari;

- indicazione degli interventi finanziati in anticipazione con delibera CIPESS n. 79 del 2021 e con delibera CIPESS 17/2023, come modificati con la Delibera CIPESS n. 16 del 2023 con le successive variazioni per effetto di economie ed incremento costi evidenziate nella tabella e per i quali si applicano le disposizioni recate dalle medesime delibere (Allegato A2);
- piano finanziario dell'Accordo per annualità del FSC 2021-2027, al netto delle assegnazioni disposte in anticipazione ai sensi della delibera CIPESS n. 79 del 2021 e della delibera CIPESS 17/2023 nonché della quota destinata al cofinanziamento dei programmi comunitari, che costituisce riferimento ai fini dell'applicazione dell'articolo 2, comma 4 del Decreto-legge Sud relativo al definanziamento (Allegato B1);
- piano finanziario per singolo intervento di cui all'Allegato A1 (Allegato B2).

L'Accordo, nel confermare quanto previsto dal DL 124/2023, tratteggia gli aspetti di maggior rilievo in tema di **governance, di trasferimento delle risorse, di monitoraggio, di controllo, di informazione e pubblicità**; inoltre, al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi realizzativi e di spesa previsti sono confermati i **meccanismi di definanziamento** incentrati sul rispetto puntuale da parte dei beneficiari/attuatori dei cronoprogrammi dei singoli interventi e quindi del piano finanziario dell'Accordo nel suo complesso, nonché quelli derivanti dalla mancata alimentazione del sistema di monitoraggio e dal mancato invio della relazione semestrale attestante lo stato di attuazione degli interventi.

Con la **delibera della giunta regionale n. 940 del 5 agosto 2024** la giunta regionale ha approvato gli **indirizzi per l'attivazione degli interventi** in attuazione dell'Accordo per la coesione di cui alla Delibera CIPESS 28/2024 composta dai seguenti allegati:

- Allegato A "Indirizzi per l'attivazione degli interventi finanziati dall'Accordo per la Coesione";
- Allegato A1 "Schema di atto d'obbligo del beneficiario";
- Allegato A2 "Responsabili di Linea di intervento, Responsabili di attività e Responsabili di intervento";
- Allegato A3 "Schema di disciplinare ARTEA";
- Allegato A4 "Elenco interventi con relativo CUP e cronoprogramma finanziario";

Per quanto concerne le modalità di gestione e controllo l'Accordo sottoscritto, all'art. 7, punto 6) stabilisce che la Regione Toscana adotti, entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera di assegnazione delle risorse FSC 2021-2027 disposta con delibera CIPESS n. 28 del 23 aprile 2024, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 169 del 20 luglio 2024, un apposito **sistema di gestione e controllo (SI.GE.CO)** che dovrà contenere come requisiti chiave, nel rispetto della normativa vigente applicabile:

- **controlli di primo livello**, da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni gestionali nonché l'assenza di **irregolarità**;



- l'individuazione della **separatezza delle competenze** tra i soggetti/organi cui è demandata la responsabilità dei controlli di primo livello ed i soggetti/organi che svolgono attività istruttorie e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti;
- le procedure e l'autorità regionale preposte alla dichiarazione dell'ammissibilità della spesa ai fini delle **richieste di trasferimento sia in anticipazione sia a titolo di pagamenti intermedi e saldo.**

Nell'ottica dei principi di proporzionalità e della semplificazione, con il presente documento l'amministrazione regionale si pone l'obiettivo di definire le modalità di gestione e controllo dell'Accordo (SI.GE.CO.) individuando altresì il sistema di governance e una rappresentazione del circuito finanziario e del sistema di monitoraggio.

Il documento potrà essere oggetto di integrazioni/aggiornamenti in funzione sia delle modifiche normative che dovessero intervenire in materia, sia di nuove indicazioni che potranno essere dettate anche in raccordo con l'amministrazione centrale.

In merito agli **interventi finanziati in anticipazione** ex legge 30 dicembre 2020 n. 178, art. 1) a valere sul FSC 2021/2027 per un totale di 151,9 milioni di euro si distinguono le seguenti situazioni:

- per i progetti inerenti gli *aiuti per R&S*, derivando dallo scorrimento della selezione attivata con il POR FESR 2014-2020, si applicano le regole previste per l'analoga misura dal SIGECO del POR FESR 2014-2020. Il monitoraggio di tali progetti sarà effettuato sul sistema informativo del POR, garantendo il necessario interscambio con il sistema informativo di ARTEA per le funzioni unitarie di monitoraggio e certificazione;
- per quanto riguarda l'intervento denominato "*Messa in sicurezza del sito di bonifica di interesse nazionale Piombino*" – già presente all'interno del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Toscana finanziato con euro 50.000.000,00 del FSC 14/20 in conseguenza della Delibera CIPE 47/2014 e successivamente rifinanziato con ulteriori risorse aggiuntive per euro 41.000.000,00 a titolo di ulteriore anticipazione FSC 21/27 con la Delibera CIPESS 17/2023 - si applica, per esigenze di omogeneità, il SIGECO del PSC Toscana 2000/2020 ivi comprese le regole di trasferimento delle risorse da parte dello Stato ai sensi di quanto previsto dal punto 3.1 della Delibera CIPESS 28/2024;
- per tutti i restanti progetti finanziati con la Delibera CIPESS 79/2021, successivamente modificata con la delibera CIPESS n. 16/2023 e con la delibera CIPESS n. 28/2024 - a seguito di rinunce, economie e incremento costi - si applica il presente SIGECO in quanto compatibile. Nel presente SIGECO sono indicati, laddove necessario, i casi in cui agli interventi in anticipazione di cui alla Delibera CIPESS 79/2021 si applica una disciplina diversa.



2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- D.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, con particolare riferimento all'art. 4, nel quale si dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'art. 61 della L. 27 dicembre 2002, n. 289 (Legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato "Fondo per lo sviluppo e la coesione" (FSC), finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.P.C.M. del 15 dicembre 2014, che istituisce il Dipartimento per le politiche di coesione – DPCoe, struttura di supporto al Presidente del Consiglio dei Ministri per il raccordo tra le istituzioni dell'Unione Europea e le Amministrazioni statali e regionali, nella programmazione e assegnazione dei fondi strutturali e del FSC;
- D.L. 14 ottobre 2019, n. 111, successivamente convertito, con modificazioni, dalla L. 12 dicembre 2019, n. 141 e in particolare l'art. 1 –bis che, al fine di rafforzare il coordinamento delle politiche pubbliche in tema di sviluppo sostenibile, prevede che a partire dal 01/01/2021 il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) assuma la denominazione di Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS);
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178 recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023», e, in particolare, il comma 177 dell'art. 1, che ha disposto una prima assegnazione di dotazione aggiuntiva a favore del FSC per il periodo di programmazione 2021-2027 nella misura di 50.000 milioni di euro;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, che all'art. 23, comma 1 -bis il quale prevede "Al Fondo per lo sviluppo e la coesione, relativamente agli interventi non ancora realizzati della programmazione 2014-2020 nonché agli interventi della programmazione 2021-2027, si applicano le misure di semplificazione di cui all'articolo 48,



commi 2 e seguenti, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.”;

- Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, «Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, che all’art. 23, comma 1 -ter prevede la possibilità di utilizzare le risorse del FSC al fine di ridurre, nella misura massima di 15 punti, la percentuale del cofinanziamento regionale dei programmi cofinanziati dai fondi europei FESR e FSE Plus 2021-2027;
- Decreto legge 19 settembre 2023, n. 124, recante “Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell’economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione” (c.d. Decreto Sud), convertito in Legge 13 novembre 2023, n. 162;
- Decreto legge 7 maggio 2024, n. 60 recante “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione.” convertito con modificazioni dalla Legge 4 luglio 2024, n. 95;
- Delibera CIPESS n. 79 del 22 dicembre 2021, (pubblicata in G.U. 26 marzo 2022, n. 72) che assegna le risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014-2020) e le anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027);
- Delibera CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023 (pubblicata in G. U. 17 Novembre 2023, n. 269) che ha approvato la proposta del DP Coe di imputazione programmatica alle Regioni/Province autonome delle risorse FSC 2021-2027, che per la Toscana equivale a euro 683.562.137,38, dotazione comprensiva della quota di euro 151.896.843,25 assegnata in anticipazione (ex delibera CIPESS 79/2021 e delibera CIPESS 17/2023);
- Delibera CIPESS n. 16 del 20 luglio 2023 (pubblicata in G.U. 25 novembre 2023 n. 276) relativa agli adempimenti di cui alla delibera CIPESS n. 79 del 2021, punti 1.5, 1.6 e 1.7.;
- Delibera CIPESS n. 28 del 23 aprile 2024 Regione Toscana - Assegnazione risorse FSC 2021-2027 ai sensi dell’articolo 1, comma 178, lett. e), della L. n. 178/2020 e s.m.i. (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.169 del 20-7-2024);
- Protocollo Unico di Colloquio RGS quale riferimento documentale che individua e descrive l’insieme delle informazioni oggetto del monitoraggio che dovranno essere trasmesse al Sistema Nazionale di Monitoraggio (versione 3.0 Aprile 2024);
- Circolare n. 27 del 17.05.2024 - Monitoraggio delle misure del PNRR e della Politica di Coesione 2021-2027 (PUC v. 3.0 e Protocollo applicativo v. 1.0) nonché le Tabelle di Contesto del PUC RGS v. 3.0;

- Delibera della giunta regionale n. 493 del 26 aprile 2022 recante “Risorse FSC 2021-2027: indirizzi per l’attivazione degli interventi di cui alla Delibera CIPESS n. 79/2021.”, successivamente modificata con la DGR 82/20236 e da ultimo con la DGR 944/2023 in ordine al termine per l’assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti;
- Decisioni della giunta regionale n. 41 del 23 ottobre 2023 e n. 37 del 29 gennaio 2024 con le quali sono stati individuati gli interventi e le linee di intervento da proporre a finanziamento a valere sulla dotazione aggiuntiva FSC 2021/2027;
- Delibera della giunta regionale n. 289 del 13 marzo 2024 con la quale è stato approvato lo schema di Accordo per lo sviluppo e la coesione tra Governo e Regione Toscana;
- Delibera della giunta regionale n. 940 del 5 agosto 2024 recante “FSC 2021/2027, Accordo per la Coesione tra Regione Toscana e Governo recepito con Delibera CIPESS 28/2024: indirizzi per l’attivazione degli interventi. Assegnazione risorse a favore di ARTEA per assistenza tecnica”;
- D. Lgs. del 31 marzo 2023, n. 36, recante il nuovo Codice dei contratti pubblici;
- Decisione della giunta regionale n. 4 del 19 giugno 2023 che approva la prima versione del Sistema di Gestione e Controllo del PR FESR Toscana 2021-2027;
- Decreto dirigenziale n. 14620 del 6 luglio 2023 “PR FESR Toscana 2021-2027. Azione 2.8.1 “Tramvia”. Approvazione dello Schema di Convenzione per la delega delle funzioni di Organismo Intermedio fra Regione Toscana e Sviluppo Toscana S.p.A”;
- D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.”.

3. DATI GENERALI

3.1. INFORMAZIONI

Titolo del Piano	Accordo per lo Sviluppo e la Coesione – FSC 2021 – 2027 Governo Regione Toscana
Codice Piano	<i>Da assegnare</i>
Delibera CIPESS di riferimento	Delibera CIPESS n. 28 del 23 aprile 2024

Altri riferimenti amministrativi utili	
Amministrazione di Riferimento	Regione Toscana Direzione Programmazione e bilancio
Contatti	Direzione Programmazione e Bilancio Settore Controllo finanziario, rendiconto, organismo di programmazione FSC Dott.ssa Paola Bigazzi Via di Novoli 26, 50126, Firenze e-mail: pianosviluppocoesione@regione.toscana.it PEC: regionetoscana@postacert.toscana.it

3.2. DATA AGGIORNAMENTO DOCUMENTO

Il presente documento costituisce la prima approvazione del Sistema di gestione e controllo dell'Accordo per coesione tra Governo e Regione Toscana. In caso dovessero verificarsi in corso d'opera aggiornamenti e/o modifiche del contesto normativo di riferimento o manifestarsi nuove esigenze organizzative ed operative, il presente paragrafo darà conto delle successive versioni del documento, con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Documenti	Principali modifiche
vers. 1	Settembre 2024	tutti	prima versione

4. GOVERNANCE DELL'ACCORDO

Al fine di garantire l'efficace e corretta attuazione dell'Accordo per lo sviluppo e la coesione della Regione Toscana e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo, in coerenza con i requisiti chiave previsti dall'articolo 7 punto 6) dell'Accordo medesimo e degli indirizzi di cui alla DGR 940 del 5 agosto 2024, sono individuati i seguenti soggetti:

- Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo (RUA);
- Autorità responsabile del PSC Toscana (AR);
- Responsabili di Linea di Intervento (RdLI);

- Responsabili di Attività (RdA);
- Responsabile di Intervento (RdI);
- Responsabile del monitoraggio c/o l'RdA (Responsabile del monitoraggio);
- Responsabile dei Controlli e Pagamenti (RdCP) o Responsabile dei Controlli (RdC)
- Organismo responsabile della Certificazione (OdC);
- Organismi Intermedi (OI);
- Comitato di coordinamento interno;
- Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza dell'Accordo.

Per gli interventi finanziati in anticipazione con la delibera CIPESS 79/2021 i soggetti coinvolti nella governance sono AR, RdA, RdI, RdCP o RdC, OdC e OI.

4.1. RESPONSABILE UNICO DELL'ATTUAZIONE DELL'ACCORDO (RUA) E AUTORITA' RESPONSABILE

Il Responsabile unico dell'attuazione dell'accordo (RUA) è individuato nel Responsabile della Direzione Programmazione e bilancio (delibera della giunta regionale n. 289 del 13 marzo 2024), assicura le attività di coordinamento e vigilanza complessiva degli interventi e delle linee di azioni ricomprese nell'Accordo. A tal fine si avvale dell'Autorità responsabile del PSC Toscana, di seguito Autorità responsabile (AR) identificata nel dirigente del Settore "Controllo finanziario, rendiconto, organismo di programmazione FSC". Quest'ultima provvede a:

- adottare, entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera CipeSS n. 28 del 23 aprile 2024, il Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) del FSC 2021/2027 ed a comunicarlo agli RdA, agli Organismi intermedi ed ai beneficiari per il tramite degli RdA;
- predisporre gli schemi di relazione semestrale, sulla base di quella elaborata dal DPCOE, da mettere a disposizione dei settori RdA e dei beneficiari per le relazioni di competenza;
- predisporre e trasmettere al DPCOE n. 2 relazioni semestrali e precisamente entro il **31 agosto** la relazione al **30 giugno** ed entro il 28 febbraio la relazione al 31 dicembre di ogni anno come stabilito nell'Accordo e sulla base delle relazioni predisposte dai settori RdA e dei reports di monitoraggio messi a disposizione da parte degli Organismi intermedi ARTEA e Sviluppo Toscana Spa;
- vigilare sul complessivo avanzamento degli interventi previsti nell'Accordo;
- vigilare sul corretto, completo e tempestivo aggiornamento del sistema di monitoraggio ai fini del rispetto degli obblighi assunti con il Governo a seguito della sottoscrizione;

Il RUA e l'AR devono essere immediatamente informati dai beneficiari e/o dai RdLI e/o dagli RdA o dai Responsabili di monitoraggio nel caso di circostanze che possono pregiudicare il rispetto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa al fine di elaborare eventuali proposte di modifica all'Accordo, ai sensi dell'art. 1, comma 3, del decreto-legge n. 124 del 2023, in combinato disposto

con la pertinente disciplina contenuta nell'Accordo per la coesione e nel rispetto di quanto stabilito dalla delibera CIPESS 28/2024 da sottoporre al Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza.

Il RUA inoltre:

- autorizza l'iscrizione in bilancio di risorse FSC in via anticipata rispetto ai cronoprogrammi di spesa originari nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.lgs. 118/2011.
- partecipa ai lavori del Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza, presieduto dal Dipartimento per le Politiche di Coesione, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione; per la partecipazione ai lavori è supportato dall'Autorità responsabile;
- nomina il responsabile della comunicazione ai sensi di quanto previsto dalla DGR 940/2024.

RUA	Regione Toscana
	Direzione Programmazione e bilancio
Referente	Direttore pro tempore
Indirizzo	Via Di Novoli, 26 – 50126 Firenze
Telefono	055.438.3899
Email	paolo.giacomelli@regione.toscana.it
PEC	regionetoscana@postacert.toscana.it

Autorità responsabile	Regione Toscana
	Direzione Programmazione e bilancio
Referente	Dirigente pro tempore
Indirizzo	Via Di Novoli, 26 – 50126 Firenze
Telefono	055.438.3100
Email	pianosviluppocoesione@regione.toscana.it
PEC	regionetoscana@postacert.toscana.it

Ai sensi della DGR 493/2022, da ultimo modificata con la DGR 944/2023, l’Autorità Responsabile con funzioni di gestione e coordinamento resta quella individuata con DGR 1095 del 28 ottobre 2021, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021, nel dirigente pro-tempore del Settore “Controllo Finanziario e Rendiconto, Organismo di Programmazione FSC”. Essa vigila sul complessivo avanzamento degli interventi e sul relativo monitoraggio nonché assicura il coordinamento di tutti i soggetti coinvolti nella governance.

4.2. RESPONSABILI DI LINEA DI INTERVENTO (RdLI)

I Direttori della Giunta regionale come individuati nell’allegato A2 alla DGR 940 del 5 agosto 2024 assumono il ruolo di “Responsabile di linea di intervento” (RdLI) per tutti gli interventi ricadenti nella competenza per materia della propria direzione. Essi vigilano sull’avanzamento complessivo degli interventi ricadenti nella competenza della propria direzione e promuovono iniziative di stimolo nei confronti dei beneficiari e/o dei settori regionali di riferimento. A tal fine ricevono periodicamente i reports di monitoraggio sull’avanzamento degli interventi appositamente previsti.

Tenuto conto che, ai sensi dell’articolo 4, comma 4, del D.L. n. 124/2023, convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162, l’omessa, l’inesatta ovvero l’incompleta alimentazione del sistema informatico di cui al comma 1 da parte delle strutture preposte all’inserimento dei dati, è sempre valutata anche ai fini della corresponsione dell’indennità di risultato dei Dirigenti di dette strutture e tenuto conto della disciplina dei meccanismi sanzionatori, i Direttori della Giunta Regionale aggiornano i piani di Direzione in funzione delle esigenze di rispetto dei cronoprogrammi procedurali e di spesa nonché di costante monitoraggio degli interventi sui sistemi informativi.

4.3. RESPONSABILI DI ATTIVITA’ (RdA) E RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO C/O L’RdA

I responsabili dei settori regionali come individuati nell’allegato A2 alla delibera della giunta regionale n. 940 del 5 agosto 2024 assumono il ruolo di “Responsabile di attività” (RdA) per tutti gli interventi ricadenti nella competenza del settore. Essi presidiano l’avanzamento degli interventi, confrontando costantemente le tempistiche operative con i cronoprogrammi procedurali e finanziari inseriti nell’Accordo e nel format presentato dal Beneficiario. Per gli interventi di cui è beneficiario/attuatore la Regione stessa, il ruolo di RdA coincide con quello di Responsabile di Intervento (RdI).

Ciascun RdA individua al proprio interno un Responsabile del monitoraggio c/o l’RdA comunicando il relativo nominativo al Responsabile unico dell’attuazione dell’accordo (RUA) ed inserisce tale attività nel piano di lavoro del dipendente incaricato; il Responsabile del monitoraggio c/o l’RdA, sulla base della reportistica messa a disposizione da parte dell’Organismo intermedio - (v. pag. 45) - procede a:



- verificare che tutti i beneficiari degli interventi rientranti nella competenza del proprio settore garantiscano il monitoraggio secondo la periodicità stabilita; in caso negativo predisporre PEC di sollecito da parte del RdA; verificare le eventuali problematiche di monitoraggio riscontrate dai beneficiari e presidiare la relativa risoluzione entro la scadenza di monitoraggio successiva;
- contattare il beneficiario laddove, sulla base delle informazioni in suo possesso, risulti che i dati inseriti nel sistema informativo di monitoraggio non siano coerenti e completi;
- predisporre una relazione semestrale sugli interventi di competenza del Settore di appartenenza, secondo uno schema messo a disposizione dal RUA, nella quale - sulla base delle informazioni raccolte dai beneficiari - si riassume l'andamento degli interventi, i motivi degli eventuali scostamenti dei cronoprogrammi di spesa e procedurali e le azioni poste in essere dal beneficiario e/o dal RdA e/o dal RdLI per porvi rimedio. Le relazioni sono trasmesse entro il **15 luglio** e entro il **20 gennaio** al RUA/AR.

L'RdA svolge anche le seguenti funzioni:

- garantire le attività di programmazione e gestione amministrativa, tecnica e finanziaria della Attività, e le eventuali operazioni di modifica e aggiornamento dei contenuti tecnici, procedurali e finanziari programmati;
- predisporre i dispositivi di selezione degli interventi e dei beneficiari nel rispetto dei termini stabiliti dall'Accordo e dalla normativa di riferimento;
- per le linee di azione inserite nell'accordo per la coesione provvedere ad avviare le procedure di selezione degli interventi entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera Cipess n. 28 del 23 aprile 2024;
- garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente alla normativa nazionale e comunitaria vigente e al presente SIGECO;
- nel caso di regimi di aiuto, identificare l'aiuto applicato e garantire il rispetto della normativa comunitaria in merito ad adempimenti e relativa tempistica;
- curare gli atti e le attività istruttorie ed eseguire le necessarie verifiche di coerenza propedeutiche all'attuazione degli interventi e alla concessione dei finanziamenti;
- adottare gli atti di concessione e revoca del contributo;
- verificare l'andamento degli interventi, esaminare e valutare ritardi, modifiche e varianti di progetto;
- garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità secondo le indicazioni del presente sistema di gestione e controllo;
- verificare i dati dei report periodici forniti dai Responsabili dei Controlli e Pagamenti;
- garantire, in collaborazione con il RdCP, le attività di aggiornamento e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo

documenti, informazioni e dati necessari agli organi regionali e/o nazionali legittimati a farne richiesta;

- mantenere costanti rapporti con l'O.I., cui ha delegato funzioni, fornendogli indirizzi ed informazioni per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- monitorare le attività dell'O.I. con incontri e/o riunioni e verificare il rispetto da parte dell'O.I. dei compiti previsti nel disciplinare/convenzione.

Nel caso in cui attuatore dell'intervento è la Regione Toscana, il RdA assume il ruolo di Responsabile di Intervento (RdI) e deve rispettare anche tutti gli obblighi ricadenti sui soggetti beneficiari secondo l'atto d'obbligo (allegato A1) alla DGR 940/2024.

I RdA e gli RdI degli interventi relativi all'anticipazione FSC di cui alla Delibera CIPESS 79/2021 sono quelli indicati nell'allegato A alla DGR 1396 del 12/12/2022 così come modificata dalla DGR 82 del 6 febbraio 2023. Essi svolgono le funzioni sopra indicate. Non è previsto il ruolo del Responsabile del monitoraggio c/o l'RdA con i relativi compiti.

4.4. RESPONSABILE DEI CONTROLLI E PAGAMENTI (RdCP) (O RESPONSABILE DEI CONTROLLI, RdC)

Il Responsabile dei Controlli e Pagamenti (RdCP) esamina le domande di rimborso presentate dai beneficiari, effettua i controlli di primo livello (documentali ed in loco), provvede al pagamento delle domande verificate, predispone le dichiarazioni di spesa, come illustrato nel presente Sistema di gestione e controllo.

In dettaglio, le funzioni del RdCP sono le seguenti:

- collabora con il Responsabile di Attività per la gestione, attuazione e manutenzione del Piano finanziario dei progetti, anche al fine di garantire l'eventuale aggiornamento e adeguamento del Conto economico di progetto a seguito di eventi rilevati in fase di attuazione e/o di rendicontazione e di controllo della spesa del beneficiario;
- acquisisce, mediante caricamento a sistema da parte del beneficiario, i progetti di fattibilità tecnico economica (definitivi laddove esistenti) ed esecutivi dell'intervento ed il relativo cronoprogramma di realizzazione;
- riceve e gestisce le eventuali polizze fidejussorie presentate dai beneficiari a garanzia per l'inadempimento degli obblighi assunti;
- acquisisce gli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti (documentazione relativa agli atti di gara ed il contratto sottoscritto) e verifica il rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture;
- registra nel Sistema informatico gestionale dell'Accordo gli impegni finanziari in favore dei beneficiari delle operazioni finanziate;



- riceve e verifica la documentazione amministrativa, tecnica e contabile presentata dal beneficiario per le richieste di pagamento (eventuale anticipo – rimborsi intermedi – saldo);
- svolge il controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai giustificativi di spesa ed altra documentazione presentata dai beneficiari (**controllo di primo livello**) e verifica la corrispondenza alle spese ammesse a finanziamento sulla base delle modalità e degli strumenti (check list e verbali, etc...) predisposti;
- effettua i **controlli in loco** delle operazioni finanziate sulla base delle modalità e degli strumenti definiti dal RUA/AR;
- registra e conserva i dati relativi alle verifiche svolte, necessari alla redazione di report relativi allo svolgimento di tutte le attività di controllo sulle operazioni, con specifica delle diverse tipologie di irregolarità riscontrate e alle rispettive misure correttive intraprese, l'eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare e gli eventuali provvedimenti amministrativi o giudiziari intrapresi;
- definisce l'importo da erogare sulla base del bando/altra procedura di selezione, del Si.Ge.Co. e dell'atto di concessione del contributo e predispone gli atti per il pagamento del contributo pubblico, nel rispetto delle tempistiche previste nei disciplinari o convenzioni sottoscritte;
- trasmette una rendicontazione periodica al RUA/AR e all'OdC della spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari per ogni singolo progetto e del corrispondente contributo pubblico versato, o da versare, per la presentazione della domanda di pagamento al Dipartimento per le Politiche di Coesione;
- redige le dichiarazioni di spesa per ogni singolo intervento sulla base dei controlli effettuati;
- trasmette all'OdC ed in copia al RUA/AR le dichiarazioni di spesa con allegata la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei controlli di primo livello sull'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e delle altre attività di verifica, ivi incluse le eventuali richieste di rettifiche finanziarie;
- effettua il controllo dei dati di spesa informatizzati, ai fini della validazione degli stessi;
- segnala tempestivamente al RdA le eventuali irregolarità rilevate;
- fornisce, in collaborazione con il RdA, le informazioni ed i dati necessari per lo svolgimento dei controlli da parte dell'OdC;
- propone al RdA l'eventuale revoca e recupero di contributi concessi ai beneficiari, nei casi previsti dalla normativa, dal Si.Ge.Co. e dagli strumenti adottati per l'accesso e per l'assegnazione delle risorse dell'Accordo;
- predispone la documentazione amministrativa necessaria alla revoca degli importi erogati per interventi caratterizzati da violazioni e comunica al RdA le informazioni necessarie per la predisposizione dell'atto di revoca e il recupero delle somme già erogate; nel caso in cui siano stati inseriti in una dichiarazione di spesa inviata ai soggetti competenti, notifica al RUA/AR e all'OdC le rettifiche finanziarie;
- garantisce l'acquisizione sul Sistema informatico dell'Accordo dei dati relativi agli atti di revoca delle agevolazioni concesse nonché la contabilità delle quote capitale oggetto di recupero e dei relativi interessi, inviati dal RdA;

- predisporre e aggiornare il registro dei recuperi, nel quale registrare, per singola operazione e beneficiario, gli importi da recuperare e recuperati, oltre allo stato di avanzamento dei procedimenti attivati, con riferimento anche ai procedimenti giudiziari e penali.
- trasmettere all'OdC, ed in copia al RUA/AR, le informazioni sulle procedure di recupero e sugli importi revocati per le opportune rettifiche sulle certificazioni di spesa;
- curare tempestivamente il riversamento sul bilancio regionale delle quote capitali e degli eventuali interessi;
- supportare il Responsabile di Attività, a seguito di richieste di modifiche e varianti di progetto, per la relativa istruttoria propedeutica all'autorizzazione sulla variante stessa;
- collaborare con il RdA alla gestione e alla manutenzione degli strumenti adottati per i controlli di primo livello (check list e verbali);
- trasmettere al RdA e al RUA/AR entro il 15 febbraio e il 15 settembre di ogni anno il rapporto semestrale al 31 dicembre dell'anno precedente e al 30 giugno dell'anno corrente sull'attività di controllo, contenente una sezione dedicata alle diverse tipologie di irregolarità riscontrate con le rispettive misure correttive adottate, l'eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare e gli eventuali provvedimenti amministrativi o giudiziari intrapresi;
- garantisce, mediante il Sistema informativo, lo svolgimento del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale degli interventi, assicurando i flussi informativi con i beneficiari delle risorse. In particolare, garantisce il reperimento degli indicatori e delle altre informazioni anagrafiche a livello di singolo progetto, la gestione, la verifica della qualità ed il trasferimento automatizzato dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio degli interventi;
- segnala al RdA e al RUA/AR i casi in cui il beneficiario non alimenti i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario relativi all'intervento stesso secondo le tempistiche stabilite;
- effettua per il RdA attività di Reporting (in particolare reports predefiniti relativamente a: dati inseriti a monitoraggio, dati controllati e dati certificati) relativi allo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dei singoli progetti; i reports sono messi a disposizione dell'RdA con cadenza almeno mensile e mettono in evidenza il confronto tra il cronoprogramma procedurale e finanziario dell'Accordo con i corrispondenti dati di avanzamento effettivo evidenziando i casi in cui risultano scostamenti, sia a livello di costo totale che di contributo FSC;
- verifica che vengano osservate da parte del beneficiario le disposizioni inerenti l'informazione e la pubblicità e pertanto sia garantita, con le modalità previste (inserzioni pubblicitarie, comunicati stampa, cartelloni fissi in loco, targhe commemorative, ecc.), l'informazione nei confronti dell'opinione pubblica in merito alla provenienza dei contributi con cui vengono realizzati gli interventi;
- garantisce, in collaborazione con il RdA, le attività di aggiornamento e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documenti, informazioni e dati necessari agli organi regionali e/o nazionali legittimati a farne richiesta;

- al fine di verificare la possibilità di certificare in linea con l'art. 2 del DL 124/2023, estrarre periodicamente dal sistema informativo, a seguito della richiesta del RUA/AR, la spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari e controllata e il corrispondente contributo pubblico a livello di singolo intervento e relativa attività, trasmettendola al rispettivo Responsabile di attività ed al RUA/AR.

Ai sensi della delibera della giunta regionale n. 940 del 5 agosto 2024 è stata individuata l'Agenzia Regionale Toscana per l'Erogazione in Agricoltura (ARTEA), quale organismo intermedio responsabile dello svolgimento delle attività di controllo e pagamento degli interventi e delle linee di azione ricomprese nell'Accordo per la coesione della quale i RdA si avvalgono, previa sottoscrizione di apposito disciplinare sulla base dello schema approvato con la medesima DGR 940/2024 (allegato A3).

Nel caso di interventi a titolarità regionale i pagamenti sono effettuati direttamente dall'RdI, individuato all'interno della struttura regionale competente, in tal caso Artea è delegato per la sola funzione di controllo ed assume pertanto il ruolo di Responsabile del Controllo (RdC).

Per l'intervento "Realizzazione della linea 2.2. Lotto 1: Tratta Aeroporto – Polo Scientifico", cofinanziato con fondi PR FESR 2021/2027, l'Organismo intermedio responsabile dei controlli, pagamenti e monitoraggio è individuato, ai sensi della DGR 940/2024, in Sviluppo Toscana SpA. Tali attività sono disciplinate in apposita convenzione o atto aggiuntivo della convenzione esistente per il PR FESR da redigersi a seguito degli indirizzi delle rispettive AdG. Eventuali specificità dovute alla compresenza di una pluralità di fonti di finanziamento relative alla politica di coesione potranno essere oggetto di specifici indirizzi con successivi atti.

Ai sensi della DGR 493/2022, da ultimo modificata con la DGR 944/2023, per gli interventi ricompresi nell'anticipazione FSC di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, il RdCP (o l'RdC nel caso in cui risulta attuatore la Regione Toscana) è individuato in ARTEA, con l'eccezione della linea di azione relativa agli aiuti in R&S e del progetto di cui ARTEA risulta beneficiaria per i quali, rispettivamente, il RdCP e il RdC è identificato in Sviluppo Toscana Spa, società in house della Regione Toscana (cfr. Piano di attività della società 2023/2025)

4.5. ORGANISMO RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE

L'Organismo responsabile di Certificazione (OdC) è responsabile della certificazione delle spese sostenute per l'attuazione degli interventi e delle linee di azione ricomprese nell'Accordo per la coesione ed è l'autorità abilitata a richiedere i pagamenti del FSC.

La funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della struttura sottoindicata, supportata da **Posizione di Elevata Qualificazione** appositamente costituita, così da garantire piena separazione di funzioni.

Struttura competente:

Direzione Programmazione e Bilancio

Settore Controllo Finanziario, Rendiconto, Organismo di programmazione FSC

E.Q. "Autorità di certificazione"

Indirizzo: via di Novoli, 26 – 50126 Firenze

Posta elettronica: autoritacertificazionecreo@regione.toscana.it

L'Organismo responsabile della Certificazione provvede a:

- verificare che la dichiarazione di spesa sia corretta, provenga da sistemi di contabilità affidabili e sia basata su documenti giustificativi verificabili;
- tenere e aggiornare una contabilità degli importi rettificati relativi a spesa certificata a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione a un'operazione. Gli importi rettificati vengono detratti dalla prima domanda di pagamento utile;
- accertare la presenza e la correttezza delle check list di verifica amministrativa e in loco relative alle operazioni poste in certificazione;
- collaborare, per quanto di competenza, con il RUA/AR alla redazione delle relazioni semestrali previste dall'Accordo;
- elaborare e trasmettere al DPCOE le richieste di erogazione corredate dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute;
- verificare, al momento del ricevimento delle quote di risorse FSC da parte dello Stato, la rispondenza tra quanto dovuto e quanto effettivamente ricevuto sulla base delle domande di pagamento inoltrate;
- verificare che i versamenti ricevuti dallo Stato siano distintamente contabilizzati nel bilancio regionale;
- mantenere una contabilità informatizzata delle domande di pagamento presentate al DPCOE.

4.6. ORGANISMI INTERMEDI

Ai sensi della delibera della giunta regionale n. 940 del 5 agosto 2024, per le attività di controllo e pagamento, nonché per la attività di monitoraggio, la Regione Toscana si avvale di ARTEA in qualità di organismo intermedio. A tal fine ogni RdA ed ARTEA definiscono le attività da svolgere attraverso la sottoscrizione di un apposito disciplinare.



Nel caso di interventi a titolarità regionale i pagamenti sono effettuati direttamente dall'RdA, individuato all'interno della struttura regionale competente, in tal caso Artea è delegato per la sola funzione di controllo ed assume pertanto il ruolo di Responsabile del Controllo.

ARTEA - nell'esercizio della funzione di controllo ed eventuale pagamento utilizza gli strumenti e le procedure descritte nel presente Si.Ge.Co.

Denominazione Struttura competente:	Agenzia Regionale Toscana Erogazioni in Agricoltura (ARTEA)
Indirizzo:	Via Bardazzi, 19/21 - 50127, Firenze
Riferimento:	Dott. Davide Zenti, Dirigente responsabile Organismo Intermedio E-mail: davide.zenti@artea.toscana.it PEC: artea@cert.legalmail.it

Per l'intervento "Realizzazione della linea 2.2. Lotto 1: Tratta Aeroporto – Polo Scientifico", cofinanziato con fondi PR FESR 2021/2027, l'Organismo intermedio responsabile dei controlli, pagamenti e monitoraggio è individuato, ai sensi della DGR 940/2024, in Sviluppo Toscana SpA, società in houseproviding della Regione Toscana. Tali attività sono disciplinate in apposita convenzione o atto aggiuntivo della convenzione esistente per il PR FESR da redigersi a seguito degli indirizzi delle rispettive AdG. Eventuali specificità dovute alla compresenza di una pluralità di fonti di finanziamento relative alla politica di coesione potranno essere oggetto di specifici indirizzi con successivi atti.

All'intervento in oggetto si applica il SIGECO del PR FESR 2021/2027, approvato con Decisione n. 4 del 19 giugno 2023, per quanto compatibile con le regole specifiche del Fondo per lo sviluppo e la coesione di cui al DL 124/2023, all'Accordo per la coesione tra Governo e Regione Toscana sottoscritto il 13 marzo 2024, alla Delibera CIPESS 28/2024 e alla DGR 940/2024.

Denominazione Struttura competente:	Sviluppo Toscana S.p.a.
Indirizzo:	Viale Giacomo Matteotti, 60 - Firenze (Sede Legale)
Riferimento:	Dott. Orazio Figura ofigura@sviluppo.toscana.it telefono: 055 2657550 - 0585 798205 fax: 055 2654509 - 0585 79248



Ai sensi della DGR 493/2022, da ultimo modificata con DGR 944/2023, per gli interventi ricompresi nell'anticipazione FSC di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, gli O.I. coinvolti sono ARTEA per la generalità degli interventi fatto salvo quello relativo agli aiuti in R&S ed il progetto di cui ARTEA stessa risulta beneficiaria per i quali invece l'O.I. è Sviluppo Toscana Spa, società in house della Regione Toscana.

4.7. COMITATO DI COORDINAMENTO INTERNO

Il Direttore Generale riunisce in un apposito Comitato di coordinamento interno i Direttori responsabili delle linee di intervento, il Responsabile unico dell'attuazione dell'accordo e l'Autorità responsabile da questi individuata ai fini di verificare – di norma ogni quadrimestre – lo stato di avanzamento degli interventi. Al comitato possono essere invitate le strutture di staff competenti in materia di bilancio e contabilità, contratti, personale, programmazione e controllo di gestione. Sulla base dei dati di monitoraggio e successivamente alle riunioni del comitato di coordinamento interno, il Responsabile unico dell'attuazione dell'accordo presenta alla Giunta regionale un'apposita comunicazione sullo stato di attuazione dello stesso.

4.8. COMITATO TECNICO DI INDIRIZZO E VIGILANZA DELL'ACCORDO

Il Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza è previsto dall'articolo 4 dell'Accordo per la coesione. Esso risulta composto da:

- un rappresentante del Dipartimento per le politiche di coesione, con funzioni di Presidente;
- un rappresentante del Ministero dell'economia e delle Finanze;
- rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e trasporti;
- rappresentante della Regione Toscana.

Ai lavori del Comitato sono invitati a partecipare, a cura del Dipartimento per le politiche di coesione, i rappresentanti delle altre Amministrazioni centrali competenti per materia in relazione agli ambiti di intervento trattati.

Il Comitato esamina con cadenza periodica i risultati sullo stato di attuazione dell'Accordo ed eventuali proposte di modifica.

5. PROCEDURE DI SELEZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO

Le procedure che guidano l'attuazione dell'Accordo sono improntate ai principi di semplificazione e proporzionalità e sono finalizzate ad assicurare il rispetto della normativa e regolamentazione vigente.

5.1. PROCEDURE DI SELEZIONE

Si precisa che nell'ambito dell'Accordo, nel rispetto della normativa di riferimento e quale risultato di un processo di pianificazione condivisa tra la Regione e il Governo, sono ricompresi progetti puntuali (OOPP) già individuati nonché linee di azione a valere sulle quali saranno finanziati progetti da individuare mediante apposite procedure di selezione o lo scorrimento di graduatorie preesistenti e non interamente finanziate con altri fondi per esaurimento delle risorse.

Per le linee di azione inserite nell'accordo per la coesione, l'RdA provvede ad avviare le procedure di selezione degli interventi entro 60 giorni dalla pubblicazione della delibera Cipess n. 28 del 23 aprile 2024 (GU n. 169 del 20 luglio 2024).

Le procedure di selezione degli interventi devono essere attuate nel rispetto della normativa applicabile e in particolare della normativa dell'Unione europea e nazionale in materia di concorrenza, aiuti di stato e appalti pubblici, nonché dei criteri di selezione adottati dalla Giunta regionale ai sensi della Decisione della GR n. 4 del 07.04.2014. Le procedure dovranno tener conto della normativa specifica di riferimento prevista per il ciclo di programmazione 2021-2027 del Fondo Sviluppo e Coesione.

La Regione garantisce criteri di selezione, nonché procedure di valutazione non discriminatori, trasparenti ed idonei ad assicurare il contributo delle operazioni al raggiungimento degli obiettivi dell'Accordo.

Non saranno giudicate ammissibili le operazioni che non siano state selezionate sulla base di criteri conformi a quelli stabiliti dalla delibera della giunta regionale adottata ai sensi della Decisione della GR n. 4 del 7 aprile 2014 e dal relativo bando, in coerenza con la DGR 940/2024 ed il presente SIGECO.

Le linee di azione ricomprese nell'Accordo sono le seguenti:

- LINEA REALIZZAZIONE NUOVI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP)
- LINEA RIGENERAZIONE URBANA PER COMUNI CON POPOLAZIONE NON SUPERIORE A 5.000 ABITANTI – SCORRIMENTO GRADUATORIA PREESISTENTE
- LINEA RIGENERAZIONE URBANA PER COMUNI CON POPOLAZIONE TRA 5.001 E 20.000 ABITANTI – SCORRIMENTO GRADUATORIA PREESISTENTE

Tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione e di approvazione delle operazioni dovrà essere correttamente conservata sotto forma di originali o di copie autenticate nel fascicolo cartaceo del progetto, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Il Responsabile di attività assicura che i beneficiari siano informati sulle condizioni di sostegno a ciascuna operazione, sugli obblighi/adempimenti a carico del beneficiario, sulla tipologia di contributo concesso, sulle tipologie di spese ammissibili nel rispetto delle norme nazionali, europee e regionali in vigore.

Il responsabile di attività garantisce, inoltre, il ricorso a meccanismi per evitare il “doppio finanziamento”, come ad esempio la verifica sull’attribuzione ai progetti di CUP e CIG e la relativa presenza su altre banche dati (BDAP, Open Coesione, ecc.) nonché procedure interne per garantire l’assenza di conflitti di interesse da parte dei valutatori con verifica in merito alle dichiarazioni da questi presentate.

Ai sensi della DGR 493/2022, da ultimo modificata con DGR 944/2023, le linee di azione che si sono tradotte in progetti a seguito di procedure di selezione attivate successivamente alla Delibera CIPESS 79/2021 sono:

- *Piattaforma logistica e digitale per e-commerce per prodotti agroalimentari toscani;
- *Acquisizione al patrimonio pubblico di complessi immobiliari costituiti da alloggi pronti da destinare ad Edilizia Residenziale Pubblica

La Delibera CIPESS 79/2021 ha richiesto la pubblicazione del bando entro 3 mesi dalla sua pubblicazione.

La metodologia ed i criteri di selezione delle due linee di azione sopra indicate sono state sottoposte al Comitato di sorveglianza del PSC Toscana 2000/2020, come previsto dalla DGR 493/2022.

La linea di azione relativa ad aiuti in R&S ha comportato invece lo scorrimento di graduatorie di progetti preesistenti selezionati con criteri a suo tempo approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 14/20.

5.2. PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Gli interventi inseriti nell’Accordo per la coesione sono attuati nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di contratti pubblici, regimi di aiuto di stato, concorrenza, ambiente).

L’attuazione delle operazioni si differenzia in funzione della tipologia di operazione da finanziare (nell’Accordo sottoscritto, realizzazione di opere pubbliche e assistenza tecnica) sia di responsabilità gestionale e attuativa della stessa (a regia o a titolarità regionale).

5.2.1. Attuazione delle operazioni a titolarità regionale

In tal caso, l'Amministrazione regionale assume direttamente (attraverso i propri uffici) la funzione di stazione appaltante o committente dell'operazione, individuando il soggetto terzo esecutore, mediante:

- a) procedure valutative/selettive. Il RdA pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RdA è responsabile di tutta la procedura di affidamento e successivamente dell'attuazione dell'intervento fino alla sua funzionalità;
- b) affidamenti in house. Si tratta di interventi in cui la Regione, in deroga al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica e nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 36/2023, attribuisce l'appalto o il servizio ad un ente in house.
- c) accordi ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990. Si tratta di accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione con altro ente pubblico di attività di interesse comune.

Per quanto riguarda l'assistenza tecnica assicurata dall'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA), la Regione procede ai sensi di quanto previsto dalla LR 60/1999 e s.m.i. istitutiva dell'agenzia.

5.2.2. Attuazione delle operazioni a regia regionale

Nelle operazioni a regia regionale il "beneficiario esterno" all'Amministrazione regionale è individuato attraverso procedure di selezione nel caso delle tre linee di azione presenti all'interno dell'Accordo mentre è direttamente individuato in quest'ultimo per i restanti interventi puntualmente identificati. Il beneficiario esterno assume la funzione di stazione appaltante al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto esecutore dell'opera.

A seguito della pubblicazione della Delibera CIPESS 28/2024 e dell'approvazione da parte della giunta regionale della delibera n. 940 del 5 agosto 2024, l'RdA approva nei confronti dei beneficiari puntualmente identificati nell'Accordo o, successivamente identificati a seguito delle procedure di selezione, il decreto regionale di concessione del finanziamento con l'assunzione dei conseguenti impegni contabili sul bilancio regionale per tutti gli anni ricompresi nel cronoprogramma finanziario. Con la comunicazione del decreto di concessione del finanziamento, i soggetti beneficiari sono informati degli obblighi derivanti dall'inclusione del progetto nell'Accordo e si impegnano attraverso la **sottoscrizione di un atto d'obbligo** al rispetto delle condizioni ivi indicate. In particolare, con l'atto d'obbligo il soggetto beneficiario assume la responsabilità e accetta l'insieme di obblighi connessi alla gestione, controllo e rendicontazione; mediante la sottoscrizione di tali atti, vengono quindi disciplinati i rapporti tra l'Amministrazione regionale e i Soggetti

beneficiari per quanto riguarda il rispetto dei cronoprogrammi procedurali e finanziari, il monitoraggio, la rendicontazione e i meccanismi sanzionatori. Il RdA garantisce che il Soggetto beneficiario riceva tutte le informazioni pertinenti per l'esecuzione dei compiti previsti e per l'attuazione delle operazioni, in particolare le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese.

Con specifico riferimento alle linee di azione previste dall'Accordo, l'avvio avviene tramite l'approvazione da parte della Giunta regionale degli elementi essenziali del bando ai sensi della Decisione GR n. 4 del 7 aprile 2014 ovvero lo scorrimento di graduatorie preesistenti, a loro volta derivanti da procedure di selezione avviate dalla Regione Toscana con altre fonti di finanziamento e rimaste parzialmente non finanziate per esaurimento dei fondi.

5.2.3. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili tutte le spese sostenute a partire dal 1° gennaio 2021 - ai sensi di quanto previsto nel decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, art. 23 comma 1 recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», che modifica l'art. 1 comma 178 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 lettera d) - fatte salve diverse disposizioni più restrittive contenute nei bandi o negli atti di concessione del finanziamento dei Responsabili delle singole Attività.

Esse devono essere:

- a) assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- b) temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- c) effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- d) pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- e) ricomprese nel quadro economico del progetto ammesso a contributo nell'Accordo per la coesione sottoscritto o in varianti successive;
- f) conformi a quanto previsto dal regolamento sui criteri di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE).

Le spese devono dunque derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ordinativi di forniture, ecc...) che indichino in modo chiaro l'oggetto della prestazione o fornitura, il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso all'agevolazione con relativo CUP. Devono essere in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale e contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili. Devono essere comprovate da fatture quietanzate o, nel caso non sia prevista l'emissione della fattura, da un documento avente forza probatoria equivalente; le fatture o altri documenti giustificativi di spesa con equivalente



valore probatorio, di cui non sia fornita dimostrazione inequivocabile dell'avvenuto pagamento non possono essere ammesse al finanziamento. Devono essere tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione.

Le spese derivanti da varianti non sono ammissibili fino a quando la variante non è autorizzata dal RdA.

Nelle more dell'adozione di norme nazionali per la definizione delle regole di ammissibilità per i Programmi di Politica di coesione 2021 – 2027, l'attuale quadro regolatorio cui fare riferimento è rappresentato dal DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 che reca i criteri di ammissibilità delle spese riferiti alla programmazione dei fondi SIE 2014-2020.

Non sono ammissibili a finanziamento le spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale, comunitario o regionale.

Non sono altresì ammissibili i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, i deprezzamenti e le passività, gli interessi di mora, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio, e gli altri oneri meramente finanziari.

Non sono ammissibili spese che risultano finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che la copertura sia assicurata con una pluralità di fonti di finanziamento.

Su tutte le fatture deve essere riportato il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico. Su tutte le fatture o altri giustificativi per la progettazione e realizzazione del progetto deve essere inoltre stampata la dicitura attestante che quella spesa *“gode del contributo dell'accordo per la coesione FSC 21/27 Regione Toscana”*. Per le fatture elettroniche relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, quando l'ammissione a finanziamento è anteriore all'emissione delle fatture, viene prevista l'indicazione nell'oggetto della fattura (ovvero in altra sezione della fattura stessa), della dicitura *“gode del finanziamento dell'accordo per la coesione FSC 21/27 Regione Toscana”*. In mancanza dell'indicazione sulla fatture potrà essere fornita dal beneficiario apposita dichiarazione che attesti l'imputazione al fondo e l'assenza di doppio finanziamento.

Nel caso di *“aiuti di Stato”* ai sensi dell'art. 107 del TUE, sono ammissibili le spese riconosciute dalla Commissione Europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'aiuto o, in caso di regime esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste da relativo regolamento di esenzione.

Nel caso di *“regimi di aiuto”* notificati alla Commissione (art. 108, comma 3, del TUE), fatte salve le norme specifiche sui regimi di aiuto, la spesa è ammissibile dalla data di approvazione con Decisione comunitaria del regime di aiuto notificato.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario può essere considerata spesa ammissibile solo se non recuperabile.



Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, nelle fatture deve essere riportata una dicitura con il richiamo al PSC FSC 2021/2027 della Regione Toscana nell'ambito del quale il progetto è finanziato.

5.2.4. Il D.P.R. 600/1973 art. 28 comma 2

L'art. 28 comma 2 del D.P.R. 600/1973 prevede che le regioni, le province, i comuni, gli altri enti pubblici e privati debbano operare una ritenuta del 4% a titolo di acconto dell'*imposta sul reddito delle persone fisiche e dell'imposta sul reddito delle società*, con obbligo di rivalsa, sull'ammontare dei contributi corrisposti ad imprese, esclusi quelli per l'acquisto di beni strumentali.

L'ambito di applicazione delle ritenute è stato limitato fissando due condizioni:

- a. il destinatario del contributo deve essere un'impresa;
- b. i contributi non devono essere destinati all'acquisto di beni strumentali.

Si intendono imprese destinatarie del contributo anche i soggetti che, pur non rivestendo natura di imprenditore, conseguono redditi di natura commerciale.

La ritenuta del 4% è operata a titolo di acconto e, pertanto, costituisce un anticipo del prelievo tributario sull'importo dei contributi che concorreranno comunque alla determinazione del reddito d'impresa.

Si applica pertanto la ritenuta del 4% prevista dall'art. 28 comma 2 del D.P.R. 600/1973 sull'importo dei contributi ogni qualvolta le misure ed i relativi beneficiari rientrano nel campo di applicazione disciplinato dalla stessa.

5.3. PROCEDURE DI CONTROLLO

Il sistema dei controlli si fonda su un modello organizzativo che prevede il coinvolgimento dei diversi soggetti impegnati nelle attività di verifica e controllo nell'ambito della propria funzione e, quale attività da svolgere in maniera "costante" e "continuativa".

A tal proposito si evidenzia in primo luogo l'importanza dell'attività di autocontrollo, mutuata dalla disciplina europea dei Fondi Strutturali, che viene intesa come l'attività di analisi interna svolta direttamente dal Soggetto beneficiario sull'intervento di cui è esso stesso responsabile, al fine di verificarne la conformità alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta.

L'autocontrollo da parte del Soggetto beneficiario garantisce **che le spese dovute nell'ambito dell'intervento siano in linea con il cronoprogramma finanziario previsto dall'Accordo e conformi alla normativa di riferimento, corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi fissati dalla legge** e che tutti gli atti che hanno determinato le spese siano corredati della relativa documentazione giustificativa. L'attività di autocontrollo svolta dal Soggetto Attuatore deve essere posta in essere preventivamente rispetto alla rendicontazione delle spese e al loro inserimento nel Sistema Informativo di riferimento.

Il Soggetto beneficiario accompagna ogni rendicontazione con le seguenti attestazioni:

1. attestazione di regolarità amministrativo contabile delle spese sostenute;
2. attestazione di regolarità amministrativo contabile delle procedure di gara.

I dati di monitoraggio, se corredati delle suddette attestazioni, sono trasmessi al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, non è previsto per il beneficiario il rilascio di attestazioni sulla regolarità amministrativo-contabile in quanto l'invio dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio avviene soltanto a seguito di avvenuto controllo da parte dell'OI ARTEA.

5.3.1. Controllo di Primo Livello

Il controllo di primo livello ha la finalità di garantire, nel corso della gestione, l'effettiva esecuzione e veridicità delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione ai progetti realizzati e cofinanziati, nonché la conformità delle stesse alle norme di riferimento; esso, quindi, attiene agli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni.

Le procedure di verifica sono svolte per ciascuna Attività dal Responsabile dei Controlli e Pagamenti (RdCP) (o dal Responsabile dei controlli, RdC) e consistono in:

- a) **verifiche amministrative;**
- b) **verifiche "in loco".**

Nel dettaglio:

- a) **Le verifiche amministrative**, consistenti in controlli documentali, devono essere effettuate:
 - sulle procedure di scelta del contraente (ad es. verifica del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici e forniture di beni e servizi e degli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti); nel caso di mancato rispetto



da parte degli Enti Beneficiari delle norme in materia di appalti pubblici, ovvero in presenza di una delle fattispecie di irregolarità esemplificate nella Decisione della Commissione C(2019) 3452 final del 14.5.2019 (recante gli “Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall’Unione in caso di mancato rispetto delle norma applicabili in materia di appalti pubblici”), si applicano le rettifiche finanziarie come previsto dalla stessa.

- su tutte le domande di rimborso (eventuale anticipo – rimborsi intermedi – saldo) presentate dai beneficiari di risorse FSC; tali verifiche sono quindi effettuate sul 100% della spesa rendicontata e devono essere svolte prima di procedere alla erogazione del contributo. Nel caso di regime di aiuto viene valutata la rispondenza di tipologie di spesa, tempistiche ed intensità di aiuto, con quanto previsto dal regime di aiuto dallo stesso identificato così da garantire il rispetto della normativa comunitaria.

Le verifiche amministrative sono dirette ad accertare che:

- le spese dichiarate siano reali;
- i prodotti o i servizi siano conformi all’intervento finanziato;
- le domande di rimborso del beneficiario siano corrette;
- le operazioni e le spese siano conformi alle norme di riferimento;
- non si incorra in un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali/comunitari o altri periodi di programmazione.

Le verifiche amministrative si sostanziano in:

- verifica della documentazione amministrativa e contabile facendo riferimento ai giustificativi di spesa ed alla documentazione tecnica e amministrativa che attesta lo stato di avanzamento delle opere realizzate;
- verifica del pieno rispetto dei termini previsti nell’atto di concessione del contributo;
- verifica del rispetto della normativa in materia di appalti pubblici e forniture di beni e servizi;
- verifica della correttezza della documentazione di spesa rispetto alle tipologie di spesa ammissibili per l’operazione oggetto di contributo;
- controllo della regolarità fiscale della documentazione di spesa;
- verifica della riferibilità della spesa rendicontata all’operazione oggetto di contributo;
- verifica della presenza di eventuali ulteriori fonti di finanziamento per scongiurare il rischio di doppio finanziamento del contributo;
- controllo della corrispondenza tra le spese rendicontate e i dati risultanti dal monitoraggio;

- verifica dell'alimentazione degli indicatori, al fine dell'invio al sistema di monitoraggio unitario nazionale;
- verifica della correttezza del CUP del progetto e dei CIG indicati dal beneficiari;
- verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti per i fondi FSC.

Le attività di verifica amministrativa sono effettuate attraverso la compilazione della Check list di progetto e di un Verbale di controllo.

- b) **Le verifiche "in loco"**, consistono in sopralluoghi presso il beneficiario del finanziamento per verificare la conformità degli aspetti fisici, tecnici e finanziari dell'intervento realizzato rispetto all'operazione finanziata e alla normativa di riferimento. Tali controlli sono da effettuarsi in itinere o a conclusione dell'intervento sul 100% delle operazioni.

Dal punto di vista operativo i controlli in loco si attuano attraverso le due fasi di seguito descritte:

1. attività preparatorie allo svolgimento del controllo in loco, in cui si procede alla raccolta delle informazioni relative all'operazione da controllare attraverso una prima analisi della documentazione tecnica e amministrativa disponibili presso gli uffici;
2. sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione da controllare.

Il sopralluogo presso il beneficiario mira alla verifica dei seguenti aspetti:

- esistenza ed operatività del beneficiario;
- l'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi finanziati;
- la rispondenza dell'opera, del bene o del servizio al progetto ammesso a finanziamento;
- presenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale, inclusa la documentazione giustificativa della spesa;
- tenuta di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata dal FSC;
- adozione di un sistema contabile appropriato ed affidabile;
- corretto avanzamento o completamento dell'opera e/o della fornitura di beni/servizi e/o dell'attività rispetto a quanto previsto nell'atto di ammissione a finanziamento e nella documentazione a supporto della rendicontazione della spesa del beneficiario;
- adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità per le operazioni finanziate;
- conformità dell'operazione alle politiche comunitarie, nazionali e regionali in materia di pari opportunità, ambiente, appalti pubblici.

Anche le verifiche in loco, come quelle amministrative, sono effettuate attraverso la compilazione di una Check list di progetto e di un Verbale di controllo.



Qualora oggetto del controllo in loco siano opere infrastrutturali o comunque operazioni di particolare complessità tecnica, il Responsabile del Controllo e Pagamento può essere affiancato da un tecnico competente per materia.

I controlli vengono effettuati dall'OI RdCP (o RdC); il Responsabile di Attività può, laddove lo ritenga opportuno o necessario, richiedere all'Organismo intermedio di cui si avvale per le attività di controllo e pagamento di presenziare al controllo in loco.

Semestralmente il RdCP dovrà trasmettere a ciascun RdA, e in copia al RUA/AR, Rapporti periodici relativi allo svolgimento delle attività di controllo delle operazioni, (allegando anche i verbali delle verifiche in loco) secondo quanto stabilito per ogni attività nei Disciplinari/Convenzioni approvate con l'Organismo intermedio responsabile dei controlli [e pagamenti].

5.3.2. Presentazione della documentazione amministrativa relativa all'attuazione del progetto

L'RdA inserisce nell'apposito sistema informativo il cronoprogramma procedurale e finanziario di ciascun intervento in coerenza con l'Accordo.

Il beneficiario presenta la seguente documentazione amministrativa:

- i PFTE (definitivi laddove esistenti) ed i progetti esecutivi dell'intervento;
- la documentazione relativa agli atti di gara ed il contratto sottoscritto, corredati della relativa attestazione di regolarità amministrativo-contabile delle procedure di gara;
- gli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti;
- la documentazione relativa ad eventuali subappalti;
- le varianti di progetto ivi incluse quelle che riguardano esclusivamente le voci del quadro economico, intendendosi anche una qualsiasi modifica alle voci di spesa;
- ogni eventuale altra documentazione necessaria al fine di procedere al controllo e alla certificazione della spesa sostenuta.

5.3.3. Presentazione delle domande di rimborso da parte dei beneficiari

A fronte di spese sostenute per la realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento, il beneficiario presenta le richieste di rimborso per spese sostenute al RdCP dell'Attività.

La **domanda di rimborso per spese sostenute** nella realizzazione dell'intervento dovrà contenere:

1. una dichiarazione, sottoscritta dal responsabile del procedimento amministrativo del soggetto beneficiario, che attesti che le stesse sono pertinenti all'intervento ammesso a contributo e realizzato;
2. tutta la documentazione relativa agli impegni contrattualizzati (procedure di individuazione dei soggetti realizzatori, aggiudicazione, affidamenti a tecnici di incarichi, contratti,

- ordinativi di acquisto e tutti i relativi atti amministrativi) a fronte dei quali vengono effettuate le spese relative alla realizzazione dell'intervento;
3. la documentazione giustificativa dei pagamenti effettuati (fatture e mandati quietanzati o documentazione contabile di valore probatorio equivalente);
 4. la dichiarazione che le spese presentate in rendicontazione non siano già state rendicontate su altri programmi o fonti di finanziamento;
 5. documenti di riepilogo, analogamente sottoscritti, organizzati in forma singola o in un'unica tabella, contenenti:
 - o tutti gli estremi della documentazione giustificativa di spese e dei relativi documenti attestanti i pagamenti effettuati;
 - o il collegamento di ogni documento giustificativo di spesa con la relativa voce del quadro economico di progetto esecutivo approvato;
 - o il collegamento di ogni documento giustificativo di spesa con l'impegno contrattualizzato;
 6. un'attestazione di regolarità amministrativo contabile delle spese sostenute;
 7. un'attestazione di regolarità amministrativo contabile delle procedure di gara.

Nel caso di richiesta di erogazione del **saldo** del contributo, il beneficiario, oltre alla documentazione sopraindicata dovrà allegare il certificato di collaudo tecnico e amministrativo (se dovuto) - o dichiarazione di regolare esecuzione - approvato dall'Ente competente secondo la normativa vigente.

Tutta la documentazione dovrà recare il codice unico di progetto (CUP).

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, non è previsto per il beneficiario il rilascio di attestazioni sulla regolarità amministrativo-contabile in quanto l'invio dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio è effettuato dopo lo svolgimento dei controlli.

5.3.4. Verifica della documentazione amministrativa e delle domande di rimborso ricevute e pagamento delle stesse

Il RdCP a seguito del ricevimento della documentazione amministrativa e delle domande di rimborso presentate dai beneficiari, provvede ad effettuare i controlli di primo livello come indicati al precedente punto a) Verifica amministrativa.

Il RdCP a seguito delle verifiche effettuate:

- determina l'ammontare della spesa ritenuta ammissibile e quella (eventuale) non ammissibile;



- determina l'esatta quantificazione del contributo spettante al beneficiario, nel rispetto di quanto previsto dai provvedimenti regionali di assegnazione delle risorse o di accesso al contributo;
- predispone la proposta di pagamento (nota di liquidazione) in favore del beneficiario.

5.3.5. Strumenti di controllo

Gli strumenti a supporto dell'attività di controllo sono costituiti da:

- **Check list:** guida e standardizza l'attività di controllo, fornendo l'elenco di tutto ciò che deve essere verificato per ciascuna operazione controllata. Nell'apposito allegato al presente SIGECO sono riportati i modelli di Check list differenziati per tipologia di operazione (realizzazione di infrastrutture/OOPP a titolarità regionale o a regia, acquisto di beni o servizi) per i controlli documentali e per i controlli in loco.
- **Verbali di controllo:** è il documento conclusivo dell'attività di controllo, nel quale è riportato il resoconto delle attività svolte e dei risultati delle verifiche realizzate. In allegato al presente SIGECO sono riportati gli schemi tipo di Verbale per i controlli documentali e per i controlli in loco.

5.3.6. La gestione delle irregolarità

La Regione Toscana, attraverso le proprie strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione dell'Accordo opera per prevenire, individuare e correggere le irregolarità, recuperare gli importi indebitamente versati, ed eventualmente revocare totalmente o parzialmente gli impegni e/o le liquidazioni di pagamento, in applicazione delle norme nazionali, regionali e comunitarie.

5.3.7. Rilevazione e gestione delle irregolarità

Per "irregolarità" si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

La rilevazione delle irregolarità ad opera di uno degli organismi preposti al controllo, interni o esterni all'Amministrazione regionale, può verificarsi durante tutte le fasi del processo di gestione e controllo.



Il RUA/AR svolge un ruolo di coordinamento e indirizzo per quanto concerne le irregolarità, attraverso l'attività di gestione delle irregolarità svolta dai RdA per gli interventi di propria competenza, e la rilevazione delle irregolarità svolta con i controlli di primo livello (documentali e in loco) da parte dei RdCP.

Le irregolarità possono essere rilevate da:

A. Organismi interni all'Amministrazione Regionale:

- il RdCP (o RdC) durante i controlli di I livello con le verifiche amministrative che interessano il processo di attuazione fisica e finanziaria delle operazioni, quindi ad es. in sede di esame della documentazione amministrativa e contabile presentata dal beneficiario per le richieste di pagamento (anticipo, rimborsi intermedi, saldo), e con le verifiche in loco (quindi su operazioni con spesa rendicontata e già sottoposte a verifiche amministrative);
- l'OdC con le verifiche in fase di certificazione successivamente alla Dichiarazione di spesa;

B. Soggetti controllori esterni: - NUVEC (Nucleo di Verifica e Controllo) - Guardia di Finanza, Corte dei Conti, etc...

Il RdCP (o RdC) rileva le eventuali irregolarità che successivamente segnala al RdA, per l'adozione di provvedimenti correttivi (tra cui le revoche e recuperi) o segnalazioni alle Autorità competenti. Il RdCP (o RdC) ed il RdA per quanto di loro competenza provvedono ad effettuare una valutazione delle irregolarità per determinarne la natura (sistemica, isolata, sospetto di frode, casi urgenti), l'impatto finanziario e le azioni correttive da intraprendere.

Il RdCP potrà agire autonomamente nei confronti del beneficiario laddove sarà in grado di effettuare una quantificazione finanziaria certa dell'irregolarità, come da documentazione comprovante, a condizione che la non ammissione a contributo non vada ad inficiare la realizzazione dell'intervento. In quest'ultimo caso e negli altri casi sarà il RdA ad intervenire, effettuando autonome valutazioni e prendendo i necessari provvedimenti, fino alla revoca totale o parziale del contributo concesso, come nel caso di un'irregolarità rilevata durante le verifiche in loco, quindi dopo la concessione del contributo al beneficiario. L'iter di segnalazione delle irregolarità prevede che il RdA una volta attivate le procedure di revoca o recupero provveda alla segnalazione della stessa all'OdC e al RUA/AR.

Il RdCP dovrà registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte, così da poter trasmettere al RUA/AR ed al RdA, contestualmente al Rapporto semestrale relativo allo svolgimento delle attività di controllo delle operazioni, una sezione dedicata alle diverse tipologie di irregolarità riscontrate e alle rispettive misure correttive intraprese, l'eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare e gli eventuali provvedimenti amministrativi o giudiziari intrapresi, aggiornando altresì il registro dei recuperi, nel quale, per ogni singola operazione e beneficiario, sono registrati gli importi da recuperare e recuperati, trasmettendo entro dieci giorni, all'Organismo di Certificazione, ed in

copia al RUA/AR, le informazioni sulle procedure di recupero e sugli importi revocati ai fini della rettifica delle certificazioni e dichiarazioni di spesa.

Si possono distinguere le seguenti tipologie di violazioni:

- **Violazione semplice:** violazioni rilevate prima dell'erogazione del contributo al beneficiario e non ancora inserite in una domanda di pagamento dell'OdC;
- **Violazione con recupero:** violazioni rilevate dopo l'erogazione del contributo al beneficiario ma non ancora inserite in una domanda di pagamento dell'OdC;
- **Irregolarità:** violazioni aventi il carattere di vere e proprie irregolarità rilevate dopo il pagamento del finanziamento al beneficiario e già inserite in una domanda di pagamento dell'OdC.

In quest'ultimo caso l'OdC effettua le necessarie annotazioni nel Registro dei Recuperi.

Nel registro dei recuperi sono inserite anche tutte le rettifiche su spesa certificata non riconducibili a irregolarità (ad esempio rettifiche per errore materiale).

5.3.8. Revoche e recuperi

Nel caso in cui il beneficiario del finanziamento, per cui è stata accertata un'irregolarità, abbia già ottenuto il pagamento dello stesso, è necessario che il RdA proceda al recupero delle somme indebitamente versate adottando il provvedimento di revoca totale o parziale del contributo.

Il recupero può avvenire anche mediante compensazione rispetto alla richiesta di erogazione successiva del beneficiario, ma solo a fronte di crediti certi ed esigibili.

La procedura di recupero prevede l'adozione del decreto di revoca del finanziamento, da maggiorarsi con gli interessi dovuti, da notificare al beneficiario. In caso di omessa restituzione spontanea, sono attivate le procedure di recupero coattive consentite dalla legge.

Il RdCP, a seguito dell'adozione da parte del RdA, del provvedimento di revoca totale o parziale del contributo, attiva le procedure di recupero delle risorse erogate ed indebitamente percepite dai beneficiari. Aggiorna i dati relativi ai recuperi per singola operazione e beneficiario, gli importi da recuperare e recuperati, lo stato di avanzamento delle procedure amministrative e giudiziarie attivate. Il RdCP dovrà anche trasmettere, entro dieci giorni, all'OdC, ed in copia all'AR, le informazioni sulle procedure di recupero e sugli importi revocati. Il RdCP provvede, oltre che all'aggiornamento del proprio registro dei recuperi, a rettificare le spese dichiarate. Di quanto sopra l'OdC tiene conto per la predisposizione della domanda di pagamento, oltre che per l'aggiornamento del proprio registro dei recuperi relativo a spese già oggetto di certificazione.

I RdA e il RdCP dovranno sempre informare tempestivamente l'OdC sull'andamento dell'azione di recupero grazie all'implementazione del Sistema Informativo, di tipo follow-up.

La registrazione nel Sistema Informativo degli importi recuperati concorre ad aggiornare l'attività di monitoraggio svolta dall'amministrazione regionale sui progetti dell'Accordo.

L'OdC tiene una contabilità degli importi recuperati, recuperabili e revocati riguardanti l'Accordo attraverso un Registro dei Recuperi.

Il Registro contiene tutti i dati di identificazione della somma da recuperare ed in particolare:

- la data dell'ordine di recupero e gli estremi identificativi del provvedimento;
- l'Organismo che ha emesso l'ordine;
- la scadenza stabilita;
- l'importo totale e la quota FSC soggetta a recupero o soppresso;
- l'importo totale e la quota FSC recuperati;
- il motivo del provvedimento;
- gli estremi identificativi dell'operazione soggetta a recupero e l'Attività nel quale risulta finanziata;
- l'importo degli interessi recuperati;
- lo stato dell'arte della procedura (in corso o conclusa e, in tal caso, data del provvedimento di chiusura);
- il riferimento alla domanda di pagamento nella quale si è provveduto alla rettifica della spesa irregolare.

Le informazioni sui recuperi effettuati, predisposte dai RdCP, devono, pertanto, contenere tutti i dati necessari all'identificazione della procedura così come indicato nel registro dei recuperi.

Il RdCP garantisce inoltre l'acquisizione sul Sistema informativo del FSC dei dati inviati dal RdA relativi agli atti di revoca delle agevolazioni concesse nonché la contabilità delle quote capitale oggetto di recupero e dei relativi interessi.

Il RdCP inoltre cura tempestivamente il riversamento sul bilancio regionale delle quote capitali e degli eventuali interessi.

6. ISTRUZIONI ED OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

Le istruzioni ai soggetti beneficiari, che comprendono l'indicazione in particolare delle norme di ammissibilità vigenti e le condizioni specifiche per il sostegno di ciascuna operazione, sono dettagliate nell'atto d'obbligo allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e

nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi finanziati nonché introdurre procedure trasparenti e omogenee.

Il RUA/AR, per il tramite dei RdA, garantisce la trasmissione di informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l'erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa a valere sull'Accordo.

Il RUA/AR svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative assicurando la divulgazione di nuovi elementi normativi e procedurali, che interessano gli interventi finanziati dal FSC.

Gli obblighi assunti dai beneficiari sono quelli dettagliatamente riportati nell'atto d'obbligo, allegato A1 alla DGR 940/2024 e riportato in allegato al presente SIGECO. L'atto d'obbligo deve essere sottoscritto entro 60 gg dal decreto di concessione del finanziamento; le domande di rimborso del beneficiario non possono essere pagate se prima non è stato sottoscritto l'atto d'obbligo.

Per quanto riguarda la presentazione delle domande di rimborso si rinvia alla precedente pag. 27.

La destinazione dell'investimento dovrà essere mantenuta per un minimo di 5 anni a partire dall'erogazione del saldo a favore del beneficiario, pena la decadenza dal finanziamento ed il recupero della somma erogata da dichiarare con apposito provvedimento regionale.

Per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, lo schema di atto d'obbligo è quello approvato con DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, allegato al presente SIGECO.

7. MODIFICA E RIMODULAZIONE ACCORDO – DEFINANZIAMENTO

L'Accordo può essere modificato d'intesa tra le Parti, sulla base degli esiti dell'istruttoria svolta dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri in coerenza con i profili finanziari definiti dalla delibera del CIPESS di assegnazione delle risorse.

La modifica dell'Accordo, qualora preveda un incremento o una diminuzione delle risorse del Fondo assegnate ovvero una modifica dei profili finanziari definiti dalla delibera del CIPESS di assegnazione delle risorse, è sottoposta, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, sentita la Cabina di regia del Fondo per lo sviluppo e la coesione, all'approvazione del CIPESS e, in tal caso, si applicano le previsioni di cui all'articolo 1, comma 178, lettera f), della legge n. 178 del 2020, come modificato dal D.L. 124/2023.

La modifica del cronoprogramma, come definito dall'Accordo, è consentita esclusivamente qualora l'Amministrazione regionale assegnataria delle risorse fornisca adeguata dimostrazione dell'impossibilità di rispettare il predetto cronoprogramma per circostanze non imputabili a sé ovvero al soggetto attuatore dell'intervento o della linea d'azione.

Il soggetto beneficiario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al RdA e al RUA/AR qualsiasi problematica che sia suscettibile di compromettere il rispetto del cronoprogramma procedurale e/o finanziario.

In caso di potenziali slittamenti del cronoprogramma finanziario di spesa annuale, il Soggetto beneficiario dovrà procedere a darne immediata comunicazione alla Regione, la quale istruisce il procedimento e se del caso attiva il Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza, per le eventuali proposte di modifica ai fini dell'emissione del parere da rendere nell'ambito dell'apposita istruttoria del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud, propedeutica alla modifica dell'Accordo per la Coesione 2021-2027 tra la Regione Toscana e il Ministro per gli affari europei da formalizzare mediante atto scritto o scambio di note formali. Il soggetto beneficiario dovrà pertanto fornire adeguata dimostrazione dell'impossibilità di rispettare il cronoprogramma stesso per circostanze non imputabili a sé. La modifica del cronoprogramma finanziario si intende accolta soltanto a seguito di istruttoria e parere positivo secondo quanto sopra indicato.

Il mancato rispetto del cronoprogramma finanziario indicato nell'accordo – inteso in termini di costo totale realizzato [e di corrispondente finanziamento FSC 2021/2027], dimostrato da spese documentate sostenute dal beneficiario con pagamenti quietanzati può comportare – ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 4 e 6, del DL 124/2023 convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162 – la riduzione del finanziamento FSC 2021/2027 (derivante dall'Accordo) per la parte relativa alla differenza tra pagamenti previsti nel suddetto cronoprogramma e pagamenti realizzati in ciascun anno. La Regione procede con proprio atto alla riduzione del finanziamento in proporzione al definanziamento parziale del piano finanziario dell'Accordo per la Coesione Governo – Regione Toscana disposto con Delibera CIPESS. Il calcolo dell'importo del finanziamento FSC revocato (R) per l'intervento i-esimo che non ha rispettato il cronoprogramma finanziario è effettuato applicando la proporzione tra definanziamento del piano finanziario dell'Accordo disposto dalla Delibera CIPESS (D) e sommatoria degli scostamenti (S) dai cronoprogrammi finanziari di tutti gli interventi che non hanno rispettato gli obiettivi di spesa (i):

$$(S = \sum_i \text{pagamenti FSC previsti} - \text{pagamenti FSC effettivi})$$

$$R = (\text{pagamenti FSC previsti intervento } i\text{-esimo} - \text{pagamenti FSC effettivi intervento } i\text{-esimo}) * D/S.$$

L'importo eventualmente ridotto rimane a carico dell'ente beneficiario e nulla è dovuto allo stesso da parte della Regione. Il beneficiario dovrà garantire con proprie risorse la copertura della quotaparte revocata al fine di assicurare la prosecuzione dell'intervento. In caso di impossibilità, si ha la revoca totale del contributo FSC.

Le risorse derivanti dal definanziamento totale o parziale rientrano nella disponibilità del FSC a livello centrale per il periodo di programmazione 2021-2027.

La mancata implementazione/alimentazione del SNM e/o il mancato invio al Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud da parte della Regione, con cadenza almeno semestrale, della relazione relativa all'attuazione degli interventi e delle linee di azione fa sì che il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri assegni all'Amministrazione inadempiente un termine non superiore a trenta giorni, prorogabile una sola volta per non più di quindici giorni. In caso di inutile decorso del termine di cui al primo periodo, il Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR può proporre al CIPESS l'adozione della delibera di definanziamento dell'intervento ovvero delle linee d'azione in relazione ai quali non siano stati inseriti i dati nel SNM o nel caso di mancato invio della relazione il definanziamento può riguardare tutti gli interventi e le linee di azione.

In caso di definanziamento dovuto ad inadempienze del soggetto beneficiario di cui alle fattispecie sopra indicate (mancato rispetto dei cronoprogrammi annuali di spesa, mancata alimentazione del sistema di monitoraggio, mancato invio alla Regione delle relazioni semestrali entro i termini stabiliti) il contributo FSC corrispondente è revocato.

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, la procedura di modifica è quella prevista dalla Delibera CIPESS 16/2023 mediante intesa tra Regione e DPCOE formalizzata mediante scambio di corrispondenza per far fronte ad incrementi prezzi dal attraverso il riutilizzo di economie di interventi conclusi. In tutti gli altri casi la modifica degli interventi finanziati con Delibera CIPESS 79/2021 deve essere approvata dal CIPESS. Per la Regione Toscana la modifica degli interventi originariamente previsti è stata approvata con Delibera CIPESS 28/2024. Il definanziamento degli interventi, ai sensi di quanto previsto dalla Delibera CIPESS 16/2023 è disposto nel caso in cui entro il 31 dicembre 2024 non siano state assunte le obbligazioni giuridicamente vincolanti intese quali STIPULA DEL CONTRATTO per i lavori, servizi o forniture o come ATTO DI CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO per gli aiuti.

8. PROCEDURE PER MODIFICHE/VARIAZIONI AL PROGETTO APPROVATO O AL QUADRO ECONOMICO

Il beneficiario ha l'obbligo di realizzare l'opera nel pieno rispetto del progetto approvato. Eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato o al quadro economico dovranno essere comunicate al RdA ed all'organismo intermedio responsabile dei controlli e pagamenti (OI RdCP) per la relativa autorizzazione. A tal fine il RUP deve attestare che la variante non pregiudica il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'intervento, non compromette la validità tecnico-

economica dell'investimento ammesso, è conforme al Codice dei contratti pubblici, non ha impatto sul cronoprogramma finanziario previsto per l'intervento nell'Accordo.

Di conseguenza le varianti progettuali possono essere autorizzate dal RdA mediante verifica di quanto dichiarato dal RUP circa il rispetto delle seguenti condizioni:

- non pregiudichino il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'intervento;
- non compromettano la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso;
- non pregiudichino il rispetto del cronoprogramma finanziario previsto per l'intervento nell'Accordo;
- siano conformi al Codice dei contratti pubblici.

La mancata autorizzazione del RdA sulla variante comporta l'inammissibilità della relativa spesa.

Eventuali varianti che hanno impatto sul cronoprogramma finanziario devono essere immediatamente comunicate al RUA per valutarne la sottoposizione al Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza (Comitato) dell'Accordo.

Il Soggetto beneficiario/attuatore comunica al RdA e al RUA/AR qualunque tipo di economia derivante dalla differenza tra previsioni e costi effettivi, al netto delle riserve di legge.

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, il beneficiario deve comunicare rispettare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento riportato nell'atto di concessione del finanziamento [o nella convenzione e/o contratto se previsti], coerente con quello comunicato in sede di processo di candidatura al finanziamento, nonché comunicare ai soggetti responsabili dell'attuazione e monitoraggio degli interventi, ogni informazione riguardante eventuali problematiche che potrebbero dar luogo a riduzione o revoca del finanziamento, oppure causare ritardi nella realizzazione dell'intervento e quindi modifiche ai suddetti cronoprogrammi, oltre a eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'intervento finanziato. Tuttavia la modifica del cronoprogramma procedurale o finanziario è consentita a condizione che sia rispettato il termine per l'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti intese in termini di STIPULA DEL CONTRATTO per i lavori, servizi o forniture.

9. IL CIRCUITO FINANZIARIO

9.1. ISCRIZIONE DELLE RISORSE FSC SUL BILANCIO REGIONALE

Le risorse FSC destinate all'attuazione dell'Accordo sono iscritte su appositi capitoli di entrata e di spesa del bilancio regionale, istituiti – nel rispetto della normativa contabile. Tenuto conto di

quanto previsto dall'art. 1, comma 178, lettera f), della legge 30 dicembre 2020, n. 178, e delle procedure di trasferimento delle risorse previste dall'art. 2 del decreto-legge n. 124 del 2023, nonché dalla presente delibera, le risorse FSC assegnate con la presente delibera, ivi incluse le risorse assegnate ai sensi dell'art. 23, comma 1-ter, del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, in quanto contributi a rendicontazione, erogati dalle amministrazioni centrali che non adottano la competenza potenziata, sono accertate, sulla base dei piani finanziari e dei programmi di riferimento, dalla regione nel rispetto del principio dell'allegato n. 4/2, paragrafo 3.6, lettera c), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (punto 5.2 della Delibera CIPESS 28/2024).

In particolare le risorse sono acquisite sul bilancio regionale in coerenza con il cronoprogramma di spesa di ciascun intervento o linea di azione come definito nell'Accordo. Tenuto conto della necessità di rispettare il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.lgs. 118/2011, il beneficiario che necessita di anticipare spese previste nel cronoprogramma finanziario a valere sulle risorse FSC può avanzarne richiesta mediante PEC al RdA e al RUA/AR; la richiesta deve contenere gli elementi utili a dimostrare la capacità del beneficiario di garantire la spesa in via anticipata rispetto al cronoprogramma originariamente previsto nell'Accordo ed è autorizzata dal RUA.

L'iscrizione in bilancio è effettuata sulla base delle specifiche (missione, programma, titolo, IV livello del piano dei conti, annualità) comunicate da ciascun RdA distintamente per ciascun intervento o linea di azione.

9.2. I FLUSSI FINANZIARI VERSO I BENEFICIARI (L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO)

Ai sensi della delibera della giunta regionale n. 940 del 5 agosto 2024, i pagamenti ai beneficiari sono effettuati dall'Organismo intermedio entro 90 giorni dalla richiesta del beneficiario secondo le modalità stabilite nel decreto regionale di concessione del contributo.

A tal fine il decreto regionale si attiene ai seguenti criteri:

- erogazione in ciascuna annualità di rimborsi intermedi pari alle spese rendicontate e ammissibili a seguito dei controlli effettuati dall'Organismo intermedio sulla base del cronoprogramma finanziario; il rimborso è effettuato su spesa pari almeno a 10.000 euro (spesa inferiore sarà cumulata fino al raggiungimento di tale importo). Il primo rimborso è subordinato all'avvenuta sottoscrizione dell'atto d'obbligo. Il rimborso dell'ultima annualità (fino ad un importo non superiore al 20% dell'intero contributo assegnato al progetto) è

subordinato altresì alla presentazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione dell'opera.¹

- eventuali richieste di erogazioni straordinarie in anticipo, non superiori al 80% della spesa prevista nell'anno, possono essere presentate per particolari esigenze della Stazione Appaltante. Tali esigenze dovranno essere opportunamente documentate nella richiesta formale che dovrà anche attestare la capacità di rispettare il cronoprogramma finanziario previsto per tale anno, essere sottoscritta dal RUP e dal Responsabile dei servizi finanziari dell'Ente Beneficiario e trasmessa al RdA che – previa valutazione - può autorizzare il RdCP al pagamento.

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, le modalità di liquidazione al beneficiario sono stabilite nel decreto regionale di concessione del contributo tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'anticipo non dovrà superare il 20% dell'importo assegnato al singolo intervento;
- i pagamenti intermedi saranno fatti a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute così come risultanti da rendicontazione inserita sul sistema informativo Artea;
- il saldo pari al 20% dell'importo assegnato al singolo intervento sarà corrisposto a seguito della verifica da parte di Artea della rendicontazione finale e del certificato di regolare esecuzione o collaudo dell'opera caricato dal beneficiario sul sistema informativo Artea.

(Pec AOOGR/PD Prot. 0210239 Data 20/05/2022)

9.3. I FLUSSI FINANZIARI VERSO L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE TITOLARE DELL'ACCORDO: IL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE DELLA SPESA

Il DL 124/23, l'art. 2 comma 2 e 3, prevede le modalità di erogazione delle risorse FSC all'amministrazione titolare dell'Accordo:

"2. Entro ciascun anno finanziario, coincidente con l'anno solare, per ciascun Accordo per la coesione di cui all'articolo 1, comma 178, della legge n. 178 del 2020, compatibilmente con le disponibilità annuali di cassa, viene erogata, anche in più soluzioni, un'anticipazione fino al 10 per cento del piano finanziario annuale indicato nell'Accordo, determinata avendo riguardo al valore dei progetti censiti nel Sistema nazionale di monitoraggio di cui all'articolo 4 del presente decreto,

¹ Fa eccezione l'intervento "Realizzazione del polo ospedaliero universitario nuovo Santa Chiara in Cisanello - Pisa" per il quale il contributo FSC deve essere interamente erogato a fronte di spesa sostenuta nel 2024 ancorché il collaudo sia previsto nel 2028. Fa inoltre eccezione l'intervento "Realizzazione della linea 2.2 Lotto 1: Tratta Aeroporto - Polo Scientifico" per il quale il saldo sarà erogato anche tenuto conto delle modalità previste per il PR FESR 2021/2027.



decurtata dell'importo delle anticipazioni degli anni precedenti che non hanno dato luogo a pagamenti. Per le Amministrazioni assegnatarie, le anticipazioni di cui al presente comma costituiscono trasferimenti di risorse vincolati alla realizzazione tempestiva dell'Accordo per il quale sono erogate.

3. In coerenza con le risultanze del Sistema nazionale di monitoraggio, ciascuna Amministrazione assegnataria delle risorse presenta la domanda di rimborso di spese sostenute, a titolo di pagamenti intermedi e di saldo, sulla base delle spese sostenute dai beneficiari, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In caso di erogazione dell'anticipazione di cui al comma 2, le Amministrazioni possono presentare la domanda di rimborso di cui al primo periodo, esclusivamente laddove il valore delle spese sostenute dai beneficiari per l'attuazione degli interventi previsti dall'Accordo, come risultanti dal Sistema nazionale di monitoraggio di cui all'articolo 4, risulti non inferiore alla metà dell'importo delle risorse complessivamente trasferite a titolo di anticipazione."

Il presente paragrafo riguarda il processo di certificazione della spesa e la presentazione delle domande di pagamento all'amministrazione centrale al fine di consentire alla Regione Toscana di ricevere l'erogazione delle risorse relative al Fondo sviluppo e coesione.

9.3.1. Dichiarazione di spesa

Il RUA/AR assicura il coordinamento delle operazioni di rendicontazione della spesa da parte dei Beneficiari e dei RdCP.

Il RdCP (il RdC nel caso la funzione di controllo sia disgiunta da quella di pagamento a favore del beneficiario) produce la Dichiarazione di Spesa, nel format concordato con il RUA/AR e l'OdC, dopo aver svolto per ciascuna operazione i controlli di primo livello e le verifiche amministrative descritte precedentemente. In particolare:

- aggrega i dati finanziari e le informazioni della spesa sostenuta a livello di Attività;
- dichiara che la spesa dichiarata sia stata effettivamente sostenuta e risulta ammissibile e conforme alle norme nazionali e comunitarie;
- dichiara che eventuali importi ritenuti inammissibili in sede di verifica amministrativa o in loco non sono ricompresi negli importi dichiarati;
- dichiara che risultano inseriti nel SI gli estremi e i dati sintetici dei giustificativi di spesa e che la relativa documentazione è visibile scansionata all'interno del sistema stesso;
- dichiara che le check list di verifica amministrativa relative a ogni domanda di rimborso presentata dai beneficiari sono visibili nel SI;

- dichiara che i dati riportati nella dichiarazione di spesa siano coerenti con i dati di avanzamento degli interventi e delle linee di azione dell'Accordo inseriti e validati nel sistema di monitoraggio;
- predispone la documentazione che accompagna la dichiarazione di spesa, ovvero:
 1. l'elenco delle operazioni incluse nella dichiarazione di spesa con la specifica dell'importo di spesa ammissibile;
 2. una Dichiarazione sui controlli che attesta l'attività di verifica effettuata sulle rendicontazioni di tutti i Beneficiari delle operazioni, le eventuali verifiche in loco effettuate e la descrizione per tipologia delle eventuali irregolarità accertate;
 3. il registro dei recuperi – relativo all'Attività di competenza;
- trasmette (anche per via telematica) tutta la documentazione (Dichiarazione di Spesa) al RUA/AR e contestualmente all'Organismo di Certificazione (OdC).

Le spese attestate nella dichiarazione concernono le spese sostenute dai beneficiari sulle quali sono già stati effettuati i controlli di I livello.

9.3.2. Domanda di pagamento

I trasferimenti delle risorse alla Regione da parte del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - IGRUE, sono effettuate conformemente a quanto disposto dall'art. 2 del DL 124/2023 e dalla Delibera CIPESS 28/2024.

Il RUA/AR, utilizzando i dati inseriti nelle dichiarazioni di spesa inviate dai RdC, verifica che siano stati raggiunti i livelli indicati all'art. 2 del DL 124/2023 e ne dà comunicazione all'OdC.

L'OdC, a seguito del ricevimento della comunicazione di effettuazione della suddetta verifica da parte del RUA/AR, effettua il riscontro delle Dichiarazioni di spesa e della documentazione inviata dai RdCP.

Nello specifico l'OdC:

- verifica la correttezza formale delle Dichiarazioni di Spesa corredate dei relativi allegati, presentate da ciascun RdCP (o RdC) a livello di Attività e la completezza delle informazioni in essa contenute. In particolare verifica che le dichiarazioni di spesa risultino sottoscritte e compilate in ogni loro parte. Effettua inoltre un riscontro sugli ammontari di spesa dichiarati, verificando che la somma algebrica delle spese dichiarate per ogni singola operazione corrisponda a quanto complessivamente sottoscritto nella Dichiarazione di Spesa;

- verifica la presenza e la completezza della documentazione a corredo della Dichiarazione e in particolare l'elenco delle operazioni e dei controlli effettuati;
- esamina le informazioni relative alle verifiche amministrative e in loco di primo livello effettuate dal RdCP al fine di assicurare: la loro presenza, la correttezza della compilazione e che i risultati di tali controlli siano stati presi in considerazione. Il controllo è effettuato, su base casuale, sulle check list di almeno il 20% delle operazioni poste in certificazione.

A seguito dell'esito positivo delle verifiche svolte, l'OdC invia alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione, la richiesta di trasferimento delle risorse (Domanda di pagamento), corredata dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute.

L'OdC accede, attraverso apposite funzioni del Sistema Informativo, alle informazioni sulle operazioni finanziate, agli elenchi dei giustificativi delle spese sostenute dai beneficiari ed alle relative copie conformi scansionate, alla documentazione sui controlli effettuati e relative risultanze.

Ciò consente all'OdC di valutare se gli importi di spesa per operazioni/progetto siano adeguatamente e correttamente rendicontati; tale controllo sarà integrato dalla visione della documentazione comprovante le attività di verifica svolte dai Responsabili di Controllo [e Pagamento], i cui esiti sono contenuti negli allegati alla dichiarazione di spesa.

Contestualmente alla predisposizione della domanda di pagamento l'OdC provvede ad **aggiornare/verificare** il Registro dei recuperi con le informazioni trasmesse dai singoli RdCP (o RdC).

Ai sensi della Delibera CIPESS 28/2024, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, il trasferimento delle risorse dallo Stato alla Regione è regolato secondo la disciplina prevista per il ciclo di programmazione 14/20 dalla Delibera CIPESS 86/2021.

10. IL SISTEMA INFORMATIVO LOCALE (SIL)

Il RUA/AR assicura l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del Programma secondo quanto previsto all'articolo 7 dell'Accordo, rendendo disponibili i dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di selezione nella Banca dati unitaria del SNM del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato.

Gli interventi sono identificati con il Codice unico di progetto (CUP) e le procedure di aggiudicazione tramite il Codice identificativo gara (CIG), ai quali si applicano tutti gli obblighi di

monitoraggio dei sistemi informativi rispettivamente gestiti dalla Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM-DIPE) e dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), già interoperabili con il SNM.

Il monitoraggio degli interventi e delle linee di azioni ricomprese nell’Accordo per la coesione è effettuato su due Sistemi informativi locali (SIL):

- il SIL del FSC già esistente presso l’Organismo intermedio ARTEA per tutti gli interventi e linee di azione con la sola eccezione dell’intervento indicato al punto successivo;
- il SIL del PR FESR 2021/2027 presso l’Organismo intermedio Sviluppo Toscana SpA, società in house providing della Regione Toscana, per l’intervento denominato “*Realizzazione della linea 2.2. Lotto 1: Tratta Aeroporto – Polo Scientifico*”, in quanto cofinanziato con fondi PR FESR 2021/2027.

Entrambi i sistemi informativi sono sviluppati avendo a riferimento i requisiti sotto elencati.

Interoperabilità: capacità di soddisfare i requisiti tecnici che consentono la cooperazione con ulteriori sistemi informativi complementari di livello comunitario, nazionale, regionale o in uso presso i beneficiari.

Riservatezza: la garanzia che una determinata informazione sia preservata da accessi impropri e sia utilizzata esclusivamente dai soggetti autorizzati.

Integrità: la garanzia che ogni informazione sia realmente quella originariamente inserita nel sistema informatico e sia stata modificata in modo legittimo da soggetti autorizzati.

Disponibilità: la garanzia di reperibilità dell’informazione in relazione alle esigenze di continuità di erogazione del servizio e di rispetto delle norme che ne impongono la conservazione sicura.

Autenticità: la garanzia che l’informazione ricevuta corrisponda a quella generata dal soggetto o entità che l’ha trasmessa.

La Disponibilità viene indirizzata attraverso sistemi di ridondanza, nonché da procedure di gestione dei sistemi e da procedure di ripristino dei servizi informatici (piano di disaster recovery) a fronte di eventi che ne provochino l’interruzione.

L’Integrità viene indirizzata attraverso le regole di non manomissione delle informazioni sfruttando i sistemi di crittografia per le password e sistemi di autenticazione.

L’accesso ai SI è condizionato dal ruolo che ogni soggetto che accede ha nel singolo Sistema, quindi le informazioni visibili differiscono a seconda del livello di accesso, come del resto la possibilità di inserimento/modifica dei dati.

La sicurezza logica di base è garantita tramite autenticazione basata su username e password. Le utenze sono rilasciate secondo criteri amministrativi e linee guida sulla sicurezza.

L'accesso sul sistema gestionale FSC può avvenire anche attraverso la Carta Sanitaria dei Servizi, Smart Card e con sistema SPID.

Il Sistema informativo di ARTEA (ivi compreso il sistema informativo del FSC) è dotato di certificazione ISO 27001.

Il SIL nella sua interezza rappresenta la fonte per presidiare il rispetto dei cronoprogrammi procedurali e finanziari, l'avanzamento degli interventi e per svolgere tutte le elaborazioni fisico-finanziarie all'interno delle Relazioni semestrali previste dal DL 124/2023 e dall'Accordo.

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, il sistema informativo locale per l'FSC di ARTEA deve garantire le funzioni unitarie di monitoraggio e certificazione anche tenendo conto dei progetti relativi agli aiuti in R&S monitorati sul sistema informativo locale di Sviluppo Toscana Spa, società in house della Regione Toscana, mediante appositi sistemi di interscambio dati.

11. IL MONITORAGGIO DELL'ACCORDO PER LA COESIONE

Il monitoraggio dell'Accordo per la coesione prevede la raccolta delle informazioni inerenti tutte le fasi di programmazione, attuazione, realizzazione e conservazione in forma elettronica dei dati di ogni operazione.

In particolare il monitoraggio comprende il:

- *Monitoraggio finanziario*: i dati riguardano l'avanzamento finanziario (impegni, pagamenti, economie, ecc.) degli interventi finanziati dall'Accordo;
- *Monitoraggio fisico*: i dati rilevati a livello di singola operazione e, ove pertinenti a livello di Attività\Settore di intervento\Area tematica, riguardano gli indicatori di realizzazione e di risultato;
- *Monitoraggio procedurale*: la rilevazione dei dati amministrativi viene svolta tenendo conto sia delle diverse tipologie di interventi finanziati dall'Accordo, sia delle procedure di attuazione adottate.

Il sistema di monitoraggio si configura come un **sistema aperto**, a ciclo continuo: il soggetto beneficiario può pertanto procedere all'aggiornamento costante dei dati e alla loro validazione.

11.1. PERIODICITA' DEL MONITORAGGIO ED ATTIVITA' DI COMPETENZA DEGLI ATTORI COINVOLTI

Il DL 124/2023 prevede stringenti meccanismi sanzionatori: il mancato rispetto da parte del beneficiario del cronoprogramma finanziario, come risultante dall'Accordo, può comportare la revoca del finanziamento FSC per la parte non realizzata; inoltre il mancato rispetto degli obblighi di monitoraggio da parte del beneficiario può essere esso stesso fonte di revoca del finanziamento FSC.

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del DL 124/2023, convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162, l'omessa, l'inesatta ovvero l'incompleta alimentazione del sistema informatico di cui al comma 1 da parte delle strutture preposte all'inserimento dei dati, è sempre valutata anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti di dette strutture.

Di conseguenza il monitoraggio deve basarsi su un'alimentazione costante da parte dei soggetti beneficiari dei dati di avanzamento procedurale e finanziario relativi ad ogni intervento. I beneficiari devono aggiornare e validare almeno bimestralmente i dati di monitoraggio sul sistema informativo locale (SiL) gestito dall'Organismo intermedio **entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento**. Al verificarsi di un ritardo rispetto alle tempistiche previste nel cronoprogramma procedurale e/o finanziario (format/atto d'obbligo), sarà attivato un **monitoraggio "rafforzato"** con obbligo da parte del beneficiario di aggiornamento mensile **entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento**.

ARTEA segnala al RdA e al RUA/AR i casi in cui il beneficiario non alimenti i dati di monitoraggio, procedurale, fisico e finanziario relativi all'intervento stesso, secondo le tempistiche stabilite.

Di seguito il dettaglio delle attività che devono essere assicurate da parte di ciascuno dei soggetti coinvolti:

Il responsabile del monitoraggio c/o il beneficiario dovrà, con le tempistiche sopra indicate, comunicare:

- se nel periodo intercorso dall'ultimo monitoraggio è intervenuto un avanzamento procedurale (es. avvio gara, aggiudicazione lavori, stipula contratto, avvio lavori, ecc.) caricando la relativa documentazione amministrativa e l'attestazione di regolarità amministrativo contabile;
- se nel periodo intercorso dall'ultimo monitoraggio è intervenuto un avanzamento di spesa (pagamento) caricando la relativa documentazione giustificativa e l'attestazione di regolarità amministrativo contabile;
- se non ci sono avanzamenti di fasi procedurali o finanziari: validazione monitoraggio con dichiarazione di assenza di variazioni. Fino a quando il sistema informativo di ARTEA non sarà adeguato al fine di consentire di validare il monitoraggio in assenza di variazioni, il responsabile del monitoraggio c/o il beneficiario deve curare l'invio di apposita PEC al RdA per comunicare l'assenza di variazioni rispetto al periodo precedente.



Il beneficiario si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite e prende specificatamente atto che il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio può comportare la revoca del finanziamento FSC 2021/2027 ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 7, del DL 124/2023 convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162. La Regione procede con proprio atto alla revoca del finanziamento sulla base della Delibera CIPESS che dispone il definanziamento del piano finanziario dell'Accordo per la Coesione Governo – Regione Toscana a causa del mancato monitoraggio.

ARTEA: in qualità di soggetto gestore del sistema informativo locale del FSC, assicura:

- l'implementazione del sistema di monitoraggio in modo da consentire di ricevere, nel caso di assenza di avanzamenti procedurali e/o finanziari, una dichiarazione del beneficiario di assenza di variazioni;
- il confronto mensile tra cronoprogrammi previsti ed effettivi: a tal fine i cronoprogrammi inseriti sul sistema informativo in coerenza con l'accordo per la coesione sono disabilitati alla modifica da parte del singolo beneficiario;
- la segnalazione di ritardi rispetto al cronoprogramma procedurale e finanziario caricato a sistema;
- la segnalazione dei casi in cui il beneficiario non alimenti i dati di monitoraggio;
- il supporto ai beneficiari in tutti gli aspetti relativi al caricamento sul sistema informativo dei dati di monitoraggio e di rendicontazione;
- la messa a disposizione di reports mensili a favore dei settori RdA e del Responsabile regionale dell'accordo relativi a:
 - dati inseriti a sistema e validati da parte dei beneficiari;
 - casi di inserimento a sistema non completati dal beneficiario.

Il RdA mediante il proprio responsabile del monitoraggio provvede a:

- verificare mediante i reports di monitoraggio messi a disposizione da ARTEA che tutti i beneficiari degli interventi di propria competenza abbiano validato il monitoraggio, in caso negativo invia agli stessi PEC di sollecito;
- verificare le eventuali problematiche di monitoraggio riscontrate dai beneficiari e presidiare la relativa risoluzione entro la scadenza di monitoraggio successiva;
- verificare che i dati inseriti dai beneficiari, sulla base delle informazioni in proprio possesso, siano coerenti e completi, in caso negativo ne chiede la tempestiva correzione;
- predisporre una relazione semestrale sugli interventi di propria competenza, secondo uno schema messo a disposizione dal RUA/AR, nel quale specifica i motivi degli eventuali scostamenti dei cronoprogrammi di spesa e procedurali e le azioni poste in essere per porvi rimedio, tenuto conto di quanto comunicato in merito dai beneficiari.

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, considerato che l'invio dei dati di monitoraggio verso la BDU IGRUE è previsto per bimestri con consolidamento al 23 del

mese successivo, il beneficiario è tenuto a chiudere il monitoraggio bimestrale validando i dati precedentemente inseriti entro l'ultimo giorno di ogni bimestre.

11.2. TRASFERIMENTO AL SISTEMA NAZIONALE DI MONITORAGGIO REGIS

Il trasferimento dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio Regis è effettuato nel rispetto delle seguenti disposizioni applicative della Ragioneria Generale dello Stato (RGS):

- Protocollo Unico di Colloquio RGS quale riferimento documentale che individua e descrive l'insieme delle informazioni oggetto del monitoraggio che dovranno essere trasmesse al Sistema Nazionale di Monitoraggio (versione 3.0 Aprile 2024);
- Circolare n. 27 del 17.05.2024 - Monitoraggio delle misure del PNRR e della Politica di Coesione 2021-2027 (PUC v. 3.0 e Protocollo applicativo v. 1.0) nonché le Tabelle di Contesto del PUC RGS v. 3.0;

ARTEA verifica l'inserimento dei dati di monitoraggio, la congruenza degli stessi con la rendicontazione delle spese sostenute e l'alimentazione degli indicatori al fine dell'invio al sistema di monitoraggio unitario nazionale ReGiS secondo le specifiche su cui si basa il sistema del monitoraggio unitario della programmazione 2021/2027 (Protocollo Unico di Colloquio (PUC) 2021/2027). ARTEA trasmette al Sistema Nazionale di Monitoraggio come costo ammesso FSC i dati di spesa monitorati a sistema e validati dal Beneficiario nell'attestazione di regolarità amministrativo-contabile. La spesa comunicata al Sistema Nazionale di Monitoraggio sulla base di quanto sopra è oggetto di rettifica nel primo monitoraggio utile qualora il controllo successivo - che deve essere svolto dall'organismo intermedio entro 60 gg dal caricamento della documentazione da parte del beneficiario - abbia esito negativo.

Il ciclo del monitoraggio comprende le seguenti fasi:

-raccolta e inserimento dati sul sistema gestionale del FSC presso l'Organismo intermedio Artea (Sistema Informativo locale, SIL) a cura del beneficiario/soggetto attuatore;

-verifica sul sistema locale (ovvero mediante la reportistica messa a disposizione dell'OI Artea) da parte dei RdA dei dati relativi ai progetti monitorati;

-simulazione sul sistema locale dei controlli di prevalidazione del PUC a cura dell'OI ARTEA; nel caso si evidenzino potenziali scarti l'OI trasmette al RdA le opportune informazioni per poter procedere alla correzione dei dati. La simulazione sul SIL viene pertanto riproposta fino ad eliminazione di tutti gli errori che generano scarti nell'invio del flusso verso IGRUE;



-invio dati al SNM Regis, prevalidazione dei dati in SNM Regis, a cura dell'OI ARTEA; nel caso risultino scarti non precedentemente intercettati dalla simulazione sul SIL, l'OI ARTEA procede a comunicare ai RdA le opportune informazioni al fine di procedere alle correzioni sul SIL; ARTEA procede quindi, previa verifica delle correzioni apportate, a effettuare nuovo invio, e prevalidazione dei dati;

-validazione a cura del RUA/AR;

-consolidamento dei dati a cura di IGRUE, tale consolidamento consiste in una "fotografia" degli interventi ad un dato momento;

-verifica sui dati consolidati a cura del RUA/AR.

Per l'intervento "Realizzazione della linea 2.2. Lotto 1: Tratta Aeroporto – Polo Scientifico", presente nell'Accordo e già monitorato nel PR FESR 21/27 – l'OI Sviluppo Toscana Spa, Organismo Intermedio già individuato per il PR FESR garantisce tutte le attività di monitoraggio previste per l'OI sopra indicate.

I dati forniti al SNM Regis mediante il suddetto ciclo di monitoraggio, vengono sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo di qualità, tale da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate, anche ai fini dei meccanismi sanzionatori previsti e del trasferimento delle risorse finanziarie da parte del DPCOE.

Solo i dati validati in tale sistema assumono infatti rilevanza ai fini dell'applicazione dei meccanismi sanzionatori e del trasferimento delle risorse finanziarie. Il trasferimento delle risorse del Fondo Sviluppo Coesione è vincolato al rispetto del completo inserimento dei dati dei singoli interventi nel sistema di monitoraggio unitario.

Ai sensi della DGR 493/2022, come modificata dalla DGR 944/2023, per gli interventi finanziati a valere sull'anticipazione FSC 2021/2027 di cui alla Delibera CIPESS 79/2021, i dati sono trasmessi al Sistema Nazionale di Monitoraggio RGS/IGRUE secondo il PUC 14/20. Essi sono inviati dopo che è stato completato il controllo da parte dell'OI.

11.3. IL CRUSCOTTO DI MONITORAGGIO INTERNO

Al fine di consentire la costante verifica dell'andamento dell'Accordo di Coesione, come pure verificare la non esistenza di un doppio finanziamento dei progetti, è previsto il cruscotto di monitoraggio. Questo comprende la seguente reportistica:

- reportistica mensile messa a disposizione dall'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici per tutti i progetti finanziati dalla Delibera CIPESS 28/2024 nonché – distintamente – per i

progetti finanziati con Delibera CIPESS 79/2021 e 17/2023 ricompresi nell'accordo per la coesione. Per tali progetti, seguendo un processo ed una metodologia analoghi a quelli già utilizzati per il monitoraggio PNRR-PNC, l'Osservatorio mette a disposizione un dataset specifico che, per ciascun progetto di investimento, conterrà il dettaglio, oltre che dei suoi elementi descrittivi, dei soggetti coinvolti, delle singole procedure di affidamento attivate e dei relativi aggiudicatari, dei singoli pagamenti effettuati e della fase di avanzamento dell'iter di realizzazione. Il dataset sarà in particolare il risultato dell'integrazione di più fonti informative, banche dati e sistemi di monitoraggio, quali in particolare CuPweb (DIPE); MOP-BDAP (MEF); SIMOG e PCP (ANAC); SITAT (Osservatorio); SIBEC (RT); SIOPE (RGS);

- reportistica mensile messa a disposizione dall'Organismo intermedio ARTEA contenente le principali informazioni (dati anagrafici, procedurali e di realizzazione e rendicontazione) dei progetti relativamente all'avanzamento procedurale e finanziario in confronto con i cronoprogrammi inseriti nell'accordo per la coesione così come risultanti dal sistema informativo di monitoraggio (SIL) dedicato all'Accordo;
- per l'intervento "Realizzazione della linea 2.2. Lotto 1: Tratta Aeroporto – Polo Scientifico", presente nell'Accordo e già monitorato nel PR FESR – tale reportistica viene messa a disposizione da Sviluppo Toscana Spa, Organismo Intermedio già individuato per il PR FESR;
- sono inoltre messe a disposizione con cadenza semestrale informazioni relative allo stato dei controlli di competenza degli organismi intermedi (ARTEA e Sviluppo Toscana Spa);
- reportistica on line messa a disposizione dal Settore Controllo Strategico e di Gestione con i principali dati di avanzamento procedurale e finanziario come risultanti dal sistema nazionale di monitoraggio.

La reportistica suddetta è messa a disposizione dell'AR, dei RdLI, dei RdA e del rispettivo Responsabile per il monitoraggio individuato all'interno di ciascun settore.

11.4. RELAZIONI SEMESTRALI

La Regione Toscana, per il tramite del RUA/AR, invia al Dipartimento per le politiche di coesione di n. 2 relazioni semestrali riferite al periodo 1 gennaio - 30 giugno e 1 luglio - 31 dicembre, rispettivamente entro il **31 agosto** e il **28 febbraio** di ciascun anno.

Le relazioni danno evidenza dello stato di attuazione degli interventi e delle linee d'azione indicati nell'Accordo, della coerenza con gli altri strumenti di programmazione regionale o nazionale che insistono sul territorio, nonché degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni dei cronoprogrammi procedurali e di spesa, e delle azioni poste in essere per porvi rimedio.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2, comma 5 del Decreto-legge Sud, le relazioni dovranno essere elaborate sulla base dell'apposita modulistica predisposta e resa disponibile dal

Dipartimento per le politiche di coesione e trasmesse secondo le modalità indicate dal medesimo Dipartimento.

Le relazioni sono rese disponibili nel sito web della Regione Toscana dedicato all'Accordo per la coesione FSC 2021/2027.

Il RUA/AR elabora le relazioni semestrali sulla base delle relazioni trasmesse dai RdA a loro volta predisposte tenendo conto delle relazioni semestrali trasmesse dai Soggetti beneficiari.

Il beneficiario deve inviare al Responsabile di attività entro il **10 luglio** ed il **10 gennaio** di ogni anno due relazioni semestrali – con i dati aggiornati rispettivamente al 30 giugno ed al 31 dicembre - sottoscritte dal RUP in merito allo stato di attuazione dell'intervento, alle eventuali criticità che potrebbero pregiudicare il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali e alle azioni che il soggetto beneficiario intende porre in essere, o che ha in corso o che ha già posto in essere per porvi rimedio. Il mancato invio delle relazioni semestrali può essere fonte di revoca da parte del RdA in considerazione degli obblighi posti in capo alla Regione ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 7 del DL 124/2023 convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n. 162.

Il RdA, per il tramite del proprio Responsabile del monitoraggio, deve predisporre una relazione semestrale sugli interventi di competenza del Settore di appartenenza, secondo uno schema messo a disposizione dal RUA/AR, nella quale - sulla base delle informazioni raccolte dai beneficiari – si riassume l'andamento degli interventi, i motivi degli eventuali scostamenti dei cronoprogrammi di spesa e procedurali e le azioni poste in essere dal beneficiario e/o dal RdA e/o dal RdLI per porvi rimedio. Le relazioni sono trasmesse entro il **15 luglio** e entro il **20 gennaio** al RUA.

Salvo diverse indicazioni da parte del DPCOE, gli interventi finanziati a valere sulle risorse in anticipazione di cui alla Delibera CIPESS 79/2021 non sono ricompresi nelle relazioni semestrali.

12. MISURE ANTIFRODE E CONFLITTI DI INTERESSE

Allo scopo di introdurre e applicare procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate, la Regione Toscana ha attribuito al dirigente del Settore Prevenzione della Corruzione e Trasparenza l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge, con il supporto dei vertici amministrativi, diversi compiti: dall'individuazione dei settori dell'amministrazione maggiormente esposti a rischi di corruzione alla definizione, attuazione e monitoraggio di percorsi di prevenzione.



Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha altresì il compito di accertare e far rispettare i divieti stabiliti per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità, segnalando i casi di possibile violazione delle disposizioni agli organi competenti.

La Regione ha inoltre predisposto, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Regione Toscana, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 80 del 31/01/2024, una specifica sezione dedicata alla prevenzione dei rischi corruttivi e trasparenza, formulando indirizzi per il comportamento dei dipendenti e dirigenti del comparto regionale.

Tale Piano contiene, inoltre, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo e costituisce un corpus organico in sinergia con i principali strumenti programmatici dell'Ente in modo tale da garantire un'azione unitaria che si avvale coordinatamente di strumenti quali anche la semplificazione e la trasparenza per rendere l'Amministrazione impermeabile alla corruzione.

Il piano è rivolto a tutto il personale dell'amministrazione regionale al fine di perseguire gli obiettivi strategici di:

- riduzione delle probabilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di individuare casi di corruzione;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tutti i dirigenti della Amministrazione regionale concorrono all'attuazione del Piano con specifiche azioni.

La Regione Toscana, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente, ha inoltre approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana" (art. 54, comma 5, Decreto legislativo n. 165 del 2001, Legge 6 novembre 2012 n. 190, D.P.R. n. 62 del 2013 come modificato ed integrato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81), con Delibera della Giunta regionale n. DGR 978 del 29 -07-2019.

Il codice definisce, ai sensi dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i comportamenti che i dipendenti della Regione Toscana sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene altresì regole di condotta riguardanti, oltre al conflitto di interessi (con i relativi obblighi di comunicazione e astensione, di incompatibilità, di svolgimento di incarichi e attività d'ufficio), l'utilizzo di informazioni ufficiali e di risorse, l'accettazione di benefici o regalie. Il Codice di comportamento è vincolante per tutto il personale della Giunta regionale.

Le modifiche al codice di comportamento sono adottate con delibera di Giunta e sono comunicate a tutto il personale attraverso il canale intranet regionale. Il personale nuovo assunto viene adeguatamente informato degli obblighi comportamentali cui è sottoposto all'atto della sottoscrizione del contratto che cita esplicitamente il codice stesso.

A riguardo, sono state attivate forme di diffusione del Codice sia nei confronti dei dipendenti che dei collaboratori dell'Ente.

Gli strumenti di controllo adottati dall'Amministrazione sulla base della normativa vigente (v. pag. 28) assicureranno misure antifrode nelle varie fasi del ciclo di vita degli interventi dell'Accordo, con particolare riguardo a quelle maggiormente esposte a rischi di frode.

Per quanto riguarda la procedura da attivare per il recupero delle somme illegittimamente versate al Beneficiario, si rinvia alle disposizioni relative al trattamento delle irregolarità di cui a pag. 28.

Per quanto riguarda le procedure di selezione delle operazioni e dei beneficiari, i soggetti coinvolti nel loro svolgimento sottoscrivono una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, redatta ai sensi del DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

Il RdA provvede alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

13. MODALITA' DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione inerente la realizzazione dell'intervento dovrà essere disponibile, per l'attività di verifica e controllo, fino al **quinto anno successivo** alla chiusura dell'Accordo.

I soggetti beneficiari dovranno conservare i seguenti documenti:

- le registrazioni contabili e/o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di eseguire gli interventi;
- le specifiche tecniche e finanziarie dell'intervento;
- i documenti relativi alle procedure di appalto e di aggiudicazione;
- le fatture quietanzate o documenti aventi forza probatoria equivalente per ogni voce di spesa sostenuta dal beneficiario o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di eseguire gli interventi;
- documenti giustificativi dell'effettiva fornitura di beni e servizi nell'ambito dell'intervento.

I documenti dovranno essere conservati nella loro forma originale oppure in copia fotostatica resi conformi all'originale secondo la normativa nazionale vigente.

Qualora i documenti esistano unicamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono essere conformi a norme di sicurezza riconosciute, atte a garantire che i documenti rispettino le prescrizioni giuridiche vigenti in materia e siano affidabili ai fini del controllo.

I RdA curano la gestione della documentazione, relativa alle attività di propria competenza. Essi devono assicurare regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti, attraverso il controllo del rispetto delle procedure di archiviazione adottate.

In particolare, la documentazione deve essere collocata:

– in un dossier presso ciascun RdA, che dovrà contenere la documentazione concernente il quadro programmatico, la selezione e l'assegnazione delle risorse ai Beneficiari e tutta la documentazione inerente al rapporto tra il RdA e ciascun Beneficiario (selezione, finanziamento, approvazione varianti di progetto, impegni di spesa);

- in un dossier presso il RdCP che dovrà contenere la documentazione concernente le domande di rimborso avanzate dai beneficiari e la documentazione attestante l'esecuzione dei controlli di primo livello (dichiarazioni di spesa e rendicontazioni finali di intervento, sorveglianza, check list e verbali di controllo, atti relativi al rimborso al beneficiario per le spese sostenute, ecc.)

L'Organismo intermedio garantisce, mediante sistema informativo, la raccolta, la conservazione e la disponibilità della documentazione inerente l'intervento per almeno **cinque anni** successivi alla chiusura dell'Accordo per la coesione, fatte salve le specifiche disposizioni previste dalle norme in materia di aiuti di Stato o ulteriori indicazioni normative comunicate dal RUA/AR.

La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario. I documenti sono conservati secondo le norme vigenti in materia.

La documentazione suddetta rimane a disposizione a sistema, ai fini di consultazione, per **cinque anni** dalla chiusura dell'Accordo e sarà altresì conservata per ulteriori **cinque anni** nel rispetto della normativa sulla conservazione digitale, quindi per **dieci anni in totale**.

14. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Come previsto dall'art. 8 dell'accordo per la coesione, le informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione ed ai risultati dello stesso saranno pubblicizzate sulla base di un Piano di comunicazione approvato dalla Regione. Il RUA provvederà all'individuazione del referente per la comunicazione.

Gli interventi monitorati sul SNM sono pubblicati sul portale OpenCoesione (www.opencoesione.gov.it) con le previste caratteristiche di visualizzazione e possibilità di rielaborazione delle informazioni in formato aperto. Inoltre i dati relativi allo stato di avanzamento dei lavori sono resi pubblici anche mediante pubblicazione sul sito della Regione attraverso sistemi "open-data".

Sul sito web della Regione è disponibile un'apposita sezione contenente le informazioni e la documentazione di interesse relativa all' Accordo per la Coesione FSC 2021/2027 Regione Toscana.

I beneficiari si impegnano a rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità. In particolare, fatte salve ulteriori indicazioni del RUA, il beneficiario è tenuto ad utilizzare sia nella cartellonistica di cantiere che sull'opera finita il logo del Fondo Sviluppo e Coesione comunicato dal RdA e messo a disposizione sul sito della Regione Toscana. In allegato al presente SIGECO sono illustrate le modalità che i beneficiari sono tenuti a seguire al fine di dare informazione e pubblicità del finanziamento a valere sulle risorse FSC per la realizzazione degli interventi di propria competenza, distintamente per l'anticipazione FSC 21/27 e per i nuovi interventi inseriti nell'Accordo per la coesione.



Allegati:

1. Check list e verbali di controllo;
2. Schema atto d'obbligo del beneficiario accordo coesione;
3. Schema atto d'obbligo del beneficiario anticipazione FSC;
4. Schema di disciplinare ARTEA accordo coesione;
5. Schema di disciplinare ARTEA anticipazione FSC;
6. Modulo attestazione di regolarità amministrativo contabile delle spese sostenute;
7. Modulo attestazione di regolarità amministrativo contabile delle procedure di gara;
8. Comunicazione loghi accordo coesione;
9. Comunicazione loghi anticipazione FSC.



Regione Toscana



ALLEGATO A.1.

Check list e verbali di controllo



Regione Toscana



GIUNTA REGIONALE TOSCANA

FSC 2021 – 2027 Accordo per la Coesione Regione Toscana

CHECK LIST CONTROLLI DI 1° LIVELLO DOCUMENTALI E IN LOCO

Macroprocesso: Realizzazione Opere Pubbliche
Operazioni a titolarità regionale (gestite e realizzate direttamente dalla Regione Toscana)

FSC 2021 – 2027 Accordo per la Coesione Regione Toscana**SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO**

Linea di intervento (Direzione)		
Attività (Settore)		
CUP		
Codice Regionale del Progetto		
Titolo del Progetto		
Denominazione Beneficiario		
Descrizione sintetica del progetto		
Estremi atto di concessione del contributo ed eventuali ss.mm.ii.		
Denominazione Organismo Intermedio		
Denominazione del Soggetto che ha effettuato il controllo		
Tipologia di controllo effettuato (barrare casella corrispondente)	Documentale <input type="checkbox"/>	
	In loco <input type="checkbox"/>	
Referente del Beneficiario presente al controllo in loco		
Data in cui è stato effettuato il controllo (gg/mm/aa)	Inizio	
	Fine	

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO				  				
Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
1. Processo di Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni								
		RdC1	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione:	<ul style="list-style-type: none"> - contratti - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificati di pagamento - SAL - certificato di inizio lavori - certificato di fine lavori - certificato di collaudo e relativa relazione <input type="checkbox"/> certificato di regolare esecuzione - altra documentazione pertinente 				
01	CD		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi pagamenti, ecc)	<input type="checkbox"/>				
		RdC2	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota del contributo pubblico:	<ul style="list-style-type: none"> - Bando di gara - Pubblicazioni bollettini ufficiali - Delibere di aggiudicazione - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - nomina commissione collaudo - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - relazione sul conto finale - relazione di collaudo - certificato di collaudo - delibera di ammissibilità del certificato di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/Polizza fidejussoria - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore - Misure di pubblicità <input type="checkbox"/> - altra documentazione pertinente 				
A) PAGAMENTI FATTURE:								
01	CD		1) Tutte le fatture citano separatamente le corrispondenti voci IVA?					
02			2) Le fatture sono tutte compilate correttamente sotto i seguenti profili?:					
02.1	CD, CL		- Numero progressivo					
02.2			- Data di fatturazione					
02.3	CD, CL		- Descrizione dei servizi resi/beni ceduti					
02.4	CD, CL		- Importo imponibile, importo IVA, importo TOTALE					
02.5	CD, CL		- Aliquota IVA o eventuale riferimento normativo specifico per non applicazione IVA					
02.6	CD, CL		- Numero di partita IVA					
02.7	CD, CL		- Identificazione del fornitore (compresi nome e numero del conto bancario in caso di appaltatore)					
02.8	CD; CL		- Vidimazione attestante il cofinanziamento a valere sull'Accordo Coesione FSC 2021-2027					
03			3) Le spese rendicontate sono EFFETTIVE in quanto:					
03.1	CD; CL		- Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni fattura/documento contabile di equivalente natura probatoria					
03.2	CD; CL		- Tutti i pagamenti sono stati effettuati da parte del soggetto beneficiario					
04	CD, CL		4) Tutti i giustificativi di pagamento oggetto di rendicontazione sono interamente quietanzati?					
05	CD, CL		5) L'impegno di debito e la fattura hanno un comune destinatario, ammontare e partita IVA?					
06			6) Specifiche delle fatture/controllo prove:					
06.1	CD; CL		a) è disponibile un elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa oggetto di controllo, contenente gli estremi dei singoli giustificativi (numero, data di emissione, oggetto, importo), sottoscritto dal soggetto beneficiario?					
06.2	CD; CL		b) tutte le fatture (o gli altri documenti contabili di equivalente valore probatorio) rendicontate sono collegate funzionalmente e temporalmente ad una o più specifiche voci di spesa e azioni previste dal progetto ammesso a contributo? (INERENZA DELLA SPESA)					
06.3	CD; CL		c) le fatture (o gli altri documenti contabili di equivalente valore probatorio) sono relativi al periodo di ammissibilità dei fondi dell'Accordo per la Coesione-FSC 2021-2027 verso il beneficiario? (TEMPORALITÀ DELLA SPESA)					
07			7) Indicare la spesa esaminata:					
07.1	CD; CL		a) la spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo:					
			- ammontare della spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo:					
			Euro					
			- ammontare della spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e ammessa dal RdCP a seguito del controllo:					

			Euro				
07.2	CD; CL		b) la corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile:				
			- ammontare della corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo:				
			Euro				
			- ammontare della corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e ammessa dal RdCP a seguito del controllo:				
			Euro				
			(Conclusioni generali relative al processo pagamento fatture del progetto)				
			B) AMMISSIBILITA':				
			B1) Aspetti generali				
08	CD, CL		1) Si è in grado di identificare il beneficiario ?				
09	CL		2) E' verificato che il beneficiario coinvolto nell'attuazione dell'operazione rimborsata sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantiene un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione?				
10	CL		3) E' verificato che il beneficiario rispetta l'obbligo di conservazione della documentazione del progetto per il periodo previsto dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario ed in caso di aiuti di stato in conformità alla tempistica da questi prevista ove più restrittiva?				
11	CD; CL		4) Nel caso in cui l'operazione sia cominciata prima della presentazione della domanda di finanziamento al PR è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione ?				
12	CD; CL		5) Tutta la spesa presa in considerazione è stata effettivamente e definitivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità previsto per l'Accordo, dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del beneficiario?				
13			6) Tutta la spesa sostenuta:				
13.1	CD, CL		a) è effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente?				
13.2	CD, CL		b) è fondata su contratti aventi valore legale o accordi e/o documenti?				
13.3	CD, CL		d) è riferita direttamente al progetto?				
13.4	CD, CL		e)) è contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili?				
13.5	CD, CL		f) è contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili?				
14	CD		7) In caso di richiesta di pagamento intermedio inviata dal fornitore, è stata presentata ed è regolare la documentazione obbligatoria di supporto a tale erogazione prevista dalla procedura di assegnazione delle risorse (oltre alla documentazione di spesa anche altra documentazione tecnica - come, ad esempio, relazioni intermedie di progetto e simili)?				
15			8) In caso di richiesta di pagamento saldo inviata dal fornitore:				
15.1	CD		a) è stata presentata ed è regolare la documentazione obbligatoria di supporto alla rendicontazione finale prevista dalla procedura di assegnazione delle risorse (oltre alla documentazione di spesa anche altra documentazione tecnica - come, ad esempio, certificati di collaudo, di avvio gestione/operatività, relazioni finali di progetto e simili)?				
15.2	CD; CL		b) è stata effettuata la verifica finale dei risultati conseguiti (coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento; congruità delle spese sostenute; rispetto del cronoprogramma e degli altri elementi di progetto) ?				
16	CD		9) Il Beneficiario ha provveduto all'invio dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale nei tempi e nei modi indicati dal RdA? [relativamente al monitoraggio fisico si veda anche quanto riportato alla successiva Sezione C) di questa Check List]				
17	CD; CL		10) Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e secondo le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse?				
18	CD; CL		11) Il progetto risulta concluso e funzionante (completato ed in uso), ove applicabile?				
			B2) Spesa Ammissibile				
19	CD, CL		1) La spesa viene considerata ammissibile se rientra nelle seguenti categorie:				
			a) Pianificazione e progettazione;				
			b) Acquisto di terreni;				
			c) Costruzioni;				
			d) Apparecchiature;				
			e) Project management;				
			f) Misure di pubblicità e informazione				
			Integrare/adattare sulla base delle specifiche voci di spesa ammissibili previste per il progetto non rientranti tra quelle previste/specificate nella presente Check L				
			B3) IVA, spese legali, oneri e altre imposte e tasse				
20	CD, CL		1) La spesa dichiarata comprende unicamente l'IVA che non è recuperabile e grava effettivamente e definitivamente sul beneficiario?				
21	CD, CL		2) La spesa dichiarata esclude altre tasse/oneri derivanti dal cofinanziamento che non gravano effettivamente e definitivamente sul beneficiario?				
			B4) Spesa relativa alla progettazione				
22	CD, CL		1) La spesa dichiarata riferita alla progettazione viene considerata ammissibile?				
			B5) Acquisto di terreni e diritto di accesso				
23			1) Se le spese dichiarate comprendono l'acquisto di terreni non costruiti, vi è stata conformità a tutte le seguenti condizioni?				
23.1	CD, CL		a) L'acquisto di terreno deve essere indispensabile al raggiungimento degli obiettivi dell'operazione finanziata;				

Check list

23.2	CD, CL	b) L'acquisto di terreni non costituisce più del 10% della spesa idonea del progetto, con l'eccezione dei casi espressamente giustificati dall'organismo responsabile dell'esecuzione del progetto;					
23.3	CD, CL	c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene.					
23.4	CD, CL	d) vi è stata conformità con la normativa nazionale.					
24	CD, CL	2) Nel caso di acquisto di terreni contenenti fabbricati, ciò viene specificatamente giustificato?					
25	CD, CL	3) Esistono costi relativi a terreni già di proprietà del Beneficiario o all'acquisto di terreno di proprietà di una pubblica amministrazione?					
		B6) Acquisto di beni immobili					
26		1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende anche l'acquisto di beni immobili, ovvero costruzioni già erette e il terreno sul quale poggiano, vi è conformità con le seguenti condizioni?					
26.1	CD; CL	a) Il costo dell'acquisto delle proprietà esistenti è consono ai requisiti operativi specifici del progetto.					
26.2	CD; CL	b) è presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, architetti, geometri, dottori agronomi, periti agrari, agrotecnici o periti industriali edili che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;					
26.3	CD; CL	c) L'immobile non ha ricevuto nei 10 anni precedenti un'erogazione nazionale/comunitaria che darebbe vita ad una duplicazione di assistenza nel caso di co-finanziamento dell'acquisto.					
26.4	CD; CL	d) l'edificio è utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.					
26.5	CD; CL	e) L'immobile non è già di proprietà dell'organismo responsabile dell'esecuzione del progetto e l'acquisto di immobili di proprietà di una pubblica amministrazione.					
		B7) Acquisto, noleggio di attrezzature e beni intangibili					
27	CD; CL	1) Attrezzature durevoli che fanno parte della spesa in conto capitale del progetto					
28	CD; CL	2) Acquisto di beni intangibili					
29	CD; CL	3) Attrezzature durevoli utilizzate per la realizzazione del progetto					
30	CD; CL	4) Apparecchiature durevoli utilizzate per scopi amministrativi legati alla realizzazione del progetto					
		B8) Costi incorsi nella gestione, realizzazione, monitoraggio ed ispezione dei progetti					
31		1) La spesa dichiarata comprende le seguenti voci?					
31.1	CD; CL	a) La spesa generale e amministrativa del Beneficiario per la realizzazione del progetto; non idonea;					
31.2	CD; CL	b) Spesa incorsa dalle pubbliche autorità nella gestione, realizzazione, monitoraggio, ispezione di uno o tutti i progetti, in particolare dei salari corrisposti a funzionari nazionali/locali; non idonea;					
31.3	CD; CL	c) Spesa per progetti subappaltati è ammissibile se conforme ai requisiti stabiliti nel vigente Regolamento (CE).					
		B9) Oneri finanziari e di altro tipo, spese legali					
32		1) Gli oneri finanziari e simili sono inclusi nella spesa dichiarata unicamente nei seguenti casi?					
32.1	CD; CL	a) Interessi sul debito, oneri per operazioni finanziarie, altre spese puramente finanziarie: non ammissibili;					
32.2	CD; CL	b) Spese legali, ammende, penali finanziarie e spesa legata a dispute: non ammissibili;					
32.3	CD; CL	c) Spese di contabilità e revisione: ammissibili se direttamente collegate all'operazione e necessarie per la sua predisposizione o realizzazione, nonché legate a requisiti amministrativi o istituzionali;					
32.4	CD; CL	d) I costi di tecniche speciali di finanziamento che non implicano l'immediato acquisto di attrezzature, quali il leasing: ammissibili se conformi al vigente Regolamento (CE);					
32.5	CD; CL	e) Parcelle legali e notarili, costi per consulenze di esperti tecnici o finanziari: ammissibili se direttamente legati all'operazione e necessari per la sua predisposizione e realizzazione.					
		B10) Altre categorie di spesa					
33		1) In presenza di queste voci di spesa, sono conformi ai seguenti criteri?					
33.1	CD; CL	a) Costi operativi: <i>non ammissibili</i> ;					
33.2	CD; CL	b) Addestramento di personale operativo e collaudo di un progetto e delle sue apparecchiature: può essere <i>ammissibile</i> per il periodo necessario stabilito nella decisione della Commissione;					
33.3	CD; CL	c) Spesa per pubblicità/misure di informazione conformi con gli obiettivi stabiliti pr l'Accordo: ammissibili;					
		B11) Acquisto di attrezzature usate					
34		1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende l'acquisto di apparecchiature di seconda mano, vi è conformità con le seguenti condizioni?					
34.1	CD; CL	a) Il venditore delle apparecchiature ha fornito una dichiarazione attestante la loro origine e il fatto che nel corso dei 7 anni precedenti non è stata acquistata con l'ausilio di finanziamenti nazionali/comunitari;					
34.2	CD; CL	b) Il prezzo dell'attrezzatura non eccede il suo valore di mercato ed è inferiore al costo di analoghe attrezzature nuove;					
34.3	CD; CL	c) L'attrezzatura ha le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione ed è conforme alla normativa e agli standard applicabili					
		B12) Subappalto					
35		1) Senza pregiudizio all'applicazione di più rigide normative nazionali, sono da considerarsi non idonee le spese relative ai seguenti subappalti:					
35.1	CD; CL	a) Subappalti risultanti in un incremento dei costi di realizzazione del progetto senza un commisurato valore aggiunto;					

35.2	CD; CL	b) Contratti di subappalto conclusi con intermediari o consulenti nei quali il pagamento viene definito come percentuale dei costi totali, fatti salvi i casi in cui tale pagamento viene giustificato dal beneficiario con riferimento al valore reale dei lavori o dei servizi prestati.				
36	CD; CL	B13) Spesa incorsa in relazione a comitati di monitoraggio, incontri ad hoc e sistemi computerizzati di gestione e monitoraggio.				
		<i>(Conclusioni generali relative all'ammissibilità)</i> _____ _____				
		C) INDICATORI FISICI DI OUTPUT E DI RISULTATO:				
37	CD	1) Il beneficiario ha rispettato la tempistica e le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti di invio dei dati relativi agli indicatori di output e - ove applicabile - degli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione dell'anticipo, di erogazioni intermedie e del saldo del contributo pubblico del PR]</i>				
38	CD	2) Il beneficiario ha fornito - secondo la periodicità e le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti - i dati inerenti le previsioni iniziali relative agli indicatori di output e - ove applicabile - agli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione dell'anticipo e di erogazioni intermedie del contributo pubblico del PR]</i>				
39	CD	3) Il beneficiario ha fornito - secondo la periodicità e le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti - i dati inerenti i target raggiunti a conclusione del progetto per gli indicatori di output e - ove applicabile - per gli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione del saldo del contributo pubblico del PR]</i>				
40	CD; CL	4) I dati forniti dal beneficiario relativamente agli indicatori di output e - ove applicabile - agli indicatori di risultato risultano completi e coerenti con l'operazione realizzata ed i risultati conseguiti rilevati anche a seguito della verifica finale effettuata sul progetto? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione del saldo del contributo pubblico del PR ovvero nei controlli in loco]</i>				
		<i>(Conclusioni generali relative agli indicatori di output e di risultato)</i> _____ _____				
		D) APPALTI PUBBLICI: (tale sezione deve essere compilata per ciascuna procedura di affidamento)				
		PARTE 1) Questa Parte 1 va utilizzata nei casi di applicazione della disciplina in materia di contratti pubblici (DLgvo 50/2016):				
		D1) Informazioni riassuntive del contratto				
41		1) Indicare le modalità di pubblicazione				
41.1	CD	a) Le modalità di pubblicazione del bando sono conformi alla normativa? <i>(sugli altri aspetti inerenti le modalità di pubblicazione si rimanda ai successivi punti Codice controllo 69 e 70)</i>				
42	CD	2) Importo stimato del contratto (base di gara) _____ Euro				
43	CD; CL	3) Ammontare indicato nel contratto _____ Euro				
44	CD; CL	4) Data della firma del contratto _____ gg/mm/aa				
45	CD; CL	5) Data d'inizio dei lavori _____ gg/mm/aa				
46	CD; CL	6) Data entro la quale i lavori devono essere terminati _____ gg/mm/aa				
		D2) Documentazione di gara, (bando)				
47		1) Verifica se la documentazione di gara comprende:				
47.1	CD; CL	a) i criteri di selezione ed i criteri di aggiudicazione, che devono essere chiaramente distinguibili;				
47.2	CD; CL	b) una griglia di valutazione;				
47.3	CD; CL	c) la ripetizione e/o la proroga del servizio				
47.4	CD; CL	d) la possibilità o meno del subappalto				
47.5	CD; CL	e) il divieto di ricorso all'affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione di lavori (cd. Appalto integrato), salvo i casi consentiti (art. 59 del D.Lgs. 50/2016: affidamento a contraente generale, finanza di progetto, affidamento in concessione, partenariato pubblico privato, contratto di disponibilità)				
47.6	CD; CL	f) l'esplicita indicazione della scelta di aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo (art. 95, comma 5 del D.Lgs. 50/2016)				
48	CD; CL	2) Nel caso di contratti di concessioni, il bando contiene tutte le informazioni elencate dall'art. 171, comma 3 del D.Lgs. 50/2016?				
		D3) Pubblicazione				
49	CD; CL	1) L'avviso di gara è stato pubblicato sulla GUUE, sulla Gazzetta Ufficiale nazionale e sui giornali nazionali, sui siti informatici, ecc. (indicare quali)				
50	CD; CL	2) Gli atti di gara pubblicati includono chiaramente i criteri di selezione e di valutazione delle offerte?				
51	CD; CL	3) E' stata applicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte? Indicare i termini (numero dei giorni) per la presentazione delle offerte				
52	CD; CL	4) Negli atti di affidamento dei lavori, servizi o forniture è stata fatta menzione del co-finanziamento dell'Accordo per la Coesione - FSC 2021-2027?				
53	CL	5) Nel corso delle procedure di gara, i chiarimenti richiesti da ciascun candidato sono stati messi a disposizione di tutti i candidati?				
54	CL	6) Se è stata tenuta una riunione informativa è stata inviata a tutti i potenziali candidati una lettera d'invito a tale riunione informale?				

Check list

			E3) Procedura di gara utilizzata				
55	CD; CL		1) Indicare procedura di scelta del contraente adottata e i relativi riferimenti normativi				
56	CD; CL		2) Nel caso di procedura competitiva con negoziazione e dialogo competitivo, il ricorso a tale procedura è giustificato da una delle ipotesi ex art. 59, comma 2, del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di partenariato per l'innovazione, sussistono i presupposti previsti dall'articolo 65 del D.Lgs. 50/2016.				
57	CD; CL		3) Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, indicare le motivazioni di urgenza o di altro tipo che la giustificano tra quelle elencate dall'art. 63 del D.Lgs. 50/2016.				
58			4) Nel caso in cui sia stata utilizzata una Procedura Negoziata senza pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE (quando un'autorità appaltante consulta gli appaltatori di sua scelta e negozia i termini del contratto, ad esempio nelle sue specifiche tecniche, amministrative o finanziarie, con uno o più di essi) giustificata da motivi di urgenza:				
58.1	CD; CL		a) l'autorità appaltante ha presentato un rapporto nel quale si spiegano le ragioni di tale procedura?				
58.2			b) In caso affermativo, le ragioni esposte nel rapporto soddisfano le seguenti quattro condizioni cumulative?				
58.2.1	CD; CL		(i) sussistevano condizioni di estrema urgenza				
58.2.2	CD; CL		(ii) tali ragioni di estrema urgenza erano state prodotte da eventi non prevedibili da parte dell'autorità appaltante				
58.2.3	CD; CL		(iii) le circostanze per giustificare l'estrema urgenza non possono in alcun caso essere imputabili all'autorità appaltante (ovvero, non possono essere risultate da sue omissioni, negligenza, ecc..)				
58.2.4	CD; CL		(iv) le summenzionate condizioni sono state rigidamente applicate				
			<i>Nota: se la risposta a una qualunque di queste domande è No, sussiste il sensibile rischio che il contratto sia stato aggiudicato irregolarmente.</i>				
59			5) nel caso di acquisti di beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro:				
59.1	CD; CL		a) per quale importo è stato effettuato l'affidamento?				
59.2	CD; CL		b) l'affidamento ha per oggetto tipologie di prestazioni preventivamente individuate con provvedimento della stazione appaltante?				
59.3	CD; CL		c) sono stati consultati più operatori economici; se sì, quanti e con quali modalità sono stati selezionati				
59.4	CD; CL		d) sono stati rispettati i principi di cui all'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?				
59.5	CD; CL		e) è stato rispettato il principio di rotazione degli operatori (art. 36, comma 1 del D.Lgs. 50/2016)? (economicità, efficacia, tempestività e correttezza ecc.)				
60	CD; CL		6) Verificare che non ci sia stato un frazionamento artificioso dell'appalto (es.: l'oggetto della gara è "parziale")				
61			7) Quando l'appalto riguarda uno dei settori speciali (titolo VI, capo I):				
61.1	CD; CL		a) sono state adottate le forme di indizione di gara previste dall'art. 123 del D.Lgs. 50/2016?				
61.2	CD; CL		b) nel caso di procedura negoziata senza previa indizione di gara, verificare che sussista uno dei casi previsti dall'art. 125 del D.Lgs. 50/2016				
61.3	CD; CL		c) nel caso di appalti di servizi sociali nei settori speciali o previsti dall'allegato IX, sono stati rispettati gli obblighi informativi previsti dall'art. 140 del D.Lgs. 50/2016?				
62			8) Nel caso di appalti di servizi sociali:				
62.1	CD; CL		a) sono stati rispettati gli obblighi di informazione previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 50/2016?				
62.2			b) se l'appalto è stato riservato a determinate organizzazioni (ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. 50/2016), verificare che:				
62.2.1	CD; CL		i) il servizio rientri tra quelli elencati dall'art. 143 del D.Lgs. 50/2016;				
62.2.2	CD; CL		ii) le organizzazioni abbiano i requisiti descritti dall'art. 143 del D.Lgs. 50/2016;				
62.2.3	CD; CL		iii) la durata del contratto non superi i tre anni;				
63	CD; CL		9) In caso di affidamento a società in house, è stata effettuata la preventiva valutazione sulla congruità economica dell'offerta del soggetto in house?				
			D4) Procedure di apertura di gara				
64	CL		1) E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Chiedere la lista al beneficiario ed assicurarsi che le date non contrastino con le scadenze stabilite nell'avviso di gara.				
65	CL		2) Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso? E' stata verificata l'integrità delle buste prima dell'apertura? (non valido in caso di gare on line)				
66	CL		3) All'apertura delle buste, erano presenti due o più persone e sono state registrate tutte le offerte?				
67			4) Riesaminare il Rapporto sull'apertura delle buste in merito alle seguenti tematiche:				
67.1	CL		- numero di offerte presentate;				
67.2	CL		- ritiri;				
67.3	CL		- non-ottemperamento e ragionamenti;				
67.4	CL		- registrazione dei prezzi delle offerte				
68	CL		5) In caso di chiarimenti richieste ai candidati, gli elementi forniti sono stati adeguati?				
			D5) Fase di selezione				
69	CD		1) I criteri di selezione utilizzati sono conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. 'il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)				
70	CD		2) Sono stati utilizzati dei criteri che risultano discriminatori rispetto al diritto UE? (es. su base geografica/nazionale)				
71	CD		3) Sono stati applicati correttamente e con la dovuta distinzione i criteri di selezione e quelli di valutazione dell'offerta?				
72	CD		4) Sono stati applicati criteri di selezione che risultano lesivi del principio del favore per la più ampia partecipazione alla gara?				
			D6) Fase di aggiudicazione				
73	CD		1) Quale era la composizione della commissione di valutazione? (reperire dal beneficiario atto di nomina della Commissione)				
74	CD		2) Esiste documentazione (verbali di gara) dell'assegnazione dei punteggi alle offerte in base ai diversi criteri di aggiudicazione?				

Check list

75	CD	3) Ci sono state offerte anomale e sono state trattate secondo quanto previsto dalla normativa vigente?					
76	CD	4) La valutazione delle offerte è avvenuta in base ai criteri di aggiudicazione pubblicati senza apportare successive modifiche a tali criteri?					
77	CD	5) L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di criteri di aggiudicazione conformi alla normativa UE e nazionale vigente?					
78	CD	6) Nei casi previsti dall'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stato applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa?					
79	CD	7) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, è stata verificata la sussistenza di uno dei casi di cui all'art. 95, comma 4, lett. a), b) e c) del D.Lgs. 50/2016?					
80	CD	8) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, ne è stata fornita adeguata motivazione? (art. 95, comma 5 del D.Lgs. 50/2016)					
		D7) Firma del contratto					
81	CD; CL	1) Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?					
82	CD; CL	2) Il risultato dell'aggiudicazione del contratto è stato pubblicato nelle forme previste dalla normativa vigente? (indicare forme di pubblicità date all'esito della gara)					
83	CL	3) Controllare/chiedere se un fornitore ha presentato ricorso presso l'autorità appaltante					
84	CL	4) Riesaminare il contenuto del ricorso e la risposta data dall'autorità appaltante.					
		D8) In caso di subappalto					
85	CD; CL	1) Sono state rispettate le condizioni previste dalla normativa in materia di subappalto e dal contratto di subappalto? È stato rispettato il limite massimo del 30%?					
86	CD; CL	2) Il subappalto è stato autorizzato dalla stazione appaltante?					
		D9) Conservazione della documentazione di gara					
87	CL	1) Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante?					
		D10) Varianti in corso d'opera (tale sezione deve essere compilata per ciascuna variante)					
88	CD; CL	1) Sono state approvate perizie di varianti, per quale importo e in quale percentuale rispetto ai lavori originariamente affidati?					
89	CD; CL	2) In base a quale disposizione normativa sono state approvate le perizie di variante?					
90	CD; CL	3) Le motivazioni che giustificano l'approvazione della variante soddisfano le condizioni previste a livello normativo (indicare quali)					
91	CD; CL	4) La relazione del RUP contiene una motivazione sufficiente in ordine alla imprevedibilità delle cause che hanno determinato la necessità della variante?					
		D11) Esecuzione del contratto					
92	CD; CL	1) Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?					
93	CL	2) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali (consegna nei termini, ecc.). In caso negativo, il beneficiario ha attivato le clausole del contratto relative alle penali?					
94	CD; CL	3) Verificare la data di inizio effettivo dei lavori. Segnalare se i lavori sono stati avviati prima della data di inizio concordata con la stazione appaltante					
		D12. Procedura negoziata per lavori aggiuntivi (attribuzione diretta di lavori aggiuntivi ad un contratto iniziale all'appaltatore originario senza ricorso a nuova gara)					
95	CD; CL	1) Verificare se siano stati affidati direttamente all'appaltatore lavori o servizi complementari a quelli originariamente previsti dal contratto;					
96	CD; CL	2) Importo dei lavori e servizi complementari;					
97	CD; CL	3) Verificare se la possibilità di tali lavori o servizi fosse prevista dal contratto e se l'importo massimo fosse previsto;					
98	CD; CL	4) Disposizioni normative in base alle quali è avvenuto l'affidamento di lavori o servizi complementari.					
99	CD; CL	5) Verificare se le circostanze indicate a fondamento dell'affidamento diretto siano adeguatamente motivate rispetto all'obbligo dell'ente di prevedere con la necessaria diligenza tali circostanze					
		D13) Procedure di affidamento di servizi di architettura, ingegneria o altri tipi di servizi (tale sezione deve essere compilata per ciascun affidamento di incarico)					
100	CD; CL	1) Per quali importi è avvenuto l'affidamento di uno o più incarichi di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento sicurezza o di collaudo?					
101	CD; CL	2) Indicare procedura seguita per l'affidamento e i relativi riferimenti normativi					
102	CD; CL	3) I soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, appartengono ad una delle categorie di cui all'art. 46 del D.Lgs. 50/2016?					
103	CD; CL	4) Sono state acquisite più offerte o vi è stata trattativa con un solo operatore per l'affidamento di tali incarichi?					
104	CD; CL	5) Quali forme di pubblicità sono state date al bando?					
105	CD; CL	6) Nel caso in cui siano state chieste più offerte in base a quali criteri sono stati selezionati i partecipanti?					
106	CD; CL	7) La selezione dei partecipanti ha garantito la trasparenza, non discriminazione, rotazione e parità di trattamento?					
107	CD; CL	8) Sulla base di quale criterio è stato aggiudicato il servizio?					
		PARTE 2) Questa Parte 2 va utilizzata nei casi ricadenti nell'assetto normativo di cui al D. Lgs. 36/2023-					
		E1) Informazioni riassuntive del contratto					
116		1) Indicare le modalità di pubblicazione					
116.1	CD; CL	a) Le modalità di pubblicazione del bando sono conformi alla normativa?					
117	CD	2) Importo stimato del contratto (base di gara)					
		_____ Euro					
118	CD; CL	3) Ammontare indicato nel contratto					
		_____ Euro					
119	CD; CL	4) Data della firma del contratto					
		_____ gg/mm/aa					

Check list

120	CD; CL		5) Data d'inizio dei lavori _____ gg/mm/aa				
121	CD; CL		6) Data entro la quale i lavori devono essere terminati _____ gg/mm/aa				
			E2) Documentazione di gara, (bando)				
122			1) Verifica se la documentazione di gara comprende:				
122.1	CD; CL		a) i criteri di selezione ed i criteri di aggiudicazione, che devono essere chiaramente distinguibili;				
122.2	CD; CL		b) una griglia di valutazione;				
122.3	CD; CL		c) la ripetizione e/o la proroga del servizio				
122.4	CD; CL		d) la possibilità o meno del subappalto				
	CD; CL		e) l'esplicita indicazione della scelta di aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo (art. 108 comma 3 D. Lgs. 36/2023)				
	CD; CL		2) Nel caso di contratti di concessioni, il bando contiene tutte le informazioni previste dall'art. 182 del D. Lgs. 36/2023 e dell'allegato IV.1?				
123			E3) Pubblicazione				
124	CD; CL		1) L'avviso di gara è stato pubblicato sulla GUUE, sulla Gazzetta Ufficiale nazionale e sui giornali nazionali, sui siti informatici, ecc. (indicare quali)				
125	CD; CL		2) Gli atti di gara pubblicati includono chiaramente i criteri di selezione e di valutazione delle offerte?				
	CD; CL		3) E' stata applicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte? Indicare i termini (numero dei giorni) per la presentazione delle offerte				
126	CD; CL		4) Negli atti di affidamento dei lavori, servizi o forniture è stata fatta menzione del co-finanziamento del PR?				
127	CL		5) Nel corso delle procedure di gara, i chiarimenti richiesti da ciascun candidato sono stati messi a disposizione di tutti i candidati?				
128	CL		6) Se è stata tenuta una riunione informativa è stata inviata a tutti i potenziali candidati una lettera d'invito a tale riunione informale?				
129			E4) Procedura di gara utilizzata				
129.1	CD; CL		1) Indicare procedura di scelta del contraente adottata e i relativi riferimenti normativi				
129.2	CD; CL		2) Nel caso di procedura competitiva con negoziazione e dialogo competitivo, il ricorso a tale procedura è giustificato da una delle ipotesi ex art. 70 comma 3 del D. Lgs. 36/2023.				
129.3	CD; CL		3) Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, indicare le motivazioni di urgenza o di altro tipo che la giustificano tra quelle elencate dall'art. 76 del D. Lgs. 36/2023.				
129.4			4) Nel caso in cui sia stata utilizzata una Procedura Negoziata senza pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE (quando un'autorità appaltante consulta gli appaltatori di sua scelta e negozia i termini del contratto, ad esempio nelle sue specifiche tecniche, amministrative o finanziarie, con uno o più di essi) giustificata da motivi di urgenza:				
129.4.1	CD; CL		a) l'autorità appaltante ha presentato un rapporto nel quale si spiegano le ragioni di tale procedura?				
129.4.2			b) In caso affermativo, le ragioni esposte nel rapporto soddisfano le seguenti quattro condizioni cumulative?				
	CD; CL		(i) sussistevano condizioni di estrema urgenza				
	CD; CL		(ii) tali ragioni di estrema urgenza erano state prodotte da eventi non prevedibili da parte dell'autorità appaltante				
	CD; CL		(iii) le circostanze per giustificare l'estrema urgenza non possono in alcun caso essere imputabili all'autorità appaltante (ovvero, non possono essere risultate da sue omissioni, negligenza, ecc..)				
	CD; CL		(iv) le summenzionate condizioni sono state rigidamente applicate				
			<i>Nota: se la risposta a una qualunque di queste domande è No, sussiste il sensibile rischio che il contratto sia stato aggiudicato irregolarmente.</i>				

130			5) nel caso di lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie:				
130.1	CD; CL		a) per quale importo è stato effettuato l'affidamento?				
130.2	CD; CL		b) l'affidamento ha per oggetto tipologie di prestazioni preventivamente individuate con provvedimento della stazione appaltante?				
130.3	CD; CL		c) sono stati consultati più operatori economici? se sì, quanti e con quali modalità sono stati selezionati?				
130.4	CD; CL		d) è stato rispettato quanto previsto dall'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 36/2023?				
130.5	CD; CL		e) è stato rispettato il principio di rotazione degli operatori (art. 49 del D. Lgs. 36/2023)?				
131			6) Quando l'appalto riguarda uno dei settori speciali (Libro III parte I del D. Lgs. 36/2023):				
131.1	CD; CL		a) sono state adottate le forme di indizione di gara previste dall'art. 155 del D.lgs. 36/2023?				
131.2	CD; CL		b) nel caso di procedura negoziata senza previa indizione di gara, verificare che sussista uno dei casi previsti dall'art. 158 del D.Lgs. 36/2023				
131.3	CD; CL		c) nel caso di appalti di servizi sociali nei settori speciali sono stati rispettati gli obblighi previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 36/2023?				
132			7) Nel caso di appalti di servizi sociali:				
132.1	CD; CL		a) sono stati rispettati gli obblighi di informazione previsti dall'art. 127 del D. Lgs. 36/2023?				
132.2			b) se l'appalto è stato riservato a determinate organizzazioni (ai sensi dell'art. 129 del D.Lgs. 36/2023) verificare che siano state rispettate le condizioni di cui all'art. 129 medesimo				
133	CD; CL		8) In caso di affidamento a società in house sono stati rispettati i requisiti di cui all'art. 7 comma 2 del D. Lgs. 36/2023?				
			E5) Procedure di apertura di gara				

Check list

134	CL	1) Sono stati rispettati gli adempimenti previsti dagli artt. 91 e 92 del D. Lgs. 36/2023?				
		E6) Fase di selezione				
135	CD	1) Sono stati utilizzati dei criteri che risultano discriminatori rispetto al diritto UE? (es. su base geografica/nazionale)				
136	CD	2) Sono stati applicati correttamente e con la dovuta distinzione i criteri di selezione e quelli di valutazione dell'offerta?				
		E7) Fase di aggiudicazione				
137	CD	1) Quale era la composizione della commissione di valutazione? (reperire dal beneficiario atto di nomina della Commissione)				
138	CD	2) Esiste documentazione (verbali di gara) dell'assegnazione dei punteggi alle offerte in base ai diversi criteri di aggiudicazione?				
139	CD	3) Ci sono state offerte anomale e sono state trattate secondo quanto previsto dalla normativa vigente?				
140	CD	4) La valutazione delle offerte è avvenuta in base ai criteri di aggiudicazione pubblicati senza apportare successive modifiche a tali criteri?				
141	CD	5) L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di criteri di aggiudicazione conformi alla normativa UE e nazionale vigente?				
142	CD	6) Nei casi previsti dall'art. 108 comma 2 del D. Lgs. 36/2023 è stato applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa?				
143	CD	7) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, è stata verificata la sussistenza di uno dei casi di cui all'art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023?				
		E8) Firma del contratto				
144	CD; CL	1) Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore nel rispetto dei contenuti dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023 ?				
145	CD; CL	2) Il risultato dell'aggiudicazione del contratto è stato pubblicato nelle forme previste dalla normativa vigente? (indicare forme di pubblicità date all'esito della gara)				
		E9) In caso di subappalto				
146	CD; CL	1) Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023?				
		E10) Conservazione della documentazione di gara				
147	CL	1) Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante?				
		E11) Varianti in corso d'opera (tale sezione deve essere compilata per ciascuna variante)				
148	CD; CL	1) Sono state approvate perizie di variante, per quale importo e in quale percentuale rispetto ai lavori originariamente affidati?				
149	CD; CL	2) In base a quale disposizione normativa sono state approvate le perizie di variante?				
150	CD; CL	3) Le motivazioni che giustificano l'approvazione della variante soddisfano le condizioni previste a livello normativo (indicare quali)				
151	CD; CL	4) La relazione del RUP contiene una motivazione sufficiente in ordine alle ragioni che hanno causato il ricorso alla variante?				
		E12) Esecuzione del contratto				
152	CD; CL	1) Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?				
153	CL	2) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali (consegna nei termini, ecc.). In caso negativo, il beneficiario ha attivato le clausole del contratto relative alle penali?				
154	CD; CL	3) Verificare la data di inizio effettivo dei lavori. Segnalare se i lavori sono stati avviati prima della data di inizio concordata con la stazione appaltante				
		E13) Procedura negoziata per lavori aggiuntivi (attribuzione diretta di lavori aggiuntivi ad un contratto iniziale all'appaltatore originario senza ricorso a nuova gara)				
155	CD; CL	1) Verificare se siano stati affidati direttamente all'appaltatore lavori o servizi complementari a quelli originariamente previsti dal contratto;				
156	CD; CL	2) Importo dei lavori e servizi complementari;				
157	CD; CL	3) Verificare se la possibilità di tali lavori o servizi fosse prevista dal contratto e se l'importo massimo fosse previsto;				
158	CD; CL	4) Disposizioni normative in base alle quali è avvenuto l'affidamento di lavori o servizi complementari.				
159	CD; CL	5) Verificare se le circostanze indicate a fondamento dell'affidamento diretto siano adeguatamente motivate rispetto all'obbligo dell'ente di prevedere con la necessaria diligenza tali circostanze				
		E14) Procedure di affidamento di servizi di architettura, ingegneria o altri tipi di servizi (tale sezione deve essere compilata per ciascun affidamento di incarico)				
160	CD; CL	1) Per quali importi è avvenuto l'affidamento di uno o più incarichi di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento sicurezza o di collaudo?				
161	CD; CL	2) Indicare procedura seguita per l'affidamento e i relativi riferimenti normativi				
162	CD; CL	3) I soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, appartengono ad una delle categorie di cui all'art. 66 del D. Lgs. 36/2023?				
163	CD; CL	4) Sono state acquisite più offerte o vi è stata trattativa con un solo operatore per l'affidamento di tali incarichi?				
164	CD; CL	5) Quali forme di pubblicità sono state date al bando?				
165	CD; CL	6) Nel caso in cui siano state chieste più offerte in base a quali criteri sono stati selezionati i partecipanti?				
166	CD; CL	7) La selezione dei partecipanti ha garantito la trasparenza, non discriminazione, rotazione e parità di trattamento?				
167	CD; CL	8) Sulla base di quale criterio è stato aggiudicato il servizio?				
		E15) Attività di informazione e comunicazione a cura del beneficiario durante l'attuazione dell'operazione:				
168	CD; CL	1) Durante l'attuazione dell'operazione, il beneficiario ha informato il pubblico sul sostegno ottenuto dai Fondi FESR pubblicando sul proprio sito web, se esistente, una breve descrizione dell'operazione, che spiega le finalità e i risultati e che evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dal FESR?				
169	CD; CL	2) Per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per i quali il sostegno pubblico complessivo superi i 500 mila euro, non appena inizia l'attuazione materiale dell'operazione il beneficiario ha esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti, realizzato utilizzando il format fornito dall'AdG e messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al PR FESR 2021/2027?				

170			3) In caso di operazioni che non rientrano nel precedente punto 2), il beneficiario:				
170.1	CD; CL		(i) ha collocato almeno un poster con informazioni sul progetto (di formato minimo A3) o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi dell'Unione (FESR)?				
170.2	CD; CL		(ii) il poster è collocato in un luogo facilmente visibile per il pubblico come, ad esempio, l'area di ingresso di un edificio?				
170.3	CD; CL		(iii) tale poster è stato realizzato utilizzando il format fornito dall'AdG e messo a disposizione sul sito web della Regione Toscana, nelle pagine dedicate al PR FESR 2021/2027?				
			<i>(Conclusioni generali relative alle misure di informazione e comunicazione adottate per questo progetto)</i>				
			F) AMBIENTE:				
108	CD; CL		1) Per i progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente per via della loro natura, dimensione o localizzazione è stato effettuato uno studio di impatto ambientale?				
			(Se la domanda 1 non è applicabile al progetto in esame, si passi direttamente alla domanda (4)).				
109	CD; CL		2) C'è stata una decisione da parte delle autorità nazionali competenti in relazione allo studio di impatto ambientale?				
			(Nota: la domanda 2 tende alla conferma che tale passo procedurale dell'analisi di impatto ambientale è stato seguito, mentre non mira a stabilire se la decisione presa è stata adeguata o meno, né a valutare la qualità delle informazioni contenute nello studio di impatto ambientale).				
110	CL		3) Tale decisione è stata resa pubblica?				
111	CL		4) Per i progetti di altro tipo, che in linea di principio non hanno effetti significativi sull'ambiente, ma che ciononostante devono essere studiati caso per caso, (i) sono stati considerati i potenziali effetti sull'ambiente e (ii) se considerato necessario dalle autorità nazionali competenti, è stato effettuato uno studio di impatto ambientale?				
			<i>(Conclusioni generali sulle misure ambientali adottate per il progetto)</i>				
			G) PUBBLICITA':				
			G1) Valutazione				
112	CD; CL		1) Una serie coerente di misure di pubblicità è stata elaborata dal responsabile del progetto?				
			G2) Misure - Pannelli (per tutti i progetti, indipendentemente dal loro valore)				
113	CL		1) I pannelli sono stati allestiti sul luogo del progetto durante i lavori?				
114	CL		2) Il pannello raffigura l'emblema del Fondo per la coesione 2021-2027?				
115	CL		3) Il pannello riporta il costo totale di un dato progetto che viene finanziato dal FSC 2021-2027? Riporta l'ammontare del finanziamento?				
116			G3) Misure - Targhe				
117	CL		1) Nel caso di progetti infrastrutturali accessibili al pubblico, una targa permanente ha rimpiazzato il pannello al completamento dei lavori?				
118	CD		2) È stata reperita una fotografia del pannello e/o della targa permanente				
119	CL		3) Nel caso in cui non sia possibile collocare una targa esplicativa permanente su un oggetto fisico sono adottate altre misure appropriate per pubblicizzare il contributo del FSC 2021-2027?				
			G4) Altre misure (non obbligatorie):				
120	CD; CL		1) Vi sono delle altre misure (per esempio, l'allestimento di poster in luoghi ad alta visibilità, la produzione di pubblicazioni (brochure, volantini, newsletter, ecc...) e di materiale video, la creazione di pagine internet ecc...) che sono state messe in atto per sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto?				
121	CD; CL		2) In caso affermativo, è stata reperita la documentazione attestanti l'adozione di tali misure aggiuntive.				
			<i>(Conclusioni generali relative alle misure di pubblicità adottate per questo progetto)</i>				

			H) REVISIONE (autocontrollo RdC):				
122	CD		1) I documenti contabili disponibili forniscono informazioni dettagliate sulla spesa?				
123	CD		2) I documenti contabili riportano le date, l'ammontare di ogni voce di spesa, le caratteristiche dei documenti di supporto e le date e i metodi di pagamento?				
124	CD		3) Viene dimostrata chiaramente l'allocazione della spesa tra il progetto cofinanziato e la parte restante?				
125	CD		4) I seguenti documenti sono custoditi ad un adeguato livello direzionale?				
			- <i>Modulo di richiesta</i>				
			- <i>Specifiche tecniche</i>				
			- <i>Piano finanziario del progetto</i>				
			- <i>Rapporti sullo stato di avanzamento dei lavori</i>				
			- <i>Documentazione di gara</i>				
			- <i>Rapporti sulle verifiche spot</i>				
			- <i>Processi di pagamento</i>				
			- <i>Documenti di pagamento</i>				
			- <i>Documenti di verifica</i>				
			- <i>Rapporti relativi ad irregolarità</i>				
			- <i>Asset/ apparecchiature</i>				
			- <i>Rapporti in materia di pubblicità</i>				
126	CD		5) I documenti di spesa costituiscono della documentazione a supporto della contabilità dell'autorità erogante?				
127	CD		6) I documenti di supporto forniscono le basi per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa?				
			(Conclusioni generali sul processo di revisione contabile del progetto)				

			H) VALUTAZIONE:				
			H1) GENERALE:				
128	CD; CL		1) E' stata rispettata la normativa ambientale nazionale?				
			2) Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di visibilità, informazione e comunicazione?				
129	CD; CL		3) È stata rispettata la normativa nazionale in tema di ammissibilità?				
			4) I contributi finanziari all'operazione:				
130	CD		(i) è stato rispettato il termine di 60 giorni per il controllo della documentazione di spesa presentata dal beneficiario?				
			H2) ESAME FISICO DEL PROGETTO:				
131	CL		1) E' stato effettuato un controllo di primo livello sul posto?				
132	CL		2) Il progetto è stato completato?				
133	CL		3) Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico?				
			(Conclusioni generali relative all'aspetto generale del progetto)				

Eventuale rilevazione di irregolarità (*)							
<i>(Descrivere le eventuali irregolarità riscontrate)</i>							
(*) Le informazioni di dettaglio inerenti eventuali irregolarità riscontrate vengono riportate nel Verbale dei controlli documentali/in loco.							



Regione Toscana



GIUNTA REGIONALE TOSCANA

FSC 2021 – 2027- Accordo per la Coesione Regione Toscana

CHECK LIST CONTROLLI DI 1° LIVELLO DOCUMENTALI E IN LOCO

Macroprocesso: **Realizzazione Opere Pubbliche**
 Operazioni a regia regionale con Organismo Intermedio

FSC 2021 – 2027 Accordo per la Coesione Regione Toscana**SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO**

Linea di intervento (Direzione)		
Attività (Settore)		
CUP		
Codice Regionale del Progetto		
Titolo del Progetto		
Denominazione Beneficiario		
Descrizione sintetica del progetto		
Estremi atto di concessione del contributo ed eventuali ss.mm.ii.		
Denominazione Organismo Intermedio		
Denominazione del Soggetto che ha effettuato il controllo		
Tipologia di controllo effettuato (barrare casella corrispondente)	Documentale <input type="checkbox"/>	
	In loco <input type="checkbox"/>	
Referente del Beneficiario presente al controllo in loco		
Data in cui è stato effettuato il controllo (gg/mm/aa)	Inizio	
	Fine	

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
1. Processo di Selezione ed approvazione delle operazioni								
		RdCP/OI1	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari:	- atti di selezione dei beneficiari - domande di finanziamento - verbali di valutazione delle domande di finanziamento - graduatoria - atto di concessione del contributo - pubblicazione dell'atto di concessione del contributo				
01	CD		Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione del bando, alla corretta ricezione delle domande di finanziamento, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione					
2. Processo di Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni								
	RdCP	RdCP	Verifica che la documentazione presentata dal Beneficiario sia conforme a quanto stabilito dalla normativa comunitaria e dal bando	- contratti - certificato di inizio lavori - altra documentazione pertinente				
01	CD		Verifica che la documentazione presentata dal Beneficiario per l'erogazione dell'anticipazione del contributo pubblico sia conforme a quanto stabilito dalla normativa comunitaria e dal bando					
		RdC1	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione:	- contratti - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificati di pagamento - SAL - certificato di inizio lavori - certificato di fine lavori - certificato di collaudo e relativa relazione - certificato di regolare esecuzione - altra documentazione pertinente				
01	CD		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi pagamenti, ecc)					
		RdC2	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota del contributo pubblico:	- Bando di gara - Pubblicazioni bollettini ufficiali - Delibere di aggiudicazione - contratto di appalto ed eventuali perizie di variante - nomina commissione collaudo - certificato di ultimazione lavori - certificato di regolare esecuzione - conto finale - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - certificati di pagamento - relazione sul conto finale - relazione di collaudo - certificato di collaudo - delibera di ammissibilità del certificato di collaudo - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/Polizza fidejussoria - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore - Misure di pubblicità - altra documentazione pertinente				
01	CD		A) PAGAMENTI FATTURE:					
			1) Tutte le fatture citano separatamente le corrispondenti voci IVA?					
02			2) Le fatture sono tutte compilate correttamente sotto i seguenti profili?:					
02.1	CD, CL		- Numero progressivo					
02.2			- Data di fatturazione					
02.3	CD, CL		- Descrizione dei servizi resi/beni ceduti					
02.4	CD, CL		- Importo imponibile, importo IVA, importo TOTALE					
02.5	CD, CL		- Aliquota IVA o eventuale riferimento normativo specifico per non applicazione IVA					
02.6	CD, CL		- Numero di partita IVA					
02.7	CD, CL		- Identificazione del fornitore (compresi nome e numero del conto bancario in caso di appaltatore)					
02.8	CD; CL		- Vidimazione attestante il cofinanziamento a valere sull'Accordo Coesione FSC 2021-2027					
03			3) Le spese rendicontate sono EFFETTIVE in quanto:					
03.1	CD; CL		- Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni fattura/documento contabile di equivalente natura probatoria					
03.2	CD; CL		- Tutti i pagamenti sono stati effettuati da parte del soggetto beneficiario					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
04	CD, CL		4) Tutti i giustificativi di pagamento oggetto di rendicontazione sono interamente quietanzati?					
05	CD, CL		5) L'impegno di debito e la fattura hanno un comune destinatario, ammontare e partita IVA?					
06			6) Specifiche delle fatture/controllo prove:					
06.1	CD; CL		a) è disponibile un elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa oggetto di controllo, contenente gli estremi dei singoli giustificativi (numero, data di emissione, oggetto, importo), sottoscritto dal soggetto beneficiario?					
06.2	CD; CL		b) tutte le fatture (o gli altri documenti contabili di equivalente valore probatorio) rendicontate sono collegate funzionalmente e temporalmente ad una o più specifiche voci di spesa e azioni previste dal progetto ammesso a contributo? (INERENZA DELLA SPESA)					
06.3	CD; CL		c) le fatture (o gli altri documenti contabili di equivalente valore probatorio) sono relativi al periodo di ammissibilità dell'Accordo per la coesione- FSC 2021-2027 e previsto dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del FSC verso il beneficiario? (TEMPORALITÀ DELLA SPESA)					
07			7) Indicare la spesa esaminata:					
07.1	CD; CL		a) la spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo:					
			- ammontare della spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo: Euro					
			- ammontare della spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e ammessa dal RdCP a seguito del controllo: Euro					
07.2	CD; CL		b) la corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile:					
			- ammontare della corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo: Euro					
			- ammontare della corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e ammessa dal RdCP a seguito del controllo: Euro					
			(Conclusioni generali relative al processo pagamento fatture del progetto)					
			B) AMMISSIBILITA':					
			B1) Aspetti generali					
08	CD, CL		1) Si è in grado di identificare il beneficiario ?					
09	CL		2) E' verificato che il beneficiario coinvolto nell'attuazione dell'operazione rimborsata sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantiene un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione?					
10	CL		3) E' verificato che il beneficiario rispetta l'obbligo di conservazione della documentazione del progetto per il periodo previsto dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario ed in caso di aiuti di stato in conformità alla tempistica da questi prevista ove più restrittiva?					
11	CD; CL		4) Nel caso in cui l'operazione sia cominciata prima della presentazione della domanda di finanziamento al PR è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione ?					
12	CD; CL		5) Tutta la spesa presa in considerazione è stata effettivamente e definitivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità previsto per l'Accordo, dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del beneficiario?					
13			6) Tutta la spesa sostenuta:					
13.1	CD, CL		a) è effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente?					
13.2	CD, CL		b) è fondata su contratti aventi valore legale o accordi e/o documenti?					
13.3	CD, CL		d) è riferita direttamente al progetto?					
13.4	CD, CL		e) è contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili?					
13.5	CD, CL		f) è contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili?					
14	CD		7) In caso di domanda di rimborso inviata dal beneficiario a titolo di erogazione intermedia, è stata presentata ed è regolare la documentazione obbligatoria di supporto a tale erogazione prevista dal bando/altra procedura di assegnazione delle risorse (oltre alla documentazione di spesa anche altra documentazione tecnica - come, ad esempio, relazioni intermedie di progetto e simili)?					
15			8) In caso di domanda di rimborso inviata dal beneficiario ai fini dell'erogazione del saldo:					
15.1	CD		a) è stata presentata ed è regolare la documentazione obbligatoria di supporto alla rendicontazione finale prevista dal bando/altra procedura di assegnazione delle risorse (oltre alla documentazione di spesa anche altra documentazione tecnica - come, ad esempio, certificati di collaudo, di avvio gestione/operatività, relazioni finali di progetto e simili)?					
15.2	CD; CL		b) è stata effettuata la verifica finale dei risultati conseguiti (coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento; congruità delle spese sostenute; rispetto del cronoprogramma e degli altri elementi di progetto) ?					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
16			9) Nel caso in cui il beneficiario ha apportato variazioni al progetto:					
16.1	CD; CL		a) Sono state comunicate alla Regione/OI secondo le modalità previste dal Bando/atto di concessione del contributo/contratto sottoscritto con la Regione?					
16.2	CD; CL		b) Sono state approvate dalla Regione?					
17	CD		10) Il Beneficiario ha provveduto all'invio dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale nei tempi e nei modi indicati dal RdA? [relativamente al monitoraggio fisico si veda anche quanto riportato alla successiva Sezione C) di questa Check List]					
18	CD; CL		11) Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e secondo le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse?					
19	CD; CL		12) Il progetto risulta concluso e funzionante (completato ed in uso), ove applicabile?					
20	CD; CL		B2) Spesa Ammissibile 1) La spesa sostenuta è strettamente e direttamente connessa all'operazione ammessa a finanziamento?					
21	CD		2) Le spese sostenute dal beneficiario rientrano nelle tipologie di spesa ammissibile previste dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario? (PERTINENZA DELLA SPESA)					
22	CD,CL		3) La spesa viene considerata ammissibile se rientra nelle seguenti categorie: a) Pianificazione e progettazione; b) Acquisto di terreni; c) Costruzioni; d) Apparecchiature; e) Project management; f) Misure di pubblicità e informazione					
.....			Integrare/adattare sulla base delle specifiche voci di spesa ammissibili previste per il progetto non rientranti tra quelle previste/specificate nella presente Check L					
23	CL		4) Verificare che il beneficiario risulti attivo/operativo					
24	CD		5) Per le operazioni infrastrutturali realizzate dal beneficiario, questi ha presentato, ove pertinente, uno Studio di Fattibilità sulla sostenibilità gestionale					
25	CD, CL		B3) IVA, spese legali, oneri e altre imposte e tasse 1) La spesa dichiarata comprende unicamente l'IVA che non è recuperabile e grava effettivamente e definitivamente sul beneficiario?					
26	CD, CL		2) La spesa dichiarata esclude altre tasse/oneri derivanti dal cofinanziamento che non gravano effettivamente e definitivamente sul beneficiario?					
27	CD, CL		B4) Spesa relativa alla progettazione 1) La spesa dichiarata riferita alla progettazione viene considerata ammissibile?					
28			B5) Acquisto di terreni e diritto di accesso 1) Se le spese dichiarate comprendono l'acquisto di terreni non costruiti, vi è stata conformità a tutte le seguenti condizioni?					
29.1	CD, CL		a) L'acquisto di terreno deve essere indispensabile al raggiungimento degli obiettivi dell'operazione finanziata;					
29.2	CD, CL		b) L'acquisto di terreni non costituisce più del 10% della spesa idonea del progetto, con l'eccezione dei casi espressamente giustificati dall'organismo responsabile dell'esecuzione del progetto;					
29.3	CD, CL		c) la presentazione di una perizia giurata di stima redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, degli architetti, dei geometri, dei dottori agronomi, dei periti agrari, degli agrotecnici o dei periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene.					
29.4	CD, CL		d) vi è stata conformità con la normativa nazionale.					
30	CD, CL		2) Nel caso di acquisto di terreni contenenti fabbricati, ciò viene specificatamente giustificato?					
31	CD, CL		3) Esistono costi relativi a terreni già di proprietà del Beneficiario o all'acquisto di terreno di proprietà di una pubblica amministrazione?					
32			B6) Acquisto di beni immobili 1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende anche l'acquisto di beni immobili, ovvero costruzioni già erette e il terreno sul quale poggiano, vi è conformità con le seguenti condizioni?					
32.1	CD; CL		a) Il costo dell'acquisto delle proprietà esistenti è consono ai requisiti operativi specifici del progetto.					
32.2	CD; CL		b) è presentata una perizia giurata di stima, redatta da soggetti iscritti agli albi degli ingegneri, architetti, geometri, dottori agronomi, periti agrari, agrotecnici o periti industriali edili che attestino il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario;					
32.3	CD; CL		c) L'immobile non ha ricevuto nei 10 anni precedenti un'erogazione nazionale/comunitaria che darebbe vita ad una duplicazione di assistenza nel caso di co-finanziamento dell'acquisto.					
32.4	CD; CL		d) l'edificio è utilizzato conformemente alle finalità dell'operazione.					
32.5	CD; CL		e) L'immobile non è già di proprietà dell'organismo responsabile dell'esecuzione del progetto e l'acquisto di immobili di proprietà di una pubblica amministrazione.					
33	CD; CL		B8) Acquisto, noleggio di attrezzature e beni intangibili 1) Attrezzature durevoli che fanno parte della spesa in conto capitale del progetto					
34	CD; CL		2) Acquisto di beni intangibili					
35	CD; CL		3) Attrezzature durevoli utilizzate per la realizzazione del progetto					
36	CD; CL		4) Apparecchiature durevoli utilizzate per scopi amministrativi legati alla realizzazione del progetto					
37			B9) Costi incorsi nella gestione, realizzazione, monitoraggio ed ispezione dei progetti 1) La spesa dichiarata comprende le seguenti voci?					
37.1	CD; CL		a) La spesa generale e amministrativa del Beneficiario per la realizzazione del progetto; non idonea;					
37.2	CD; CL		b) Spesa incorsa dalle pubbliche autorità nella gestione, realizzazione, monitoraggio, ispezione di uno o tutti i progetti, in particolare dei salari corrisposti a funzionari nazionali/locali; non idonea;					
37.3	CD; CL		c) Spesa per progetti subappaltati è ammissibile se conforme ai requisiti stabiliti nel vigente Regolamento (CE).					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO

Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
38			B10) Oneri finanziari e di altro tipo, spese legali.					
38.1	CD; CL		1) Gli oneri finanziari e simili sono inclusi nella spesa dichiarata unicamente nei seguenti casi? a) Interessi sul debito, oneri per operazioni finanziarie, altre spese puramente finanziarie: non ammissibili;					
38.2	CD; CL		b) Spese legali, ammende, penali finanziarie e spesa legata a dispute: non ammissibili;					
38.3	CD; CL		c) Spese di contabilità e revisione: ammissibili se direttamente collegate all'operazione e necessarie per la sua predisposizione o realizzazione, nonché legate a requisiti amministrativi o istituzionali;					
38.4	CD; CL		d) I costi di tecniche speciali di finanziamento che non implicano l'immediato acquisto di attrezzature, quali il leasing: ammissibili se conformi al vigente Regolamento (CE);					
38.5	CD; CL		e) Parcelle legali e notarili, costi per consulenze di esperti tecnici o finanziari: ammissibili se direttamente legati all'operazione e necessari per la sua predisposizione e realizzazione.					
39			B11) Altre categorie di spesa.					
39.1	CD; CL		1) In presenza di queste voci di spesa, sono conformi ai seguenti criteri? a) Costi operativi: <i>non ammissibili</i> ;					
39.2	CD; CL		b) Addestramento di personale operativo e collaudo di un progetto e delle sue apparecchiature: può essere <i>ammissibile</i> per il periodo necessario stabilito nella decisione della Commissione;					
39.3	CD; CL		c) Spesa per pubblicità/misure di informazione conformi con gli obiettivi stabiliti pr l'Accordo: ammissibili;					
40			B12) Acquisto di attrezzature usate					
40.1	CD; CL		1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende l'acquisto di apparecchiature di seconda mano, vi è conformità con le seguenti condizioni? a) Il venditore delle apparecchiature ha fornito una dichiarazione attestante la loro origine e il fatto che nel corso dei 7 anni precedenti non è stata acquistata con l'ausilio di finanziamenti nazionali/comunitari;					
40.2	CD; CL		b) Il prezzo dell'attrezzatura non eccede il suo valore di mercato ed è inferiore al costo di analoghe attrezzature nuove;					
40.3	CD; CL		c) L'attrezzatura ha le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione ed è conforme alla normativa e agli standard applicabili					
41			B13) Subappalto					
41.1	CD; CL		1) Senza pregiudizio all'applicazione di più rigide normative nazionali, sono da considerarsi non idonee le spese relative ai seguenti subappalti: a) Subappalti risultanti in un incremento dei costi di realizzazione del progetto senza un commisurato valore aggiunto;					
41.2	CD; CL		b) Contratti di subappalto conclusi con intermediari o consulenti nei quali il pagamento viene definito come percentuale dei costi totali, fatti salvi i casi in cui tale pagamento viene giustificato dal beneficiario con riferimento al valore reale dei lavori o dei servizi prestati.					
42	CD; CL		B14) Spesa incorsa in relazione a comitati di monitoraggio, incontri ad hoc e sistemi computerizzati di gestione e monitoraggio.					
			<i>(Conclusioni generali relative all'ammissibilità)</i>					
			C) INDICATORI FISICI DI OUTPUT E DI RISULTATO:					
43	CD		1) Il beneficiario ha rispettato la tempistica e le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti di invio dei dati relativi agli indicatori di output e - ove applicabile - degli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione dell'anticipo, di erogazioni intermedie e del saldo del contributo pubblico del PR]</i>					
44	CD		2) Il beneficiario ha fornito - secondo la periodicità e le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti - i dati inerenti le previsioni iniziali relative agli indicatori di output e - ove applicabile - agli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione dell'anticipo e di erogazioni intermedie del contributo pubblico del PR]</i>					
45	CD		3) Il beneficiario ha fornito - secondo la periodicità e le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti - i dati inerenti i target raggiunti a conclusione del progetto per gli indicatori di output e - ove applicabile - per gli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione del saldo del contributo pubblico del PR]</i>					
46	CD; CL		4) I dati forniti dal beneficiario relativamente agli indicatori di output e - ove applicabile - agli indicatori di risultato risultano completi e coerenti con l'operazione realizzata ed i risultati conseguiti rilevati anche a seguito della verifica finale effettuata sul progetto? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione del saldo del contributo pubblico del PR ovvero nei controlli in loco]</i>					
			<i>(Conclusioni generali relative agli indicatori di output e di risultato)</i>					
			D) APPALTI PUBBLICI: (tale sezione deve essere compilata per ciascuna procedura di affidamento)					
			PARTE 1) Questa Parte 1 va utilizzata nei casi di applicazione della disciplina in materia di contratti pubblici (DLgvo 50/2016):					
			D1) Informazioni riassuntive del contratto					
47			1) Indicare le modalità di pubblicazione					
47.1	CD		a) Le modalità di pubblicazione del bando sono conformi alla normativa? <i>(sugli altri aspetti inerenti le modalità di pubblicazione si rimanda ai successivi punti Codice controllo 69 e 70)</i>					
48	CD		2) Importo stimato del contratto (base di gara) Euro					
49	CD; CL		3) Ammontare indicato nel contratto Euro					
50	CD; CL		4) Data della firma del contratto gg/mm/aa					
51	CD; CL		5) Data d'inizio dei lavori gg/mm/aa					
52	CD; CL		6) Data entro la quale i lavori devono essere terminati gg/mm/aa					
			D2) Documentazione di gara. (bando)					
53			1) Verifica se la documentazione di gara comprende:					
53.1	CD; CL		a) i criteri di selezione ed i criteri di aggiudicazione, che devono essere chiaramente distinguibili;					
53.2	CD; CL		b) una griglia di valutazione;					
53.3	CD; CL		c) la ripetizione e/o la proroga del servizio					
53.4	CD; CL		d) la possibilità o meno del subappalto					
53.5	CD; CL		e) il divieto di ricorso all'affidamento congiunto della progettazione e dell'esecuzione di lavori (cd. Appalto integrato), salvo i casi consentiti (art. 59 del D.Lgs. 50/2016: affidamento a contraente generale, finanza di progetto, affidamento in concessione, partenariato pubblico privato, contratto di disponibilità)					
53.6	CD; CL		f) l'esplicita indicazione della scelta di aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo (art. 95, comma 5 del D.Lgs. 50/2016)					
54	CD; CL		2) Nel caso di contratti di concessioni, il bando contiene tutte le informazioni elencate dall'art. 171, comma 3 del D.Lgs. 50/2016?					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
			D3) Pubblicazione					
55	CD; CL		1) L'avviso di gara è stato pubblicato sulla GUUE, sulla Gazzetta Ufficiale nazionale e sui giornali nazionali, sui siti informatici, ecc. (indicare quali)					
56	CD; CL		2) Gli atti di gara pubblicati includono chiaramente i criteri di selezione e di valutazione delle offerte?					
57	CD; CL		3) E' stata applicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte? Indicare i termini (numero dei giorni) per la presentazione delle offerte					
58	CD; CL		4) Negli atti di affidamento dei lavori, servizi o forniture è stata fatta menzione del co-finanziamento dell'Accordo per la coesione - FSC 2021-2027?					
59	CL		5) Nel corso delle procedure di gara, i chiarimenti richiesti da ciascun candidato sono stati messi a disposizione di tutti i candidati?					
60	CL		6) Se è stata tenuta una riunione informativa è stata inviata a tutti i potenziali candidati una lettera d'invito a tale riunione informale?					
			D4) Procedura di gara utilizzata					
61	CD; CL		1) Indicare procedura di scelta del contraente adottata e i relativi riferimenti normativi					
62	CD; CL		2) Nel caso di procedura competitiva con negoziazione e dialogo competitivo, il ricorso a tale procedura è giustificato da una delle ipotesi ex art. 59, comma 2, del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di partenariato per l'innovazione, sussistono i presupposti previsti dall'articolo 65 del D.Lgs. 50/2016.					
63	CD; CL		3) Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, indicare le motivazioni di urgenza o di altro tipo che la giustificano tra quelle elencate dall'art. 63 del D.Lgs. 50/2016.					
64			4) Nel caso in cui sia stata utilizzata una Procedura Negoziata senza pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE (quando un'autorità appaltante consulta gli appaltatori di sua scelta e negozia i termini del contratto, ad esempio nelle sue specifiche tecniche, amministrative o finanziarie, con uno o più di essi) giustificata da motivi di urgenza:					
64.1	CD; CL		a) l'autorità appaltante ha presentato un rapporto nel quale si spiegano le ragioni di tale procedura?					
64.2			b) In caso affermativo, le ragioni esposte nel rapporto soddisfano le seguenti quattro condizioni cumulative?					
64.2.1	CD; CL		(i) sussistevano condizioni di estrema urgenza					
64.2.2	CD; CL		(ii) tali ragioni di estrema urgenza erano state prodotte da eventi non prevedibili da parte dell'autorità appaltante					
64.2.3	CD; CL		(iii) le circostanze per giustificare l'estrema urgenza non possono in alcun caso essere imputabili all'autorità appaltante (ovvero, non possono essere risultate da sue omissioni, negligenza, ecc..)					
64.2.4	CD; CL		(iv) le summenzionate condizioni sono state rigidamente applicate					
			<i>Nota: se la risposta a una qualunque di queste domande è No, sussiste il sensibile rischio che il contratto sia stato aggiudicato irregolarmente.</i>					
65			5) nel caso di acquisti di beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro:					
65.1	CD; CL		a) per quale importo è stato effettuato l'affidamento?					
65.2	CD; CL		b) l'affidamento ha per oggetto tipologie di prestazioni preventivamente individuate con provvedimento della stazione appaltante?					
65.3	CD; CL		c) sono stati consultati più operatori economici; se sì, quanti e con quali modalità sono stati selezionati					
65.4	CD; CL		d) sono stati rispettati i principi di cui all'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?					
65.5	CD; CL		e) è stato rispettato il principio di rotazione degli operatori (art. 36, comma 1 del D.Lgs. 50/2016)? (economicità, efficacia, tempestività e correttezza ecc.)					
66	CD; CL		6) Verificare che non ci sia stato un frazionamento artificioso dell'appalto (es.: l'oggetto della gara è "parziale")					
67			7) Quando l'appalto riguarda uno dei settori speciali (titolo VI, capo I):					
67.1	CD; CL		a) sono state adottate le forme di indizione di gara previste dall'art. 123 del D.Lgs. 50/2016?					
67.2	CD; CL		b) nel caso di procedura negoziata senza previa indizione di gara, verificare che sussista uno dei casi previsti dall'art. 125 del D.Lgs. 50/2016					
67.3	CD; CL		c) nel caso di appalti di servizi sociali nei settori speciali o previsti dall'allegato IX, sono stati rispettati gli obblighi informativi previsti dall'art. 140 del D.Lgs. 50/2016?					
68			8) Nel caso di appalti di servizi sociali:					
68.1	CD; CL		a) sono stati rispettati gli obblighi di informazione previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 50/2016?					
68.2			b) se l'appalto è stato riservato a determinate organizzazioni (ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. 50/2016), verificare che:					
68.2.1	CD; CL		i) il servizio rientri tra quelli elencati dall'art. 143 del D.Lgs. 50/2016;					
68.2.2	CD; CL		ii) le organizzazioni abbiano i requisiti descritti dall'art. 143 del D.Lgs. 50/2016;					
68.2.3	CD; CL		iii) la durata del contratto non superi i tre anni;					
69	CD; CL		9) In caso di affidamento a società in house, è stata effettuata la preventiva valutazione sulla congruità economica dell'offerta del soggetto in house?					
			D5) Procedure di apertura di gara					
70	CL		1) E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Chiedere la lista al beneficiario ed assicurarsi che le date non contrastino con le scadenze stabilite nell'avviso di gara.					
71	CL		2) Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso? E' stata verificata l'integrità delle buste prima dell'apertura? (non valido in caso di gare on line)					
72	CL		3) All'apertura delle buste, erano presenti due o più persone e sono state registrate tutte le offerte?					
73			4) Riesaminare il Rapporto sull'apertura delle buste in merito alle seguenti tematiche:					
73.1	CL		- numero di offerte presentate;					
73.2	CL		- ritiri;					
73.3	CL		- non-ottemperamento e ragionamenti;					
73.4	CL		- registrazione dei prezzi delle offerte					
74	CL		5) In caso di chiarimenti richieste ai candidati, gli elementi forniti sono stati adeguati?					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
			D6) Fase di selezione					
75	CD		1) I criteri di selezione utilizzati sono conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. 'il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)					
76	CD		2) Sono stati utilizzati dei criteri che risultano discriminatori rispetto al diritto UE? (es. su base geografica/nazionale)					
77	CD		3) Sono stati applicati correttamente e con la dovuta distinzione i criteri di selezione e quelli di valutazione dell'offerta?					
78	CD		4) Sono stati applicati criteri di selezione che risultano lesivi del principio del favore per la più ampia partecipazione alla gara?					
			D7) Fase di aggiudicazione					
79	CD		1) Quale era la composizione della commissione di valutazione? (reperire dal beneficiario atto di nomina della Commissione)					
80	CD		2) Esiste documentazione (verbali di gara) dell'assegnazione dei punteggi alle offerte in base ai diversi criteri di aggiudicazione?					
81	CD		3) Ci sono state offerte anomale e sono state trattate secondo quanto previsto dalla normativa vigente?					
88	CD		4) La valutazione delle offerte è avvenuta in base ai criteri di aggiudicazione pubblicati senza apportare successive modifiche a tali criteri?					
83	CD		5) L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di criteri di aggiudicazione conformi alla normativa UE e nazionale vigente?					
84	CD		6) Nei casi previsti dall'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stato applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa?					
85	CD		7) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, è stata verificata la sussistenza di uno dei casi di cui all'art. 95, comma 4, lett. a), b) e c) del D.Lgs. 50/2016?					
86	CD		8) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, ne è stata fornita adeguata motivazione? (art. 95, comma 5 del D.Lgs. 50/2016)					
			D8) Firma del contratto					
87	CD; CL		1) Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?					
88	CD; CL		2) Il risultato dell'aggiudicazione del contratto è stato pubblicato nelle forme previste dalla normativa vigente? (indicare forme di pubblicità date all'esito della gara)					
89	CL		3) Controllare/chiedere se un fornitore ha presentato ricorso presso l'autorità appaltante					
90	CL		4) Riesaminare il contenuto del ricorso e la risposta data dall'autorità appaltante.					
			D9) In caso di subappalto					
91	CD; CL		1) Sono state rispettate le condizioni previste dalla normativa in materia di subappalto e dal contratto di subappalto? È stato rispettato il limite massimo del 30%?					
92	CD; CL		2) Il subappalto è stato autorizzato dalla stazione appaltante?					
			D10) Conservazione della documentazione di gara					
93	CL		1) Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante?					
			D11) Varianti in corso d'opera (tale sezione deve essere compilata per ciascuna variante)					
94	CD; CL		1) Sono state approvate perizie di varianti, per quale importo e in quale percentuale rispetto ai lavori originariamente affidati?					
95	CD; CL		2) In base a quale disposizione normativa sono state approvate le perizie di variante?					
96	CD; CL		3) Le motivazioni che giustificano l'approvazione della variante soddisfano le condizioni previste a livello normativo (indicare quali)					
97	CD; CL		4) La relazione del RUP contiene una motivazione sufficiente in ordine alla imprevedibilità delle cause che hanno determinato la necessità della variante?					
			D12) Esecuzione del contratto					
98	CD; CL		1) Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?					
99	CL		2) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali (consegna nei termini, ecc.). In caso negativo, il beneficiario ha attivato le clausole del contratto relative alle penali?					
100	CD; CL		3) Verificare la data di inizio effettivo dei lavori. Segnalare se i lavori sono stati avviati prima della data di inizio concordata con la stazione appaltante					
			D13) Procedura negoziata per lavori aggiuntivi (attribuzione diretta di lavori aggiuntivi ad un contratto iniziale all'appaltatore originario senza ricorso a nuova gara)					
101	CD; CL		1) Verificare se siano stati affidati direttamente all'appaltatore lavori o servizi complementari a quelli originariamente previsti dal contratto;					
102	CD; CL		2) Importo dei lavori e servizi complementari;					
103	CD; CL		3) Verificare se la possibilità di tali lavori o servizi fosse prevista dal contratto e se l'importo massimo fosse previsto;					
104	CD; CL		4) Disposizioni normative in base alle quali è avvenuto l'affidamento di lavori o servizi complementari.					
105	CD; CL		5) Verificare se le circostanze indicate a fondamento dell'affidamento diretto siano adeguatamente motivate rispetto all'obbligo dell'ente di prevedere con la necessaria diligenza tali circostanze					
			D14) Procedure di affidamento di servizi di architettura, ingegneria o altri tipi di servizi (tale sezione deve essere compilata per ciascun affidamento di incarico)					
106	CD; CL		1) Per quali importi è avvenuto l'affidamento di uno o più incarichi di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento sicurezza o di collaudo?					
107	CD; CL		2) Indicare procedura seguita per l'affidamento e i relativi riferimenti normativi					
108	CD; CL		3) I soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, appartengono ad una delle categorie di cui all'art. 46 del D.Lgs. 50/2016?					
109	CD; CL		4) Sono state acquisite più offerte o vi è stata trattativa con un solo operatore per l'affidamento di tali incarichi?					
110	CD; CL		5) Quali forme di pubblicità sono state date al bando?					
111	CD; CL		6) Nel caso in cui siano state chieste più offerte in base a quali criteri sono stati selezionati i partecipanti?					
112	CD; CL		7) La selezione dei partecipanti ha garantito la trasparenza, non discriminazione, rotazione e parità di trattamento?					
113	CD; CL		8) Sulla base di quale criterio è stato aggiudicato il servizio?					
			PARTE 2) Questa Parte 2 va utilizzata nei casi ricadenti nell'assetto normativo di cui al D. Lgs. 36/2023					
			E1) Informazioni riassuntive del contratto					
115			1) Indicare le modalità di pubblicazione					
115.1	CD; CL		a) Le modalità di pubblicazione del bando sono conformi alla normativa?					
116	CD		2) Importo stimato del contratto (base di gara)					
			_____ Euro					
117	CD; CL		3) Ammontare indicato nel contratto					
			_____ Euro					
118	CD; CL		4) Data della firma del contratto					
			_____ gg/mm/aa					
119	CD; CL		5) Data d'inizio dei lavori					
			_____ gg/mm/aa					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
120	CD; CL		6) Data entro la quale i lavori devono essere terminati gg/mm/aa					
			E2) Documentazione di gara. (bando)					
121			1) Verifica se la documentazione di gara comprende:					
121.1	CD; CL		a) i criteri di selezione ed i criteri di aggiudicazione, che devono essere chiaramente distinguibili;					
121.2	CD; CL		b) una griglia di valutazione;					
121.3	CD; CL		c) la ripetizione e/o la proroga del servizio					
121.4	CD; CL		d) la possibilità o meno del subappalto					
	CD; CL		e) l'esplicita indicazione della scelta di aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo (art. 108 comma 3 D. Lgs. 36/2023)					
122	CD; CL		2) Nel caso di contratti di concessioni, il bando contiene tutte le informazioni previste dall'art. 182 del D. Lgs. 36/2023 e dell'allegato IV.1?					
			E3) Pubblicazione					
123	CD; CL		1) L'avviso di gara è stato pubblicato sulla GUUE, sulla Gazzetta Ufficiale nazionale e sui giornali nazionali, sui siti informatici, ecc. (indicare quali)					
124	CD; CL		2) Gli atti di gara pubblicati includono chiaramente i criteri di selezione e di valutazione delle offerte?					
125	CD; CL		3) E' stata applicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte? Indicare i termini (numero dei giorni) per la presentazione delle offerte					
126	CD; CL		4) Negli atti di affidamento dei lavori, servizi o forniture è stata fatta menzione del cofinanziamento del PR?					
127	CL		5) Nel corso delle procedure di gara, i chiarimenti richiesti da ciascun candidato sono stati messi a disposizione di tutti i candidati?					
128	CL		6) Se è stata tenuta una riunione informativa è stata inviata a tutti i potenziali candidati una lettera d'invito a tale riunione informale?					
			E4) Procedura di gara utilizzata					
129	CD; CL		1) Indicare procedura di scelta del contraente adottata e i relativi riferimenti normativi					
130	CD; CL		2) Nel caso di procedura competitiva con negoziazione e dialogo competitivo, il ricorso a tale procedura è giustificato da una delle ipotesi ex art. 70 comma 3 del D. Lgs. 36/2023					
131	CD; CL		3) Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, indicare le motivazioni di urgenza o di altro tipo che la giustificano tra quelle elencate dall'art. 76 del D. Lgs. 36/2023.					
132			4) Nel caso in cui sia stata utilizzata una Procedura Negoziata senza pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE (quando un'autorità appaltante consulta gli appaltatori di sua scelta e negozia i termini del contratto, ad esempio nelle sue specifiche tecniche, amministrative o finanziarie, con uno o più di essi) giustificata da motivi di urgenza:					
132.1	CD; CL		a) l'autorità appaltante ha presentato un rapporto nel quale si spiegano le ragioni di tale procedura?					
132.2			b) In caso affermativo, le ragioni esposte nel rapporto soddisfano le seguenti quattro condizioni cumulative?					
132.2.1	CD; CL		(i) sussistevano condizioni di estrema urgenza					
132.2.2	CD; CL		(ii) tali ragioni di estrema urgenza erano state prodotte da eventi non prevedibili da parte dell'autorità appaltante					
132.2.3	CD; CL		(iii) le circostanze per giustificare l'estrema urgenza non possono in alcun caso essere imputabili all'autorità appaltante (ovvero, non possono essere risultate da sue omissioni, negligenza, ecc.)					
132.2.4	CD; CL		(iv) le summenzionate condizioni sono state rigidamente applicate					
			<i>Nota: se la risposta a una qualunque di queste domande è No, sussiste il sensibile rischio che il contratto sia stato aggiudicato irregolarmente.</i>					
133			5) nel caso di lavori di importo inferiore alle soglie comunitarie:					
133.1	CD; CL		a) per quale importo è stato effettuato l'affidamento?					
133.2	CD; CL		b) l'affidamento ha per oggetto tipologie di prestazioni preventivamente individuate con provvedimento della stazione appaltante?					
133.3	CD; CL		c) sono stati consultati più operatori economici; se sì, quanti e con quali modalità sono stati selezionati.					
133.4	CD; CL		d) è stato rispettato quanto previsto dall'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 36/2023?					
133.5	CD; CL		e) è stato rispettato il principio di rotazione degli operatori (art. 49 del D. Lgs. 36/2023)					
134			6) Quando l'appalto riguarda uno dei settori speciali (Libro III parte I del D. Lgs. 36/2023)					
134.1	CD; CL		a) sono state adottate le forme di indizione di gara previste dall'art. 155 del D. Lgs. 36/2023					
134.2	CD; CL		b) nel caso di procedura negoziata senza previa indizione di gara, verificare che sussista uno dei casi previsti dall'art. 158 del D. Lgs. 36/2023					
134.3	CD; CL		c) nel caso di appalti di servizi sociali nei settori speciali sono stati rispettati gli obblighi previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 36/2023?					
135			7) Nel caso di appalti di servizi sociali:					
135.1	CD; CL		a) sono stati rispettati gli obblighi di informazione previsti dall'art. 127 del D. Lgs. 36/2023?					
135.2			b) se l'appalto è stato riservato a determinate organizzazioni (ai sensi dell'art. 129 del D. Lgs. 36/2023) verificare che siano state rispettate le condizioni di cui all'art. 129 medesimo					
136	CD; CL		8) In caso di affidamento a società in house sono stati rispettati i requisiti di cui all'art. 7 comma 2 del D. Lgs. 36/2023?					
			E5) Procedure di apertura di gara					
137	CL		1) Sono stati rispettati gli adempimenti previsti dagli artt. 91 e 92 del D. Lgs. 36/2023?					
			E6) Fase di selezione					
138	CD		1) Sono stati utilizzati dei criteri che risultano discriminatori rispetto al diritto UE? (es. su base geografica/nazionale)					
139	CD		2) Sono stati applicati correttamente e con la dovuta distinzione i criteri di selezione e quelli di valutazione dell'offerta?					
			E7) Fase di aggiudicazione					
140	CD		1) Quale era la composizione della commissione di valutazione? (reperire dal beneficiario atto di nomina della Commissione)					
141	CD		2) Esiste documentazione (verbali di gara) dell'assegnazione dei punteggi alle offerte in base ai diversi criteri di aggiudicazione?					
142	CD		3) Ci sono state offerte anomale e sono state trattate secondo quanto previsto dalla normativa vigente?					
143	CD		4) La valutazione delle offerte è avvenuta in base ai criteri di aggiudicazione pubblicati senza apportare successive modifiche a tali criteri?					
144	CD		5) L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di criteri di aggiudicazione conformi alla normativa UE e nazionale vigente?					
145	CD		6) Nei casi previsti dall'art. 108 comma 2 del D. Lgs. 36/2023 è stato applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa?					
146	CD		7) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, è stata verificata la sussistenza di uno dei casi di cui all'art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023?					
			E8) Firma del contratto					
147	CD; CL		1) Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore nel rispetto dei contenuti dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023 ?					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
148	CD; CL		2) Il risultato dell'aggiudicazione del contratto è stato pubblicato nelle forme previste dalla normativa vigente? (indicare forme di pubblicità date all'esito della gara)					
			E9) In caso di subappalto					
149	CD; CL		1) Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023?					
			E10) Conservazione della documentazione di gara					
150	CL		1) Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante?					
			E11) Varianti in corso d'opera (tale sezione deve essere compilata per ciascuna variante)					
151	CD; CL		1) Sono state approvate perizie di variante, per quale importo e in quale percentuale rispetto ai lavori originariamente affidati?					
152	CD; CL		2) In base a quale disposizione normativa sono state approvate le perizie di variante?					
153	CD; CL		3) Le motivazioni che giustificano l'approvazione della variante soddisfano le condizioni previste a livello normativo (indicare quali)					
154	CD; CL		4) La relazione del RUP contiene una motivazione sufficiente in ordine alle ragioni che hanno causato il ricorso alla variante?					
			E12) Esecuzione del contratto					
155	CD; CL		1) Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?					
156	CL		2) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali (consegna nei termini, ecc.). In caso negativo, il beneficiario ha attivato le clausole del contratto relative alle penali?					
157	CD; CL		3) Verificare la data di inizio effettivo dei lavori. Segnalare se i lavori sono stati avviati prima della data di inizio concordata con la stazione appaltante					
			E13) Procedura negoziata per lavori aggiuntivi (attribuzione diretta di lavori aggiuntivi ad un contratto iniziale all'appaltatore originario senza ricorso a nuova gara)					
158	CD; CL		1) Verificare se siano stati affidati direttamente all'appaltatore lavori o servizi complementari a quelli originariamente previsti dal contratto;					
159	CD; CL		2) Importo dei lavori e servizi complementari;					
160	CD; CL		3) Verificare se la possibilità di tali lavori o servizi fosse prevista dal contratto e se l'importo massimo fosse previsto;					
161	CD; CL		4) Disposizioni normative in base alle quali è avvenuto l'affidamento di lavori o servizi complementari.					
162	CD; CL		5) Verificare se le circostanze indicate a fondamento dell'affidamento diretto siano adeguatamente motivate rispetto all'obbligo dell'ente di prevedere con la necessaria diligenza tali circostanze					
			E14) Procedure di affidamento di servizi di architettura, ingegneria o altri tipi di servizi (tale sezione deve essere compilata per ciascun affidamento di incarico)					
163	CD; CL		1) Per quali importi è avvenuto l'affidamento di uno o più incarichi di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento sicurezza o di collaudo?					
164	CD; CL		2) Indicare procedura seguita per l'affidamento e i relativi riferimenti normativi					
165	CD; CL		3) I soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, appartengono ad una delle categorie di cui all'art. 66 del D. Lgs. 36/2023?					
166	CD; CL		4) Sono state acquisite più offerte o vi è stata trattativa con un solo operatore per l'affidamento di tali incarichi?					
167	CD; CL		5) Quali forme di pubblicità sono state date al bando?					
168	CD; CL		6) Nel caso in cui siano state chieste più offerte in base a quali criteri sono stati selezionati i partecipanti?					
169	CD; CL		7) La selezione dei partecipanti ha garantito la trasparenza, non discriminazione, rotazione e parità di trattamento?					
170	CD; CL		8) Sulla base di quale criterio è stato aggiudicato il servizio?					
			F) AMBIENTE:					
114	CD; CL		1) Per i progetti passibili di avere effetti significativi sull'ambiente per via della loro natura, dimensione o localizzazione è stato effettuato uno studio di impatto ambientale? (Se la domanda 1 non è applicabile al progetto in esame, si passi direttamente alla domanda (4)).					
115	CD; CL		2) C'è stata una decisione da parte delle autorità nazionali competenti in relazione allo studio di impatto ambientale? (Nota: la domanda 2 tende alla conferma che tale passo procedurale dell'analisi di impatto ambientale è stato seguito, mentre non mira a stabilire se la decisione presa è stata adeguata o meno, né a valutare la qualità delle informazioni contenute nello studio di impatto ambientale).					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
116	CL		3) Tale decisione è stata resa pubblica?					
117	CL		4) Per i progetti di altro tipo, che in linea di principio non hanno effetti significativi sull'ambiente, ma che ciononostante devono essere studiati caso per caso, (i) sono stati considerati i potenziali effetti sull'ambiente e (ii) se considerato necessario dalle autorità nazionali competenti, è stato effettuato uno studio di impatto ambientale? <i>(Conclusioni generali sulle misure ambientali adottate per il progetto)</i>					
118	CD; CL		G) PUBBLICITA': F1) Valutazione 1) Una serie coerente di misure di pubblicità è stata elaborata dal responsabile del progetto?					
119	CL		F2) Misure - Pannelli (per tutti i progetti, indipendentemente dal loro valore) 1) I pannelli sono stati allestiti sul luogo del progetto durante i lavori?					
120	CL		2) Il pannello raffigura l'emblema del Fondo per la coesione 2021-2027?					
121	CL		3) Il pannello riporta il costo totale di un dato progetto che viene finanziato dal FSC 2021-2027? Riporta l'ammontare del finanziamento?					
122			E3) Misure - Targhe 1) Nel caso di progetti infrastrutturali accessibili al pubblico, una targa permanente ha rimpiazzato il pannello al completamento dei lavori?					
123	CL		2) È stata reperita una fotografia del pannello e/o della targa permanente					
124	CD		3) Nel caso in cui non sia possibile collocare una targa esplicativa permanente su un oggetto fisico sono adottate altre misure appropriate per pubblicizzare il contributo del FSC 2021-2027? E4) Altre misure (non obbligatorie): 1) Vi sono delle altre misure (per esempio, l'allestimento di poster in luoghi ad alta visibilità, la produzione di pubblicazioni (brochure, volantini, newsletter, ecc...) e di materiale video, la creazione di pagine internet ecc...) che sono state messe in atto per sensibilizzare l'opinione pubblica sul progetto?					
125	CL		2) In caso affermativo, è stata reperita la documentazione attestanti l'adozione di tali misure aggiuntive. <i>(Conclusioni generali relative alle misure di pubblicità adottate per questo progetto)</i>					
126	CD; CL		H) REVISIONE (autocontrollo RdC): 1) I documenti contabili disponibili forniscono informazioni dettagliate sulla spesa?					
127	CD; CL		2) I documenti contabili riportano le date, l'ammontare di ogni voce di spesa, le caratteristiche dei documenti di supporto e le date e i metodi di pagamento?					
128	CD		3) Viene dimostrata chiaramente l'allocazione della spesa tra il progetto cofinanziato e la parte restante?					
129	CD		4) I seguenti documenti sono custoditi ad un adeguato livello direzionale? - Modulo di richiesta - Specifiche tecniche - Piano finanziario del progetto - Rapporti sullo stato di avanzamento dei lavori - Documentazione di gara - Rapporti sulle verifiche spot - Processi di pagamento - Documenti di pagamento - Documenti di verifica - Rapporti relativi ad irregolarità - Asset/ apparecchiature - Rapporti in materia di pubblicità					
130	CD		5) I documenti di spesa costituiscono della documentazione a supporto della contabilità dell'autorità erogante?					
131	CD		6) I documenti di supporto forniscono le basi per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa? <i>(Conclusioni generali sul processo di revisione contabile del progetto)</i>					
132	CD		I) VALUTAZIONE: II) GENERALE: 1) E' stata rispettata la normativa ambientale nazionale?					
133	CD		2) Sono stati rispettati i regolamenti UE in materia di visibilità, informazione e comunicazione?					
134	CD; CL		3) È stata rispettata la normativa nazionale in tema di ammissibilità?					
135	CD; CL		4) I contributi finanziari all'operazione:					
136	CD		(i) è stato rispettato il termine di 60 giorni per il controllo della documentazione di spesa presentata dal beneficiario?					
137	CD		(ii) è stato rispettato il termine di 90 giorni nell'erogazione del contributo pubblico al beneficiario?					
137.1			I2) ESAME FISICO DEL PROGETTO: 1) E' stato effettuato un controllo di primo livello sul posto?					
137.2			2) Il progetto è stato completato?					
138	CL		3) Il progetto è in conformità con il capitolato tecnico? <i>(Conclusioni generali relative all'aspetto generale del progetto)</i>					
139	CL							
140	CL							

Eventuale rilevazione di irregolarità (*)

(Descrivere le eventuali irregolarità riscontrate)

(*) Le informazioni di dettaglio inerenti eventuali irregolarità riscontrate vengono riportate nel Verbale dei controlli documentali/in loco.

FSC 2021 – 2027 Accordo per la Coesione Regione Toscana**SCHEDA ANAGRAFICA PROGETTO**

Linea di intervento (Direzione)	
Attività (Settore)	
CUP	
Codice Regionale del Progetto	
Titolo del Progetto	
Denominazione Beneficiario	
Descrizione sintetica del progetto	
Estremi atto di concessione del contributo ed eventuali ss.mm.ii.	
Denominazione del Soggetto che ha effettuato il controllo	
Tipologia di controllo effettuato (barrare casella corrispondente)	Documentale <input type="checkbox"/>
	In loco <input type="checkbox"/>
Referente del Beneficiario presente al controllo in loco	
Data in cui è stato effettuato il controllo (gg/mm/aa)	Inizio
	Fine

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
1. Processo di Selezione ed approvazione delle operazioni								
		RdC1	Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione del prestatore di servizi/fornitore di beni	- atti di selezione dei soggetti aggiudicatari - domande di partecipazione alla gara - verbali di valutazione delle domande di partecipazione - graduatoria provvisoria e definitiva - atto di concessione del contributo - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione				
01	CD		Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione del bando, alla corretta ricezione delle domande di partecipazione alla gara, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione					
2. Processo di Attuazione fisica e finanziaria delle operazioni								
		RdC1	Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione:	- contratti - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - Relazioni SAL - verifica di conformità - relazioni sull'attuazione del progetto - altra documentazione pertinente				
01	CD		Verifica della "presenza" di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese per il controllo documentale di primo livello (Contratti, Relazioni SAL, fatture ed i relativi pagamenti, ecc.)					
		RdC2	Controlli di I livello documentali al fine dell'erogazione dell'anticipazione	- polizza fidejussoria - contratto/convenzione - altra documentazione prevista dal contratto e/o dal bando				
01	CD		Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione dell'anticipazione (polizza fidejussoria, fattura, ecc.). Verifica dell'importo richiesto dalla ditta aggiudicataria rispetto a quanto dovuto e specificato nel contratto/convenzione.					
		RdC3	Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del pagamento intermedio e del saldo	- bando per la selezione dei prestatori di servizio/fornitori di beni - atto di affidamento - contratto/convenzione - fatture o altri documenti contabili avente forza probatoria equivalente - relazioni sull'avanzamento delle attività (ove previste dal contratto) - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento				
			A) PAGAMENTI FATTURE:					
01	CD		1) Tutti i beneficiari hanno presentato le necessarie garanzie bancarie nei casi di pagamento anticipato?					
02	CD		2) Tutte le fatture citano separatamente le corrispondenti voci IVA?					
03	CD		3) Le fatture sono tutte compilate correttamente sotto i seguenti profili?:					
03.1	CD; CL		- Numero progressivo					
03.1			- Data di fatturazione					
03.2			- Descrizione non generica dei servizi resi/beni ceduti					
03.3			- Importo imponibile, importo IVA, importo TOTALE					
03.4			- Numero di partita IVA					
03.5			- Aliquota IVA o eventuale riferimento normativo specifico per non applicazione IVA					
03.6			- Identificazione del fornitore (compresi nome e numero del conto bancario in caso di appaltatore)					
03.7			Vidimazione attestante il cofinanziamento a valere sull'Accordo per la coesione Toscana- FSC 2021/2027					
04			4) Le spese rendicontate sono EFFETTIVE in quanto:					
4.1	CD; CL		- Un documento comprovante l'avvenuto pagamento è stato emesso per ogni fattura/documento contabile di equivalente natura probatoria					
4.2	CD; CL		- Tutti i pagamenti sono stati effettuati da parte del soggetto beneficiario					
05	CD; CL		5) Tutti i giustificativi di pagamento oggetto di rendicontazione sono interamente quietanzati?					
06	CD; CL		6) L'impegno di debito e la fattura hanno un comune destinatario, ammontare e partita IVA?					
07			7) Specifiche delle fatture/controllo prove:					
07.1	CD; CL		a) è disponibile un elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa oggetto di controllo, contenente gli estremi dei singoli giustificativi (numero, data di emissione, oggetto, importo), sottoscritto dal soggetto beneficiario?					
07.2	CD; CL		b) tutte le fatture (o gli altri documenti contabili di equivalente valore probatorio) rendicontate sono collegate funzionalmente e temporalmente ad una o più specifiche voci di spesa e azioni previste dal progetto ammesso a contributo? (INERENZA DELLA SPESA)					
08	CD		8) Indicare la spesa esaminata:					
08.1	CD; CL		a) la spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo:					
			- ammontare della spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo:					
			Euro					
			- ammontare della spesa totale ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e ammessa dal RdCP a seguito del controllo:					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
			Euro					
08.2	CD; CL		b) la corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile: - ammontare della corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e oggetto di controllo: Euro					
			- ammontare della corrispondente spesa FSC 2021-2027 ammissibile per il progetto rendicontata dal beneficiario e ammessa dal RdCP a seguito del controllo: Euro					
			(Conclusioni generali relative al processo pagamento fatture del progetto)					
			B) AMMISSIBILITA':					
			B1) Regole generali					
9	CD		1) Si è in grado di identificare il beneficiario?					
09	CL		2) E' verificato che il beneficiario coinvolto nell'attuazione dell'operazione rimborsata sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantiene un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione?					
10	CL		3) E' verificato che il beneficiario rispetta l'obbligo di conservazione della documentazione del progetto per il periodo previsto dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del PR al beneficiario ed in caso di aiuti di stato in conformità alla tempistica da questi prevista ove più restrittiva?					
11	CD; CL		4) Nel caso in cui l'operazione sia cominciata prima della presentazione della domanda di finanziamento al PR è stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione ?					
12	CD; CL		5) Tutta la spesa presa in considerazione è stata effettivamente e definitivamente sostenuta durante il periodo di ammissibilità previsto per l'Accordo, dalla procedura di assegnazione delle risorse e/o dall'atto di concessione del contributo del beneficiario?					
13			6) Tutta la spesa sostenuta:					
13.1	CD, CL		a) è effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente?					
13.2	CD, CL		b) è fondata su contratti aventi valore legale o accordi e/o documenti?					
13.3	CD, CL		d) è riferita direttamente al progetto?					
13.4	CD, CL		e) è contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili?					
14	CD		7) In caso di richiesta di pagamento intermedio inviata dal fornitore, è stata presentata ed è regolare la documentazione obbligatoria di supporto a tale erogazione prevista dalla procedura di assegnazione delle risorse (oltre alla documentazione di spesa anche altra documentazione tecnica - come, ad esempio, relazioni intermedie di progetto e simili)?					
15			8) In caso di richiesta di pagamento saldo inviata dal fornitore:					
15.1	CD		a) è stata presentata ed è regolare la documentazione obbligatoria di supporto alla rendicontazione finale prevista dalla procedura di assegnazione delle risorse (oltre alla documentazione di spesa anche altra documentazione tecnica - come, ad esempio, certificati di collaudo, di avvio gestione/operatività, relazioni finali di progetto e simili)?					
15.2	CD; CL		b) è stata effettuata la verifica finale dei risultati conseguiti (coerenza dell'oggetto, degli obiettivi e dei risultati conseguiti dal progetto realizzato rispetto a quello ammesso a finanziamento; congruità delle spese sostenute; rispetto del cronoprogramma e degli altri elementi di progetto) ?					
16	CD		9) Il Beneficiario ha provveduto all'invio dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale nei tempi e nei modi indicati dal RdA? [relativamente al monitoraggio fisico si veda anche quanto riportato alla successiva Sezione C) di questa Check List]					
17	CD; CL		10) Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e secondo le modalità previste dalla procedura di assegnazione delle risorse?					
18	CD; CL		11) Il progetto risulta concluso e funzionante (completato ed in uso)					
			B2) Spesa Ammissibile					
19	CD; CL		1) Tutta la spesa sostenuta è fondata su contratti aventi valore legale o accordi e/o documenti giuridicamente vincolanti?					
20	CD; CL		2) Tutta la spesa sostenuta è strettamente e direttamente connessa all'operazione ammessa a finanziamento?					
21			B3) IVA ed altre tasse ed oneri					
22	CD		1) La spesa dichiarata comprende unicamente l'IVA che non è recuperabile e grava effettivamente e definitivamente sul beneficiario?					
23	CD		2) La spesa dichiarata esclude altre tasse/oneri derivanti dal co-finanziamento che non gravano effettivamente e definitivamente sul beneficiario?					
			B4) Spesa relativa alla progettazione					
24	CD		1) La spesa dichiarata riferita alla progettazione viene considerata ammissibile?					
			B5) Acquisto, noleggio di attrezzature e beni intangibili					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
25	CD; CL		1) Attrezzature durevoli che fanno parte della spesa in conto capitale del progetto					
26	CD; CL		2) Acquisto di beni intangibili					
27	CD; CL		3) Attrezzature durevoli utilizzate per la realizzazione del progetto					
28	CD; CL		4) Apparecchiature durevoli utilizzate per scopi amministrativi legati alla realizzazione del progetto					
			B6) Oneri finanziari e di altro tipo, spese legali					
30	CD; CL		1) Gli oneri finanziari e simili sono inclusi nella spesa dichiarata unicamente nei seguenti casi?					
30.1			a) <i>Interessi sul debito, oneri per operazioni finanziarie, altre spese puramente finanziarie: non ammissibili;</i>					
30.2			b) <i>Spese legali, ammende, penali finanziarie e spesa legata a dispute: non ammissibili;</i>					
30.3			c) <i>Spese di contabilità e revisione: ammissibili se direttamente collegate all'operazione e necessarie per la sua predisposizione o realizzazione, nonché legate a requisiti amministrativi o istituzionali;</i>					
30.4			d) <i>Parcelle legali e notari, costi per consulenze di esperti tecnici o finanziari: ammissibili se direttamente legati all'operazione e necessari per la sua predisposizione e realizzazione.</i>					
			B7) Altre categorie di spesa					
31	CD,CL		1) Spesa per pubblicità/misure di informazione conformi con gli obiettivi stabiliti nel vigente Regolamento (CE): ammissibili;					
			B8) Acquisto di attrezzature usate					
32	CD; CL		1) Nel caso in cui la spesa dichiarata comprende l'acquisto di apparecchiature di seconda mano, vi è conformità con le seguenti condizioni?					
32.1			a) <i>Il venditore delle apparecchiature ha fornito una dichiarazione attestante la loro origine e il fatto che nel corso dei 7 anni precedenti non è stata acquistata con l'ausilio di finanziamenti nazionali/comunitari;</i>					
32.2			b) <i>Il prezzo dell'attrezzatura non eccede il suo valore di mercato ed è inferiore al costo di analoghe attrezzature nuove;</i>					
32.3			c) <i>L'attrezzatura ha le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione ed è conforme alla normativa e agli standard applicabili</i>					
33	CD		B9) Spesa incorsa in relazione a comitati di monitoraggio, incontri ad hoc e sistemi computerizzati di gestione e monitoraggio. (Conclusioni generali relative all'ammissibilità)					
			C) INDICATORI FISICI DI OUTPUT E DI RISULTATO:					
34	CD		1) Il beneficiario ha rispettato la tempistica e le modalità previste dal bando/atto di concessione del contributo/contratto e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti di invio dei dati relativi agli indicatori di output e - ove applicabile - degli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione dell'anticipo, di erogazioni intermedie e del saldo del contributo pubblico del PR]</i>					
35	CD		2) Il beneficiario ha fornito - secondo la periodicità e le modalità previste dal bando/contratto e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti - i dati inerenti le previsioni iniziali relative agli indicatori di output e - ove applicabile - agli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione dell'anticipo e di erogazioni intermedie del contributo pubblico del PR]</i>					
36	CD		3) Il beneficiario ha fornito - secondo la periodicità e le modalità previste dal c e/o altre comunicazione fornite dal RdA e/o altri soggetti competenti - i dati inerenti i target raggiunti a conclusione del progetto per gli indicatori di output e - ove applicabile - per gli indicatori di risultato dell'operazione previsti dal PR? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione del saldo del contributo pubblico del PR]</i>					
37	CD; CL		4) I dati forniti dal beneficiario relativamente agli indicatori di output e - ove applicabile - agli indicatori di risultato risultano completi e coerenti con l'operazione realizzata ed i risultati conseguiti rilevati anche a seguito della verifica finale effettuata sul progetto? <i>[tale verifica dovrà essere effettuata nella fase di verifica della domanda del beneficiario di erogazione del saldo del contributo pubblico del PR ovvero nei controlli in loco]</i>					
			(Conclusioni generali relative agli indicatori di output e di risultato)					
			D) APPALTI PUBBLICI:					
			D1) Informazioni riassuntive del contratto					
38	CL		1) Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale _____ gg/mm/aa					
39	CL		2) Bilancio preventivo stimato indicato nella pubblicazione _____ Euro					
40	CD; CL		3) Ammontare indicato nel contratto _____ Euro					
41	CD; CL		4) Data della firma del contratto _____ gg/mm/aa					
42	CD; CL		5) Data d'inizio del progetto _____ gg/mm/aa					
43	CD; CL		6) Data contrattuale di consegna dei lavori/beni/servizi _____ gg/mm/aa					
			D2) Documentazione di gara					
44	CL		1) Verifica se la documentazione di gara comprende:					
44.1			a) <i>criteri di selezione ed aggiudicazione;</i>					
44.2			b) <i>una griglia di valutazione;</i>					
44.3			c) <i>la possibilità o meno di varianti;</i>					
44.4			d) <i>la possibilità o meno del subappalto;</i>					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
			D3) Pubblicazione					
45	CL		1) L'avviso di gara è stato pubblicato sulla GUUE, sulla Gazzetta Ufficiale nazionale e sui giornali nazionali?					
46	CL		2) Gli atti di gara pubblicati includono chiaramente i criteri di selezione e di valutazione delle offerte? 3) E' stata applicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte?					
47	CL		4) Negli atti di affidamento dei lavori, servizi o forniture è stata fatta menzione del co-finanziamento dell'Accordo per la coesione Toscana- FSC 2021-2027?					
48	CL		5) Vi sono state informazioni aggiuntive richieste dagli appaltatori e, se fornite, sono state notificate anche agli altri candidati? 6) Se è stata tenuta una riunione informativa è stata inviata a tutti i potenziali candidati una lettera d'invito a tale riunione informale?					
			D4) Procedura di gara utilizzata					
49	CL		1) Indicare procedura di scelta del contraente adottata e i relativi riferimenti normativi					
50			2) Nel caso di procedura competitiva con negoziazione e dialogo competitivo, il ricorso a tale procedura è giustificato da una delle ipotesi ex art. 59, comma 2, del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di partenariato per l'innovazione, sussistono i presupposti previsti dall'articolo 65 del D.Lgs. 50/2016.					
51	CL		3) Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, indicare le motivazioni di urgenza o di altro tipo che la giustificano tra quelle elencate dall'art. 63 del D.Lgs. 50/2016.					
52			4) Nel caso in cui sia stata utilizzata una Procedura Negoziata senza pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE (quando un'autorità appaltante consulta gli appaltatori di sua scelta e negozia i termini del contratto, ad esempio nelle sue specifiche tecniche, amministrative o finanziarie, con uno o più di essi) giustificata da motivi di urgenza.					
53	CL		5) Nel caso di procedura competitiva con negoziazione e dialogo competitivo, il ricorso a tale procedura è giustificato da una delle ipotesi ex art. 59, comma 2, del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di partenariato per l'innovazione, sussistono i presupposti previsti dall'articolo 65 del D.Lgs. 50/2016.					
53.1			a) L'autorità appaltante ha presentato un rapporto nel quale si spiegano le ragioni di tale procedura?					
53.2			b) In caso affermativo, le ragioni esposte nel rapporto soddisfano le seguenti quattro condizioni cumulative?					
53.2.1			(i) sussistevano condizioni di estrema urgenza					
53.2.2			(ii) tali ragioni di estrema urgenza erano state prodotte da eventi non prevedibili da parte dell'autorità appaltante					
53.2.3			(iii) le circostanze per giustificare l'estrema urgenza non posso in alcun caso essere imputabili all'autorità appaltante (ovvero, non possono essere risultate da sue omissioni, negligenza, ecc.)					
53.2.4			(iv) le summenzionate condizioni sono state rigidamente applicate					
			<i>Nota: se la risposta a qualunque di queste domande è No, sussiste il sensibile rischio che il contratto sia stato aggiudicato irregolarmente.</i>					
54			6) nel caso di acquisti di beni, servizi e lavori di importo inferiore a 40.000 euro:					
54.1	CD; CL		a) per quale importo è stato effettuato l'affidamento?					
54.2	CD; CL		b) l'affidamento ha per oggetto tipologie di prestazioni preventivamente individuate con provvedimento della stazione appaltante?					
54.3	CD; CL		c) sono stati consultati più operatori economici; se sì, quanti e con quali modalità sono stati selezionati					
54.4	CD; CL		d) sono stati rispettati i principi di cui all'articolo 30, comma 1 del D.Lgs. 50/2016?					
54.5	CD; CL		e) è stato rispettato il principio di rotazione degli operatori (art. 36, comma 1 del D.Lgs. 50/2016)? (economicità, efficacia, tempestività e correttezza ecc.)					
55	CD; CL		6) Verificare che non ci sia stato un frazionamento artificioso dell'appalto (es.: l'oggetto della gara è "parziale")					
56			7) Quando l'appalto riguarda uno dei settori speciali (titolo VI, capo I):					
56.1	CD; CL		a) sono state adottate le forme di indizione di gara previste dall'art. 123 del D.Lgs. 50/2016?					
56.2	CD; CL		b) nel caso di procedura negoziata senza previa indizione di gara, verificare che sussista uno dei casi previsti dall'art. 125 del D.Lgs. 50/2016					
56.3	CD; CL		c) nel caso di appalti di servizi sociali nei settori speciali o previsti dall'allegato IX, sono stati rispettati gli obblighi informativi previsti dall'art. 140 del D.Lgs. 50/2016?					
57			8) Nel caso di appalti di servizi sociali:					
57.1	CD; CL		a) sono stati rispettati gli obblighi di informazione previsti dall'art. 142 del D.Lgs. 50/2016?					
57.2			b) se l'appalto è stato riservato a determinate organizzazioni (ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. 50/2016), verificare che:					
57.2.1	CD; CL		i) il servizio rientri tra quelli elencati dall'art. 143 del D.Lgs. 50/2016;					
57.2.2	CD; CL		ii) le organizzazioni abbiano i requisiti descritti dall'art. 143 del D.Lgs. 50/2016;					
57.2.3	CD; CL		iii) la durata del contratto non superi i tre anni;					
58	CD; CL		9) In caso di affidamento a società in house, è stata effettuata la preventiva valutazione sulla congruità economica dell'offerta del soggetto in house?					
			D5) Procedure di apertura di gara					
59	CL		1) E' stata registrata la data di ricevimento di tutte le offerte presentate? Chiedere la lista al beneficiario ed assicurarsi che le date non contrastino con le scadenze stabilite nell'avviso di gara.					
60	CL		2) Tutte le offerte sono state aperte alla data specificata nell'avviso?					
61	CL		3) All'apertura delle buste, erano presenti due o più persone e sono state registrate tutte le offerte?					
62	CL		4) Riesaminare il Rapporto sull'apertura delle buste in merito alle seguenti tematiche:					
62.1			- numero di offerte presentate;					
62.2			- ritiri;					
62.3			- non-ottemperamento e ragionamenti;					
62.4			- registrazione dei prezzi delle offerte					
63	CL		5) In caso di chiarimenti richieste ai candidati, gli elementi forniti sono stati adeguati?					
			D6) Fase di selezione					
64	CD		1) I criteri di selezione utilizzati sono conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. 'il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
65	CD		2) Sono stati utilizzati dei criteri che risultano discriminatori rispetto al diritto UE? (es. su base geografica/nazionale)					
66	CD		3) Sono stati applicati correttamente e con la dovuta distinzione i criteri di selezione e quelli di valutazione dell'offerta?					
67	CD		4) Sono stati applicati criteri di selezione che risultano lesivi del principio del favore per la più ampia partecipazione alla gara?					
68	CD		1) I criteri di selezione utilizzati sono conformi alle Direttive sugli appalti pubblici? (es. 'il criterio dell'esperienza va utilizzato in questa fase e non nella fase dell'aggiudicazione)					
			D7) Fase di aggiudicazione					
69	CD		1) Quale era la composizione della commissione di valutazione? (reperire dal beneficiario atto di nomina della Commissione)					
70	CD		2) Esiste documentazione (verbali di gara) dell'assegnazione dei punteggi alle offerte in base ai diversi criteri di aggiudicazione?					
71	CD		3) Ci sono state offerte anomale e sono state trattate secondo quanto previsto dalla normativa vigente?					
72	CD		4) La valutazione delle offerte è avvenuta in base ai criteri di aggiudicazione pubblicati senza apportare successive modifiche a tali criteri?					
73	CD		5) L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di criteri di aggiudicazione conformi alla normativa UE e nazionale vigente?					
74	CD		6) Nei casi previsti dall'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, è stato applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa?					
75	CD		7) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, è stata verificata la sussistenza di uno dei casi di cui all'art. 95, comma 4, lett. a), b) e c) del D.Lgs. 50/2016?					
76	CD		8) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, ne è stata fornita adeguata motivazione? (art. 95, comma 5 del D.Lgs. 50/2016)					
			D8) Firma del contratto					
61	CD; CL		1) Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore?					
62	CL		2) Il risultato dell'aggiudicazione del contratto è stato pubblicato sulla GUUE?					
63	CL		3) Controllare/chiedere se un fornitore ha presentato ricorso presso l'autorità appaltante					
64	CL		4) Riesaminare il contenuto del ricorso e la risposta data dall'autorità appaltante.					
			D9) In caso di subappalto					
65	CD; CL		1) Sono state rispettate le condizioni previste dalla normativa in materia di subappalto e dal contratto di subappalto?					
66	CD; CL		2) Il subappalto è stato autorizzato dalla stazione appaltante?					
			D10) Conservazione della documentazione di gara					
67	CL		1) Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante?					
			D11) Varianti in corso d'opera (tale sezione deve essere compilata per ciascuna variante)					
68	CD; CL		1) Sono state approvate perizie di varianti, per quale importo e in quale percentuale rispetto ai lavori originariamente affidati?					
69	CD; CL		2) In base a quale disposizione normativa sono state approvate le perizie di variante?					
70	CD; CL		3) Le motivazioni che giustificano l'approvazione della variante soddisfano le condizioni previste a livello normativo (indicare quali)					
71	CD; CL		4) La relazione del RUP contiene una motivazione sufficiente in ordine alla imprevedibilità delle cause che hanno determinato la necessità della variante?					
			D12) Esecuzione del contratto					
72	CD; CL		1) Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?					
73	CL		2) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali (consegna nei termini, ecc.). In caso negativo, il beneficiario ha attivato le clausole del contratto relative alle penali?					
74	CD; CL		3) Verificare la data di inizio effettivo dell'affidamento. Segnalare se l'affidamento è stato avviato prima della data di inizio concordata con la stazione appaltante					
75	CD; CL		4) Verificare se siano stati affidati direttamente all'appaltatore lavori o servizi complementari a quelli originariamente previsti dal contratto;					
76	CD; CL		5) Importo servizi e forniture complementari;					
77	CD; CL		6) Verificare se la possibilità di tal servizi o forniture fosse prevista dal contratto e se l'importo massimo fosse previsto;					
78	CD; CL		7) Disposizioni normative in base alle quali è avvenuto l'affidamento di forniture o servizi complementari.					
79	CD; CL		8) Verificare se le circostanze indicate a fondamento dell'affidamento diretto siano adeguatamente motivate rispetto all'obbligo dell'ente di prevedere con la necessaria diligenza tali circostanze					
			PARTE 2) Questa Parte 2 va utilizzata nei casi ricadenti nell'assetto normativo di cui al D. Lgs. 36/2023					
			E1) Informazioni riassuntive del contratto					
80			1) Indicare le modalità di pubblicazione					
80.1	CD; CL		a) Le modalità di pubblicazione del bando sono conformi alla normativa?					
81	CD		2) Importo stimato del contratto (base di gara)					
			_____ Euro					
82	CD; CL		3) Ammontare indicato nel contratto					
			_____ Euro					
83	CD; CL		4) Data della firma del contratto					
			_____ gg/mm/aa					
84	CD; CL		5) Data d'inizio dell'affidamento					
			_____ gg/mm/aa					
85	CD; CL		6) Data entro la quale l'erogazione del servizio o della fornitura deve essere ultimato					
			_____ gg/mm/aa					
			E2) Documentazione di gara, (bando)					
86			1) Verifica se la documentazione di gara comprende:					
87.1	CD; CL		a) i criteri di selezione ed i criteri di aggiudicazione, che devono essere chiaramente distinguibili;					
87.2	CD; CL		b) una griglia di valutazione;					
87.3	CD; CL		c) la ripetizione e/o la proroga del servizio					
87.4	CD; CL		d) la possibilità o meno del subappalto					
87.5	CD; CL		e) l'esplicita indicazione della scelta di aggiudicare secondo il criterio del minor prezzo (art. 108 comma 3 D. Lgs 36/2023)					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
88	CD; CL		2) Nel caso di contratti di concessioni,-il bando contiene tutte le informazioni previste dall'art. 182 del D. Lgs. 36/2023 e dell'allegato IV.1?					
			E3) Pubblicazione					
89	CD; CL		1) L'avviso di gara è stato pubblicato sulla GUUE, sulla Gazzetta Ufficiale nazionale e sui giornali nazionali, sui siti informatici, ecc. (indicare quali)					
90	CD; CL		2) Gli atti di gara pubblicati includono chiaramente i criteri di selezione e di valutazione delle offerte?					
91	CD; CL		3) E' stata applicata una corretta scadenza per la presentazione delle offerte? Indicare i termini (numero dei giorni) per la presentazione delle offerte					
92	CD; CL		4) Negli atti di affidamento dei lavori, servizi o forniture è stata fatta menzione del co-finanziamento del PR?					
93	CL		5) Nel corso delle procedure di gara, i chiarimenti richiesti da ciascun candidato sono stati messi a disposizione di tutti i candidati?					
94	CL		6) Se è stata tenuta una riunione informativa è stata inviata a tutti i potenziali candidati una lettera d'invito a tale riunione informale?					
95			E4) Procedura di gara utilizzata					
96	CD; CL		1) Indicare procedura di scelta del contraente adottata e i relativi riferimenti normativi					
97	CD; CL		2) Nel caso di procedura competitiva con negoziazione e dialogo competitivo, il ricorso a tale procedura è giustificato da una delle ipotesi ex art. 70 comma 3 del D. Lgs. 36/2023.					
98	CD; CL		3) Nel caso sia stata utilizzata una procedura negoziata senza pubblicazione del bando, indicare le motivazioni di urgenza o di altro tipo che la giustificano tra quelle elencate dall'art. 76 del D. Lgs. 36/2023.					
99			4) Nel caso in cui sia stata utilizzata una Procedura Negoziata senza pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE (quando un'autorità appaltante consulta gli appaltatori di sua scelta e negozia i termini del contratto, ad esempio nelle sue specifiche tecniche, amministrative o finanziarie, con uno o più di essi) giustificata da motivi di urgenza:					
99.1	CD; CL		a) l'autorità appaltante ha presentato un rapporto nel quale si spiegano le ragioni di tale procedura?					
99.2			b) In caso affermativo, le ragioni esposte nel rapporto soddisfano le seguenti quattro condizioni cumulative?					
99.2.1	CD; CL		(i) sussistevano condizioni di estrema urgenza					
99.2.2	CD; CL		(ii) tali ragioni di estrema urgenza erano state prodotte da eventi non prevedibili da parte dell'autorità appaltante					
99.2.3	CD; CL		(iii) le circostanze per giustificare l'estrema urgenza non possono in alcun caso essere imputabili all'autorità appaltante (ovvero, non possono essere risultate da sue omissioni, negligenza, ecc..)					
99.2.4	CD; CL		(iv) le summenzionate condizioni sono state rigidamente applicate					
			<i>Nota: se la risposta a una qualunque di queste domande è No, sussiste il sensibile rischio che il contratto sia stato aggiudicato irregolarmente.</i>					
100			5) nel caso di acquisti di beni, servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie:					
100.1	CD; CL		a) per quale importo è stato effettuato l'affidamento?					
100.2	CD; CL		b) l'affidamento ha per oggetto tipologie di prestazioni preventivamente individuate con provvedimento della stazione appaltante?					
100.3	CD; CL		c) sono stati consultati più operatori economici; se sì, quanti e con quali modalità sono stati selezionati					
100.4	CD; CL		d) è stato rispettato quanto previsto dall'art. 48 comma 1 del D. Lgs. 36/2023?					
100.5	CD; CL		e) è stato rispettato il principio di rotazione degli operatori (art. 49 del D. Lgs. 36/2023)					
101			6) Quando l'appalto riguarda uno dei settori speciali (Libro III parte I del D. Lgs. 36/2023:					
101.1	CD; CL		a) sono state adottate le forme di indizione di gara previste dall'art. 155 del Dlgs 36/2023?					
101.2	CD; CL		b) nel caso di procedura negoziata senza previa indizione di gara, verificare che sussista uno dei casi previsti dall'art. 158 del D.Lgs. 36/2023					
101.3	CD; CL		c) nel caso di appalti di servizi sociali nei settori speciali sono stati rispettati gli obblighi previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 36/2023?					
102			7) Nel caso di appalti di servizi sociali:					
102.1	CD; CL		a) sono stati rispettati gli obblighi di informazione previsti dall'art. 127 del D. Lgs. 36/2023?					
102.2			b) se l'appalto è stato riservato a determinate organizzazioni (ai sensi dell'art. 129 del D.Lgs. 36/2023) verificare che siano state rispettate le condizioni di cui all'art. 129 medesimo					
103	CD; CL		8) In caso di affidamento a società in house sono stati rispettati i requisiti di cui all'art. 7 comma 2 del D. Lgs. 36/2023?					
			E5) Procedure di apertura di gara					
104	CL		1) Sono stati rispettati gli adempimenti previsti dagli artt. 91 e 92 del D. Lgs. 36/2023?					
			E6) Fase di selezione					
105	CD		1) Sono stati utilizzati dei criteri che risultano discriminatori rispetto al diritto UE? (es. su base geografica/nazionale)					
106	CD		2) Sono stati applicati correttamente e con la dovuta distinzione i criteri di selezione e quelli di valutazione dell'offerta?					
			E7) Fase di aggiudicazione					
107	CD		1) Quale era la composizione della commissione di valutazione? (reperire dal beneficiario atto di nomina della Commissione)					
108	CD		2) Esiste documentazione (verbali di gara) dell'assegnazione dei punteggi alle offerte in base ai diversi criteri di aggiudicazione?					
109	CD		3) Ci sono state offerte anomale e sono state trattate secondo quanto previsto dalla normativa vigente?					
110	CD		4) La valutazione delle offerte è avvenuta in base ai criteri di aggiudicazione pubblicati senza apportare successive modifiche a tali criteri?					
111	CD		5) L'aggiudicazione è avvenuta sulla base di criteri di aggiudicazione conformi alla normativa UE e nazionale vigente?					
112	CD		6) Nei casi previsti dall'art. 108 comma 2 del D. Lgs. 36/2023 è stato applicato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa?					
113	CD		7) Se l'aggiudicazione è stata effettuata con il criterio del minor prezzo, è stata verificata la sussistenza di uno dei casi di cui all'art. 108 comma 3 del D. Lgs. 36/2023?					
			E8) Firma del contratto					
114	CD; CL		1) Il contratto è stato firmato dall'autorità appaltante e dall'appaltatore nel rispetto dei contenuti dell'art. 18 del D. Lgs. 36/2023?					
115	CD; CL		2) Il risultato dell'aggiudicazione del contratto è stato pubblicato nelle forme previste dalla normativa vigente? (indicare forme di pubblicità date all'esito della gara)					
			E9) In caso di subappalto					
116	CD; CL		1) Sono state rispettate le condizioni previste dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023?					

CHECK LIST CONTROLLI DOCUMENTALI E IN LOCO



Codice controllo	Tipologia controllo (CD=controllo documentale, CL=controllo in loco)	Rif. Attività di Controllo (Pista di Controllo)	Descrizione Attività di Controllo	Documentazione oggetto del Controllo	Esito del Controllo			NOTE
					Positivo	Negativo	Non Applicabile	
			E10) Conservazione della documentazione di gara					
117	CL		1) Copie della documentazione relativa alla procedura di gara sono state conservate dall'autorità appaltante?					
			E11) Varianti in corso d'opera (tale sezione deve essere compilata per ciascuna variante)					
118	CD; CL		1) Sono state approvate perizie di varianti, per quale importo e in quale percentuale rispetto ai lavori originariamente affidati?					
119	CD; CL		2) In base a quale disposizione normativa sono state approvate le perizie di variante?					
120	CD; CL		3) Le motivazioni che giustificano l'approvazione della variante soddisfano le condizioni previste a livello normativo (indicare quali)					
121	CD; CL		4) La relazione del RUP contiene una motivazione sufficiente in ordine alle ragioni che hanno causato il ricorso alla variante?					
			E12) Esecuzione del contratto					
122	CD; CL		1) Quando il contratto è stato eseguito, l'ammontare pagato all'appaltatore è stato uguale o inferiore all'ammontare specificato nel contratto?					
123	CL		2) L'appaltatore ha rispettato gli obblighi contrattuali (consegna nei termini, ecc.). In caso negativo, il beneficiario ha attivato le clausole del contratto relative alle penali?					
124	CD; CL		3) Verificare la data di inizio effettivo dell'affidamento, verificare se tale data è anteriore a quella concordata con la stazione appaltante					
			(Conclusioni generali relative alle procedure di appalto pubblico)					
			F) REVISIONE (autocontrollo RdCP):					
125	CD		1) I documenti di spesa costituiscono la documentazione a supporto della contabilità dell'autorità erogante il contributo pubblico al beneficiario?					
126	CD		2) I documenti di supporto forniscono le basi per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa da parte del RdCP da inviare all'AdC/AdG?					
127	CD		3) Viene dimostrata chiaramente l'allocazione della spesa tra il progetto cofinanziato e la parte restante?					
128	CD		4) I seguenti documenti sono custoditi ad un adeguato livello direzionale?					
			- Modulo di richiesta					
			- Specifiche tecniche					
			- Piano finanziario del progetto					
			- Rapporti sullo stato di avanzamento dei lavori					
			- Documentazione di gara					
			- Rapporti sulle verifiche spot					
			- Processi di pagamento					
			- Documenti di pagamento					
			- Documenti di verifica					
			- Rapporti relativi ad irregolarità					
			- Asset/ apparecchiature					
			- Rapporti in materia di pubblicità					
129	CD		5) I documenti di spesa costituiscono della documentazione a supporto della contabilità dell'autorità erogante?					
130	CD		6) I documenti di supporto forniscono le basi per la predisposizione delle dichiarazioni di spesa?					
			(Conclusioni generali relative alle misure di pubblicità adottate per questo progetto)					
			G) VALUTAZIONE:					
			G1) GENERALE:					
128	CD; CL		1) E' stata rispettata la normativa ambientale nazionale?					
			2) E' stata rispettata la normativa in materia di visibilità, informazione e comunicazione?					
129	CD; CL		3) È stata rispettata la normativa nazionale in tema di ammissibilità?					
			4) I contributi finanziari all'operazione:-					
130	CD		(i) è stato rispettato il termine di 60 giorni per il controllo della documentazione di spesa presentata dal beneficiario?					
			H2) ESAME FISICO DEL PROGETTO:					
143	CL		1) E' stato effettuato un controllo di primo livello sul posto?					
144	CL		2) Il progetto è stato completato e risulta - ove applicabile - in uso?					
145	CL		3) Il progetto è in conformità con la procedura di assegnazione delle risorse del PR? con l'atto di ammissione a finanziamento ovvero con il contratto/altro atto sottoscritto con il beneficiario?					
			(Conclusioni generali relative all'aspetto generale del progetto)					
Eventuale rilevazione di irregolarità (*):								
<i>(Descrivere le eventuali irregolarità riscontrate e nel caso i relativi provvedimenti adottati)</i>								
Esito del controllo svolto:								
<i>(Descrivere l'esito finale del controllo effettuato e le eventuali azioni intraprese)</i>								
(*) Nel caso dei controlli in loco, le informazioni di dettaglio inerenti eventuali irregolarità/frodi riscontrate vengono riportate nel Verbale dei controlli in loco.								



SCHEMA VERBALE DEI CONTROLLI DOCUMENTALI

SEZIONE ANAGRAFICA

Linea di intervento (Direzione)

Linea di Azione (Settore)

Dati identificativi del Progetto

- Codice regionale

- CUP

- Titolo Progetto

- Denominazione Beneficiario

Dati finanziari del Progetto:

(Costo totale ammesso al Accordo per la Coesione Regione Toscana -FSC 2014-2020
Contributo pubblico concesso)

OGGETTO del CONTROLLO: controlli documentali inerenti le spese rendicontate dal beneficiario

Il Sottoscritto _____ in qualità di
Responsabile dei Controlli e Pagamenti, incaricato dell'esecuzione della verifica, come da: (indicare la lettera d'incarico o l'ordine di
servizio) _____

dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver verificato il **100%** della documentazione giustificativa di spesa rendicontata dal
Beneficiario.

Dichiara altresì di aver rendicontato all'Organismo di Certificazione esclusivamente spese effettivamente sostenute dai Beneficiari e
conformi all'Accordo per la Coesione Regione Toscana -FSC 2014-2020.

L'attività di controllo svolta ha interessato il totale di spesa ammessa e rendicontata all'Organismo di Certificazione indicata di
seguito:

TOTALE SPESA RENDICONTATA DAL PROGETTO	DATA CONTROLLO

Per l'attività di controllo, il sottoscritto ha effettuato i controlli previsti dalla Check list che si allega alla presente dichiarazione.

A seguito delle verifiche effettuate è opportuno segnalare:

Infine si dà atto di quanto segue :

- è stata archiviata copia fotostatica dei documenti di spesa;
- tutte le spese dichiarate si riferiscono a spese ammissibili ed effettivamente sostenute dal Beneficiario dimostrabili da fatture quietanzate o documenti di equivalente valore probatorio;
- che nel corso delle verifiche di cui sopra e limitatamente ad esse non sono state constatate irregolarità;
- che nel corso delle verifiche di cui sopra e limitatamente ad esse sono state constatate le seguenti irregolarità:

- che a seguito delle irregolarità riscontrate sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- eventuali recuperi di spese già rendicontate all'Organismo di Certificazione sono stati debitamente registrati nell'apposito "Registro dei recuperi".
- eventuali irregolarità sono state tempestivamente segnalate al RdL / RdA e all'OdP.

DATA E LUOGO

FIRMA DEL RdCP

(leggibile)



SCHEMA VERBALE DEI CONTROLLI IN LOCO

SEZIONE ANAGRAFICA

Linea di intervento (Direzione)	
Linea di Azione (Settore)	
Dati identificativi del Progetto	
- Codice	
- CUP	
- Titolo Progetto	
- Indirizzo/località	
- Altre informazioni (graduatoria, atto concessione contributo, ecc.)	
Breve descrizione del Progetto	
Dati finanziari del Progetto	
Dati identificativi e indirizzo completo del Beneficiario	
Stato di avanzamento del progetto alla data della verifica	

SEZIONE DESCRITTIVA DELLE ATTIVITÀ E DEI RISULTATI DEL CONTROLLO

Descrizione delle attività di controllo realizzate	
Documentazione consultata e/o acquisita agli atti	
Risultati del controllo effettuato	
<input type="checkbox"/> Rilevate irregolarità	
<input type="checkbox"/> Nessuna irregolarità rilevata	
Note e osservazioni	
Data verifica (gg/mm/aa)	Nominativo e Firma del controllore
	Nominativo e Firma del soggetto controllato



ALLEGATO A.2.

ATTO D'OBBLIGO DEL BENEFICIARIO AI FINI DELLA CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO DA PARTE DELLA REGIONE TOSCANA A FAVORE DEL _____ MEDIANTE IL FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE (FSC) 2021/2027 PREVISTO DALL'ACCORDO PER LA COESIONE SOTTOSCRITTO TRA GOVERNO E REGIONE TOSCANA IL 13 MARZO 2024

Il soggetto beneficiario/attuatore _____, rappresentato dal dott. _____ a ciò delegato con atto dell'ente _____, nell'attuazione dell'intervento / degli interventi di seguito elencati

A) intervento (CUP)

B) intervento (CUP)

.....

SI IMPEGNA A

1. rispettare il **cronoprogramma procedurale comunicato alla Regione Toscana ai fini della candidatura (format)** a finanziamento sul FSC 2021/2027 di cui all'accordo per la coesione e che di seguito si riporta:

.....

2. rispettare il **cronoprogramma finanziario inteso in termini di costo totale realizzato [e di corrispondente finanziamento FSC 2021/2027]**, dimostrato da spese documentate sostenute dal beneficiario con pagamenti quietanzati, come di seguito riportato: ...

.....

Il beneficiario, con la sottoscrizione del presente atto d'obbligo, prende specificatamente atto che il mancato rispetto del cronoprogramma finanziario come sopra rappresentato può comportare – ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 4 e 6, del DL 124/2023 convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162 – la riduzione del finanziamento FSC 2021/2027



per la parte relativa alla differenza tra pagamenti previsti nel suddetto cronoprogramma e pagamenti realizzati in ciascun anno. La Regione procede con proprio atto alla riduzione del finanziamento in proporzione al definanziamento parziale del piano finanziario dell'Accordo per la Coesione Governo – Regione Toscana disposto con Delibera CIPESS. L'importo eventualmente ridotto rimane a carico dell'ente beneficiario e nulla è dovuto allo stesso da parte della Regione.

Agli interventi della programmazione FSC 2021-2027 si applicano le misure di semplificazione di cui all'art. 23, comma 1bis, del DL 152/2021 il quale prevede: "Al Fondo per lo sviluppo e la coesione, relativamente agli interventi non ancora realizzati della programmazione 2014-2020 nonché agli interventi della programmazione 2021-2027, si applicano le misure di semplificazione di cui all' articolo 48, commi 2 e seguenti, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108."

3. comunicare tempestivamente al RdA e al RUA/AR qualsiasi problematica che sia suscettibile di compromettere il rispetto del cronoprogramma procedurale e/o finanziario;

4. garantire il monitoraggio procedurale e finanziario del progetto in modo costante, tempestivo e completo, con i relativi indicatori, attraverso il sistema informativo gestito dall'Organismo Intermedio Artea/Sviluppo Toscana Spa, appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione Regionale. A tal fine il soggetto beneficiario si impegna specificatamente a:

a) aggiornare e validare almeno bimestralmente i dati di monitoraggio sul sistema informativo gestito dall'Organismo intermedio entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento. Al verificarsi di un ritardo rispetto alle tempistiche previste nel cronoprogramma procedurale e/o finanziario, l'aggiornamento dovrà essere effettuato mensilmente entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

b) se nel periodo intercorso dall'ultimo monitoraggio è intervenuto un avanzamento procedurale (es. avvio gara, aggiudicazione lavori, stipula contratto, avvio lavori, sospensione lavori, fine lavori, collaudo), il soggetto beneficiario aggiorna le fasi procedurali con le date effettive e carica a sistema la relativa documentazione amministrativa nonché l'attestazione di regolarità amministrativo-contabile;

c) se nel periodo intercorso dall'ultimo monitoraggio è intervenuto un avanzamento di spesa (pagamento), il soggetto beneficiario carica a sistema la relativa documentazione giustificativa (fatture, mandati di pagamento quietanzati, ecc.) nonché l'attestazione di regolarità amministrativo-contabile;



d) se non ci sono avanzamenti di fasi procedurali o finanziari: entro la scadenza di monitoraggio invia PEC al RdA con dichiarazione di assenza di variazioni rispetto al periodo precedente;

Il beneficiario si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite e prende specificatamente atto che il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio può comportare la revoca del finanziamento FSC 2021/2027 ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 7, del DL 124/2023 convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162. La Regione procede con proprio atto alla revoca del finanziamento sulla base della Delibera CIPESS che dispone il definanziamento del piano finanziario dell'Accordo per la Coesione Governo – Regione Toscana a causa del mancato monitoraggio.

5. inviare al Responsabile di attività entro il 10 luglio ed il 10 gennaio di ogni anno due relazioni semestrali – con i dati aggiornati rispettivamente al 30 giugno ed al 31 dicembre - sottoscritte dal RUP in merito allo stato di attuazione dell'intervento, alle eventuali criticità che potrebbero pregiudicare il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali e alle azioni che il soggetto beneficiario intende porre in essere, o che ha in corso o che ha già posto in essere per porvi rimedio. Il beneficiario prende specificatamente atto che il mancato invio delle relazioni semestrali può essere fonte di revoca in considerazione degli obblighi posti in capo alla Regione ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 7 del DL 124/2023 convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162;

6. inserire la realizzazione dell'intervento finanziato a valere sul FSC 2021/2027 - secondo i cronoprogrammi procedurali e finanziari di cui ai punti 1 e 2 – negli strumenti di programmazione dell'ente e nei piani di lavoro delle strutture e del personale interessato;

7. trasmettere al Responsabile di Attività il provvedimento di nomina del "RUP";

8. comunicare al Responsabile di attività e all'Organismo intermedio ARTEA [*o Sviluppo Toscana*] il nome del Responsabile del Monitoraggio incaricato delle attività di cui ai punti 4 e 5;

9. inserire il monitoraggio dell'intervento secondo le modalità di cui ai punti 4 e 5 nei piani di lavoro del Responsabile del Monitoraggio e dell'eventuale altro personale interessato; ai sensi dell'art. 4, comma 4, del DL 124/2023, convertito con modificazioni in L. 13 novembre 2023, n.162, l'omessa, l'inesatta ovvero l'incompleta alimentazione del sistema informatico di cui al comma 1 da parte delle strutture preposte all'inserimento dei dati, è sempre valutata anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti di dette strutture.



10. adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'intervento finanziato;
11. rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche. In particolare, l'art.3 della citata L. n.136/2010 impone che:
 - i. gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva (comma 1);
 - ii. il bonifico bancario o postale (ovvero altro strumento di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni) deve riportare il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico (comma 5);
12. utilizzare in tutti gli atti e documenti relativi all'attuazione dell'intervento il Codice Unico di Progetto (CUP) indicato nella Delibera DGR del 5/8/2024 di approvazione degli indirizzi regionali [ovvero, nel caso delle linee di azione, richiedere il CUP affinché possa essere indicato nell'atto regionale di concessione del contributo (impegno delle risorse)] in quanto elemento essenziale dei progetti di investimento ai sensi dell'art. 11 della L. n. 3/2003 e s.m.i., delle delibere del CIPE n. 143/2002 e 63/2020;
13. garantire l'assenza del doppio finanziamento sulle spese oggetto di rendicontazione; ***[solo per i due progetti già individuati come sostitutivi nell'Accordo: nel caso in cui il finanziamento FSC è sostitutivo di fonti di finanziamento proprie del soggetto beneficiario, lo stesso si impegna a garantire l'aggiuntività dei fondi FSC mediante l'impegno a realizzare, con le risorse proprie liberate, l'intervento/gli interventi identificati con il/i CUP _____ per euro _____; il beneficiario prende atto che la Regione o l'organismo intermedio potrà svolgere apposite verifiche sul rispetto di tale obbligo;]***
14. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente relativamente alle procedure di appalto e concessione di lavori, servizi e forniture;
15. rispettare le procedure ed i requisiti per l'ammissibilità delle spese. Sono ammissibili tutte le spese, a partire dal 01/01/2021 - ai sensi di quanto previsto nel decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, art.23 comma 1 recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», che modifica l'art. 1 comma 178 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 lettera d). Esse devono essere:



- a) assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- b) temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- c) effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- d) pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- e) ricomprese nel quadro economico del progetto ammesso a contributo nell'accordo per la coesione sottoscritto o in varianti successive;
- f) conformi a quanto previsto dal regolamento sui criteri di ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE);

Non sono ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che la copertura sia assicurata con una pluralità di fonti di finanziamento.

16. riportare su tutte le fatture il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico. Su tutte le fatture o altri giustificativi per la progettazione e realizzazione del progetto deve essere inoltre stampata la dicitura attestante che quella spesa gode del "contributo dell'accordo per la coesione FSC 21/27 Regione Toscana". Per le fatture elettroniche relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, quando l'ammissione a finanziamento è anteriore all'emissione delle fatture, viene prevista l'indicazione nell'oggetto della fattura (ovvero in altra sezione della fattura stessa), della dicitura "gode del finanziamento dell'accordo per la coesione FSC 21/27 Regione Toscana"

17. mantenere la destinazione dell'investimento per un minimo di 5 anni a partire dall'erogazione del saldo a favore del beneficiario, pena la decadenza dal finanziamento ed il recupero della somma erogata – da dichiarare con apposito provvedimento regionale;



18. garantire la corretta conservazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inerente la realizzazione dell'intervento, nella forma in originale o di copie autenticate su supporti comunemente accettati secondo la normativa nazionale vigente per un minimo di 5 anni dalla chiusura dell'Accordo;

19. consentire l'accesso alla documentazione e lo svolgimento di controlli e ispezioni ai funzionari di Regione Toscana, o a soggetti da essa incaricati, a funzionari, appositamente individuati, degli Organismi Intermedi Artea [o Sviluppo Toscana Spa], del MEF/IGRUE, del DPCOE/NUVEC e di tutti gli eventuali altri organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse FSC 2021-2027;

20. comunicare al RdA e per conoscenza a RUA/AR qualunque tipo di economia derivante dalla differenza tra previsioni e costi effettivi, al netto delle riserve di legge;

21. rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità. In particolare, fatte salve ulteriori indicazioni contenute nel SIGECO o fornite dal RUA, il beneficiario è tenuto ad utilizzare sia nella cartellonistica di cantiere che sull'opera finita il logo del Fondo Sviluppo e Coesione comunicato dal RdA e messo a disposizione sul sito della Regione Toscana;

22. realizzare l'opera nel pieno rispetto del progetto approvato. Eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato o al quadro economico dovranno essere comunicate al RdA ed all'organismo intermedio responsabile dei controlli e pagamenti (OI RdCP) per la relativa autorizzazione. A tal fine il RUP deve attestare che la variante non pregiudica il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'intervento, non compromette la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso, è conforme al Codice dei contratti pubblici, non ha impatto sul cronoprogramma finanziario previsto per l'intervento nell'Accordo. La mancata autorizzazione del RdA sulla variante comporta l'inammissibilità della relativa spesa;

23. rispettare le eventuali ulteriori disposizioni definite nell'ambito del SIGECO o che dovessero essere richieste dal Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo o dal Comitato tecnico di indirizzo e vigilanza dell'Accordo.

Per il Soggetto beneficiario Ente

Data _____ Firma _____

ALLEGATO A.3.

INDIRIZZI PER L'ATTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI DI CUI ALLA DELIBERA CIPESS N. 79/2021

Obblighi del beneficiario

Il beneficiario ha l'obbligo di:

1. adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata;
2. rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche. In particolare, l'art.3 della citata L. n.136/2010 impone che:
 - i. gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubbliche devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva (comma 1);
 - ii. il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico (comma 5);
3. rispettare le procedure ed i requisiti per l'ammissibilità delle spese;
4. richiedere l'assegnazione del Codice Unico di Progetto (CUP) per ogni intervento finanziato. Il CUP dovrà essere indicato nell'atto di concessione del contributo (impegno delle risorse) in quanto elemento essenziale dei progetti di investimento ai sensi dell'art. 11 della L. n. 3/2003 e s.m.i., delle delibere del CIPE n. 143/2002 e 63/2020; **nel caso degli interventi di cui alla Delibera CIPESS 79/2021 i CUP sono quelli comunicati a suo tempo e già presenti nella delibera CIPESS stessa;**
5. mantenere la destinazione dell'investimento per un minimo di 5 anni a partire dall'erogazione del saldo a favore del beneficiario, pena la decadenza dello stesso – da dichiarare con apposito provvedimento – dal finanziamento ed il recupero della somma erogata;
6. garantire la corretta conservazione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inerente la realizzazione dell'intervento, nella forma in originale o di copie autenticate su supporti comunemente accettati secondo la normativa nazionale vigente per un minimo di 5 anni a partire dall'erogazione del saldo a favore del beneficiario;
7. consentire l'accesso a tale documentazione e lo svolgimento di controlli e ispezioni ai funzionari di Regione Toscana, o a soggetti da essa incaricati, a funzionari, appositamente

- individuati, degli Organismi Intermedi Artea o Sviluppo Toscana, del MEF/IGRUE, dell'ACT/NUVEC e di tutti gli eventuali altri organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse FSC 2021-2027;
8. fornire le informazioni necessarie ai fini della verifica e determinazione delle eventuali "Entrate nette" e per il calcolo del contributo pubblico concesso e/o rideterminato in coerenza con gli articoli 61 e 65 del Regolamento (CE) n.1303/2013, qualora l'intervento sia soggetto ad entrate nette;
 9. rispettare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento riportato nell'atto di concessione del finanziamento [o nella convenzione e/o contratto se previsti], coerente con quello comunicato in sede di processo di candidatura al finanziamento, nonché comunicare ai soggetti responsabili dell'attuazione e monitoraggio degli interventi, ogni informazione riguardante eventuali problematiche che potrebbero dar luogo a riduzione o revoca del finanziamento, oppure causare ritardi nella realizzazione dell'intervento e quindi modifiche ai suddetti cronoprogrammi, oltre a eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare l'intervento finanziato;
 10. rispettare, **pena la revoca del finanziamento, l'obbligo di assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) entro 12 mesi dalla pubblicazione in G.U. della Delibera CIPESS 79/2021 e quindi entro il 26 marzo 2023, salvo diverse indicazioni della delibera CIPESS di cui al p. 1.7 della stessa;**
 11. comunicare i dati relativi alla realizzazione dell'intervento aggiornando il monitoraggio procedurale, finanziario e fisico del progetto, con i relativi indicatori, attraverso il sistema informativo gestito dall'Organismo Intermedio Artea, appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione Regionale, secondo i tempi e le modalità indicate dalla Regione/Organismo intermedio.
 12. inserire sul suddetto sistema informativo la documentazione amministrativa, tecnica e contabile per le richieste di pagamento del contributo pubblico concesso (anticipo – erogazioni intermedie - saldo) per la realizzazione del progetto/attività finanziata.
Il beneficiario si assume la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite e il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;
 13. rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente relativamente alle procedure di appalto e concessione di lavori, servizi e forniture;
 14. fornire - su richiesta del Responsabile di Attività - RdA (settore regionale di riferimento) o dell'OI - la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento;
 15. trasmettere al Responsabile di Attività il provvedimento di nomina del "RUP";

16. comunicare al RdA qualunque tipo di economia derivante dalla differenza tra previsioni e costi effettivi, al netto delle riserve di legge;
17. rispettare gli obblighi di informazione e pubblicità. In particolare, fatte salve ulteriori indicazioni dell'Autorità Responsabile del programma, il beneficiario è tenuto ad utilizzare sia nella cartellonistica di cantiere che sull'opera finita il logo del Fondo Sviluppo e Coesione comunicato dal RdA e messo a disposizione sul sito della Regione Toscana.
18. il beneficiario ha la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera nel pieno rispetto del progetto approvato. Eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato dovranno essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal RdA, pena la non ammissibilità delle spese alle stesse correlate.
19. rispettare le eventuali ulteriori disposizioni che l'Autorità responsabile del Programma dovesse impartire a seguito di indicazioni formali da parte del DPCOE e dell'ACT.

Per l'intervento di aiuti in R&S, trattandosi dello scorrimento di un bando POR FESR 2014/2020, questo continua ad essere attuato con gli stessi obblighi per i beneficiari previsti dallo stesso.

I bandi di selezione dei progetti potranno contenere clausole più restrittive delle precedenti.

Ammissibilità delle spese

Sono ammissibili tutte le spese a decorrere dal **1° gennaio 2021**, ai sensi di quanto previsto nel decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, art.23 comma 1 recante «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», che modifica l'art. 1 comma 178 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 lettera d). Esse devono essere:

- assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- conformi a quanto previsto dal D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";

Non sono ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che la copertura sia assicurata con una pluralità di fonti di finanziamento.

Selezione degli interventi – tempistica per i bandi

La Delibera CIPESS 79/2021 nelle premesse riporta che l'Agenzia per la coesione territoriale ha selezionato le proposte relative ad aiuti per le quali l'amministrazione beneficiaria sia in grado di pubblicare il bando entro tre mesi dalla data di assegnazione delle risorse.

Tale riferimento riguarda per la Regione Toscana l'intervento **“Piattaforma logistica e digitale per e-commerce per prodotti agroalimentari toscani”**.

L'Amministrazione regionale ritiene di tenere come riferimento tali premesse per tutte le tipologie di bandi rivolti all'individuazione dei beneficiari e quindi anche per l'avviso **“Acquisizione al patrimonio pubblico di complessi immobiliari costituiti da alloggi pronti da destinare a Edilizia Residenziale Pubblica”**.

Interventi sostitutivi e comunicazione dei CUP

Ai sensi del p. 1.6 della Delibera CIPESS 79/2021, nel caso in cui il finanziamento FSC sia destinato a sostituire coperture finanziarie già esistenti, l'Autorità responsabile del Programma procederà entro tre mesi dalla data di pubblicazione della delibera di assegnazione (25 giugno), a comunicare all'Agenzia per la coesione territoriale i CUP degli interventi che i beneficiari hanno proceduto a comunicare e che finanzieranno con le risorse liberate, a garanzia del principio di addizionalità.

Adempimenti da assolvere da parte dei beneficiari prima dell'atto di concessione del contributo

Al fine di consentire quanto sopra, ai fini dell'approvazione dell'atto di concessione del contributo, i beneficiari dovranno inviare al settore responsabile dell'intervento apposita dichiarazione che attesti:

- i. le fasi procedurali di realizzazione dell'intervento (progettazione, indizione gara, aggiudicazione, inizio lavori, conclusione lavori, collaudo), indicando la data prevista o effettiva di ciascuna (in quest'ultimo caso anche gli estremi del relativo atto);
- ii. il quadro economico e le relative fonti di finanziamento;
- iii. la dichiarazione che le risorse FSC sono aggiuntive;

oppure

la dichiarazione che l'intervento possiede coperture finanziarie pre-esistenti e le risorse FSC sono, in tutto o in parte, sostitutive di queste. In tal caso il beneficiario deve contestualmente comunicare il CUP del progetto da finanziare con le risorse liberate il quale

deve avere natura in conto capitale in coerenza con le finalità del FSC. Il beneficiario deve altresì impegnarsi ad attuare tale intervento. L'effettiva realizzazione di quest'ultimo potrà essere oggetto di controllo da parte della Regione/OI. La mancata comunicazione dei CUP da parte dei beneficiari nei tempi stabiliti costituisce motivo di non concessione del contributo da parte della Regione.

Attuazione e monitoraggio

Il p. 2.1 della delibera CIPESS 79/2021 vincola gli interventi in oggetto alle regole di *governance* e alle modalità di attuazione e monitoraggio del FSC 2014-2020, nelle more della definizione dei Piani di sviluppo e coesione 2021-2027 e della relativa disciplina.

In merito alla governance, l'**Autorità Responsabile** con funzioni di gestione e coordinamento resta quella individuata con DGR 1095 del 28 ottobre 2021, ai sensi della delibera CIPESS n. 2/2021, nel dirigente pro-tempore del Settore "Controllo Finanziario e Rendiconto, Organismo di Programmazione FSC".

Il comitato di sorveglianza del PSC Toscana individuato con la DGR 1095/2021 svolge il suo ruolo anche per gli interventi di cui alla Delibera CIPESS 79/2021 nelle more della definizione della disciplina di dettaglio per i PSC 2021/2027.

ARTEA è individuata **Organismo Intermedio**, responsabile del controllo, pagamento e monitoraggio degli interventi individuati dalla Delibera CIPESS 79/2021 fatta eccezione per:

- i progetti inerenti gli aiuti R&S i quali, derivando dallo scorrimento della selezione attivata con il POR FESR 2014-2020, continueranno ad essere gestiti da Sviluppo Toscana sul relativo sistema informativo;
- il progetto di cui ARTEA risulta beneficiaria, per il quale sarà adottata una modalità che assicuri la dovuta terzietà nei controlli.

Il **Sistema di Gestione e Controllo** di riferimento è quello di cui la Regione Toscana si è già dotata per il periodo di programmazione FSC 2007-2013 in corso di aggiornamento ai sensi dell'art. 44, comma 2 -bis decreto-legge n. 34 del 2019 e in in coerenza con quanto indicato nelle Linee Guida trasmesse dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

Per i progetti inerenti gli aiuti per R&S, derivando dallo scorrimento della selezione attivata con il POR FESR 2014-2020, si applicano le regole previste per l'analoga misura dal **SIGECO** del POR FESR 2014-2020. Il monitoraggio di tali progetti sarà effettuato sul sistema informativo del POR, garantendo il necessario interscambio con il sistema informativo di ARTEA per le funzioni unitarie di monitoraggio e certificazione.

In merito all'attuazione e al monitoraggio degli interventi, si richiama quanto previsto:

* per il FSC 2014- 2020 nelle Delibere Cipe 26/2018, 25/2016 e nella circolare 1/2017 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020- Adempimenti delibere Cipe 25 e 26 del 10 agosto 2016".

In particolare si evidenziano:

- il punto 2.a della Delibera CIPE 25/2016 che prevede che le linee d'intervento previste nella programmazione FSC sono attuate direttamente dall'amministrazione di riferimento destinataria delle risorse o, in alternativa, attraverso **convenzioni e/o contratti** con i soggetti attuatori, solo nel caso in cui le Amministrazioni coinvolte, concordemente, valutino necessaria o opportuna o, comunque, maggiormente efficace una modalità attuativa basata su un forte coordinamento multilivello;
- il punto 2.2. della Delibera CIPE 26/2018 che prevede la possibilità da parte delle Amministrazioni titolari di riprogrammare le **economie** accertate anche anteriormente all'ultimazione dell'opera di riferimento, a condizione che quest'ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90 per cento. In tal caso, la stessa delibera dispone che gli eventuali maggiori oneri verificatisi fino alla chiusura della contabilità dell'opera restino a carico dell'Amministrazione che ha proposto la riprogrammazione. Pertanto i beneficiari, possono richiedere, al verificarsi di tale condizione, l'eventuale autorizzazione al riutilizzo delle economie;
- il punto 2.3. della Delibera CIPE 26/2018 che considera l'assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante (OGV) coincidente con l'intervento della **proposta di aggiudicazione**, disciplinata dall'art. 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (codice dei contratti pubblici).

**** dalle misure di semplificazione** di cui all'art. 23, comma 1bis, del DL 152/2021 *“Al Fondo per lo sviluppo e la coesione, relativamente agli interventi non ancora realizzati della programmazione 2014-2020 nonché agli interventi della **programmazione 2021-2027**, si applicano le misure di semplificazione di cui all'articolo 48, commi 2 e seguenti, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.”*

Il Sistema di monitoraggio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato viene alimentato utilizzando il Protocollo Unico di Colloquio (PUC) 2014/2020.



ALLEGATO A.4.

**SCHEMA DI DISCIPLINARE
PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI
CONTROLLO [E PAGAMENTO] DEGLI INTERVENTI DELL' ACCORDO PER LA
COESIONE FSC 2021-2027 EX DELIBERA CIPESS 28 DEL 23 APRILE 2024**

ATTIVITA' : (specificare.....)



INDICE

INDICE GENERALE

PREMESSA.....	3
1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE.....	4
2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'.....	4
2.1 Responsabile di Gestione dell'azione.....	5
2.1.1 Inserimento progetti.....	5
2.1.2 Inserimento ammissibilità e modifiche dei progetti.....	5
2.1.3 Gestione amministrativa e contabile dei progetti.....	5
2.1.4 Tenuta e conservazione fascicolo.....	6
2.1.5 Supporto gestione Piano Finanziario.....	6
2.1.6 Segnalazione ritardi.....	6
2.1.7 Verifica varianti.....	6
2.1.8 Controllo alimentazione monitoraggio.....	7
2.1.9 Attività di Reporting.....	8
2.1.10 Accesso dati per controlli istituzionali.....	8
2.1.11 Informazione e comunicazione.....	8
2.1.12 Supporto per piste di controllo.....	9
2.2. Responsabile di Controllo e Pagamento.....	9
2.2.1 Acquisizione documentazione attuazione progetti.....	9
2.2.2 Polizze fideiussorie.....	10
2.2.3 Verifiche/controlli.....	10
2.2.4 Erogazione del contributo.....	11
2.2.5 Monitoraggio.....	11
2.2.6 Revoca e Recupero del contributo.....	12
2.2.7 Adempimenti del RDCP verso il Responsabile di Attività e l'Autorità Responsabile PSC.....	12
2.2.8 Adempimenti ai fini della certificazione.....	13
3. TRASFERIMENTO DELLE RISORSE.....	13
4. VERIFICHE SULL' ATTIVITA'.....	14
5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	14
6. MODIFICHE AL DISCIPLINARE.....	14
7. DURATA.....	14
8. COSTI.....	15
9. RESTITUZIONE DELLE RISORSE.....	15
10. RESPONSABILITÀ.....	15
11. OBBLIGO DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	15
12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	16
12.1 Rapporti fra il Titolare e il Responsabile del trattamento dati.....	16
12.2 Diritti ed obblighi del Responsabile del Trattamento.....	16
12.3 Diritti e obblighi del titolare del trattamento.....	18



12.4	<u>Modalità e tipologia di dati oggetto di scambio.....</u>	<u>18</u>
12.5	<u>Gli Interessati.....</u>	<u>18</u>
12.6	<u>Periodo di conservazione, durata del trattamento.....</u>	<u>19</u>
12.7	<u>Misure di sicurezza.....</u>	<u>19</u>
12.8	<u>Obblighi del personale autorizzato.....</u>	<u>20</u>
12.9	<u>Sub- responsabili.....</u>	<u>20</u>

PREMESSA

La Delibera CIPESS del 22 dicembre 2021 n. 79 “Fondo Sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027 – Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014- 2020) e anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027)” ha assegnato alla Regione Toscana risorse FSC 2021-2027 pari a 110.896.843,25 euro per il finanziamento di n. 119 interventi;

La Delibera CIPESS n. 16 del 20 luglio 2023, attua le previsioni di cui alla citata Delibera del CIPESS n. 79/2021 mentre la Delibera CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023, ripartisce in via programmatica le risorse FSC 2021 – 2027, dando evidenza delle varie assegnazioni disposte con norme di legge; la quota di risorse FSC 2021 – 2027 imputata in via programmatica alla Regione Toscana ai sensi della citata delibera del CIPESS n. 25 del 3 agosto 2023 è pari a euro 683 562.137,38.

Regione Toscana è assegnataria altresì, ai sensi della delibera CIPESS n. 17 del 20 luglio 2023 di risorse FSC 21 – 27 pari ad euro 41.000.000,00 per assicurare la realizzazione degli interventi ricompresi nella Delibera CIPESS n. 47 del 2014 per la riqualificazione e riconversione del Polo Industriale di Piombino.

La DGR 289 del 13 marzo 2024 ha approvato lo schema di accordo per la coesione tra Presidenza del Consiglio dei Ministri e Regione Toscana nonché l’elenco degli interventi candidati a finanziamento nell’ambito del FSC 2021/2027, a valere sulla dotazione aggiuntiva di euro 531.665.294,13 (euro 683.562.137,38 – 151.896.843,25). L’Accordo è stato sottoscritto in data 13 marzo 2024;

La DGR 340 del 25-03-2024 ha approvato il programma di attività 2024 (con proiezione pluriennale 2024/2026) e ha confermato la scelta già fatta per il PSC 2000 / 2020 di ARTEA quale Organismo intermedio a cui delegare le funzioni relative al monitoraggio, al controllo ed eventualmente al pagamento dei progetti finanziati con fondi FSC 2021/2027 inseriti nell’Accordo per la Coesione.

La Delibera CIPESS del 23 aprile 2024 n. 28 **“Regione Toscana – Assegnazione risorse FSC 2021-2027 ai sensi dell’articolo 1, comma 178, lett. e), della L. n. 178/2020 e s.m.i. e approvazione della rimodulazione delle risorse assegnate con la delibera CIPESS 79/2021 ai sensi del punto 2.6 della delibera CIPE 16/2023 ha assegnato definitivamente alla Regione le risorse FSC 2021/27 come indicate nell’Accordo sottoscritto il 13 marzo 2024.**

Nel presente disciplinare sono utilizzati i seguenti acronimi:



- FSC: Fondo Sviluppo e Coesione;
- Si.Ge.Co: Sistema Gestione e Controllo;
- RdI: Responsabile di intervento, è il Beneficiario/Attuatore;
- RdA: Responsabile di attività (Responsabile del settore competente per materia che adotta gli atti relativi a uno o più interventi ricompresi nell'Accordo per la Coesione);
- RUA: Responsabile Unico dell'Accordo
- AR: Autorità Responsabile individuata dal RUA per assicurare le attività di coordinamento e vigilanza complessiva
- Accordo: l'Accordo per la Coesione sottoscritto tra Governo e Regione Toscana il 13 marzo 2024
- CUP: Codice Unico Progetto
- Responsabile di Controllo: RdC
- Responsabile di Controllo e Pagamento: RdCP

OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente atto, predisposto ai sensi della D.G.R.¹, definisce le modalità per lo svolgimento delle attività di controllo [e pagamento] inerenti i rapporti tra Regione Toscana e ARTEA fornendo le specifiche per lo svolgimento delle attività affidate a quest'ultima in qualità di Organismo intermedio, inerenti l'Attività.....di cui all'Area Tematica Settore di Intervento dell'Accordo per la Coesione FSC 21 – 27.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ¹

Nello svolgimento delle attività affidate ad ARTEA, l'Agenzia deve:

- garantire il rispetto degli adempimenti previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti e delle disposizioni fornite dalla Regione Toscana;
- adottare un modello organizzativo adeguato in termini numerici e di competenze in relazione alle attività da svolgere e tale da garantire che sia sempre assicurata l'insussistenza di conflitti di interesse fra i potenziali beneficiari ed il personale che opera nelle proprie strutture incaricate dello svolgimento delle attività. Nell'ipotesi di conflitto di interessi ARTEA ha l'obbligo di escludere il soggetto coinvolto dall'attività per la quale si trova in una situazione di conflitto, di informare il RdA e di affidarne lo svolgimento ad altro soggetto non coinvolto nel conflitto.

ARTEA svolge le attività di supporto tecnico alla gestione del progetto da parte del RdA nei termini indicati ai paragrafi successivi nonché attività di controllo [e pagamento] rispettando le modalità organizzative e le procedure di gestione previste dal Si.Ge.Co del FSC 2021/2027, una volta adottato da Regione Toscana, dall'Accordo per la coesione e dal presente disciplinare.

1. Specificare delibera che approva il presente disciplinare



ARTEA è tenuta ad assicurare lo svolgimento dei compiti affidati dal RdA secondo quanto di seguito stabilito:

Responsabile di Gestione dell'attività

Il Responsabile di gestione è il RdA. ARTEA assicura il supporto tecnico nei suoi confronti mediante lo svolgimento dei compiti indicati nei successivi paragrafi da 2.1.1. a 2.1.14.

Inserimento progetti

Per i progetti inseriti nell'Accordo per la coesione, ARTEA mette a disposizione del RdA, il sistema informativo affinché quest'ultimo provveda all'inserimento dell'atto di assegnazione del finanziamento con l'indicazione dell'importo del contributo assegnato, del beneficiario e del CUP, dei cronoprogrammi procedurali e finanziari già oggetto dell'accordo stesso.

Inserimento ammissibilità e modifiche dei progetti

Nel caso in cui la documentazione amministrativa e progettuale sia già in possesso del RdA, sarà cura dello stesso procedere all'inserimento sul sistema informativo di ARTEA.

ARTEA invece acquisisce dai beneficiari, attraverso il sistema informativo, la documentazione amministrativa e progettuale, laddove non acquisita in fase di individuazione dei progetti da parte del RdA, e procede ai controlli di ammissibilità dei progetti finanziati in termini di completezza della documentazione e regolarità amministrativa del procedimento seguito.

Il Responsabile di attività verifica la coerenza del progetto risultante dalla documentazione amministrativa e progettuale rispetto ai dati dichiarati ai fini dell'inserimento nell'accordo.

Gestione amministrativa e contabile dei progetti

ARTEA supporta la gestione amministrativa e contabile degli interventi dell'Attività secondo le modalità e le procedure fissate dal Si.Ge.Co. curando il funzionamento dei flussi informativi e documentali con i beneficiari; l'archiviazione nell'ambito del Sistema informatico, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi ai progetti finanziati.



Tenuta e conservazione fascicolo

ARTEA cura la tenuta del fascicolo completo del progetto finanziato ed archivia, e conserva, nel Sistema informativo attraverso codifica univoca per progetto, la documentazione amministrativa, contabile e gli elaborati tecnici relativi.

Garantisce le attività di costituzione, aggiornamento, archiviazione e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina comunitaria, nazionale e regionale vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documentazione, informazioni e dati necessari agli organi legittimati a farne richiesta.

Supporto gestione Piano Finanziario

ARTEA collabora con il RdA per la verifica del rispetto del cronoprogramma finanziario dell'avanzamento della spesa dei progetti previsto dall'Accordo; garantisce l'eventuale aggiornamento e adeguamento del quadro economico di progetto a seguito di eventi rilevati in fase di attuazione e/o di rendicontazione e di controllo della spesa del beneficiario, comunicandolo al RdA per l'approvazione; comunica inoltre all'RdA eventuali economie.

Segnalazione ritardi

ARTEA segnala tempestivamente al RdA, anche predisponendo adeguate funzionalità nel sistema informativo, ritardi rispetto al cronoprogramma procedurale e finanziario caricato a sistema anche legati ad eventuali modifiche e varianti di progetto che sono suscettibili di impattare sul rispetto degli stessi.

Verifica varianti

ARTEA supporta il RdA, a seguito della ricezione di richieste di varianti di progetto, di proroghe e rinunce presentate da parte dei Beneficiari, per:

- (i) lo svolgimento dell'istruttoria delle richieste pervenute;
- (ii) la verifica dell'impatto sul progetto originariamente ammesso a finanziamento, sulle fonti di finanziamento e sul rispetto dei cronoprogrammi procedurali e finanziari;
- (iii) la predisposizione degli appositi atti istruttori propedeutici alla definizione, da parte del RdA, dell'autorizzazione /rifiuto delle istanze pervenute;
- (iv) la ricezione dei piani finanziari modificati dai beneficiari a seguito della revisione sui costi operata in sede di variante.

Il beneficiario ha la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera nel pieno rispetto del progetto approvato. Eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato o al quadro economico dovranno essere comunicate al RdA ed all'organismo intermedio responsabile dei controlli e pagamenti (OI RdCP) per la relativa autorizzazione. Il RUP deve attestare a tal fine che la variante non pregiudica il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie dell'intervento, non compromette la validità tecnico-economica dell'investimento ammesso, è conforme al Codice dei contratti pubblici, non ha impatto sul cronoprogramma finanziario previsto per l'intervento nell'Accordo.



La mancata autorizzazione del RdA sulla variante comporta l'inammissibilità della relativa spesa.

Se le richieste di varianti hanno impatto sul cronoprogramma di spesa queste devono immediatamente essere comunicate anche a RUA e AR.

Controllo alimentazione monitoraggio

ARTEA segnala al RdA e al RUA/AR i casi in cui il beneficiario non alimenti i dati di monitoraggio, procedurale, fisico e finanziario relativi all'intervento stesso, secondo le tempistiche stabilite.

Il monitoraggio deve basarsi su un'alimentazione costante da parte dei soggetti beneficiari dei dati di avanzamento procedurale e finanziario relativi ad ogni intervento. I beneficiari devono aggiornare e validare almeno bimestralmente i dati di monitoraggio sul sistema informativo gestito dall'Organismo intermedio entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento. Al verificarsi di un ritardo rispetto alle tempistiche previste nel cronoprogramma procedurale e/o finanziario (format/atto d'obbligo), sarà attivato un monitoraggio "rafforzato" con obbligo da parte del beneficiario di aggiornamento mensile entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

Il mancato rispetto da parte del beneficiario del cronoprogramma finanziario, come risultante dall'Accordo, può comportare la revoca del finanziamento FSC per la parte non realizzata; il mancato rispetto degli obblighi di monitoraggio da parte del beneficiario può essere esso stesso fonte di revoca del finanziamento FSC.

Il responsabile del monitoraggio c/o il beneficiario: dovrà, con le tempistiche sopra indicate, comunicare:

- se nel periodo intercorso dall'ultimo monitoraggio è intervenuto un avanzamento procedurale (es. avvio gara, aggiudicazione lavori, stipula contratto, avvio lavori, ecc.) caricando la relativa documentazione amministrativa;
- se nel periodo intercorso dall'ultimo monitoraggio è intervenuto un avanzamento di spesa (pagamento) caricando la relativa documentazione giustificativa;
- se non ci sono avanzamenti di fasi procedurali o finanziari: validazione monitoraggio con dichiarazione di assenza di variazioni.

ARTEA: in qualità di soggetto gestore del sistema informativo del FSC, assicura:

- l'implementazione del sistema di monitoraggio in modo da consentire di ricevere, nel caso di assenza di avanzamenti procedurali e/o finanziari, una dichiarazione del beneficiario di assenza di variazioni;
- il confronto mensile tra cronoprogrammi previsti ed effettivi: a tal fine i cronoprogrammi inseriti sul sistema informativo in coerenza con l'accordo per la coesione sono disabilitati alla modifica da parte del singolo beneficiario;
- il supporto ai beneficiari in tutti gli aspetti relativi al caricamento sul sistema informativo dei dati di monitoraggio e di rendicontazione;



- la messa a disposizione di reports mensili a favore dei settori RdA e del Responsabile regionale dell'accordo relativi a:
 - dati inseriti a sistema e validati da parte dei beneficiari;
 - casi di inserimento a sistema non completati dal beneficiario.

Il RdA mediante il proprio responsabile del monitoraggio provvede a:

- verificare mediante i reports di monitoraggio messi a disposizione da ARTEA che tutti i beneficiari degli interventi di propria competenza abbiano validato il monitoraggio, in caso negativo invia agli stessi PEC di sollecito;
- verificare le eventuali problematiche di monitoraggio riscontrate dai beneficiari e presidiare la relativa risoluzione entro la scadenza di monitoraggio successiva;
- verificare che i dati inseriti dai beneficiari, sulla base delle informazioni in proprio possesso, siano coerenti e completi, in caso negativo ne chiede la tempestiva correzione;
- predisporre una relazione semestrale sugli interventi di propria competenza, secondo uno schema messo a disposizione dal RUA Responsabile regionale dell'accordo, nel quale specifica i motivi degli eventuali scostamenti dei cronoprogrammi di spesa e procedurali e le azioni poste in essere per porvi rimedio, tenuto conto di quanto comunicato in merito dai beneficiari.

Attività di Reporting

ARTEA effettua per il RdA attività di Reporting² relativa allo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti di competenza.

I reports sono messi a disposizione del RdA con cadenza almeno mensile e mettono in evidenza per ciascun intervento il confronto tra il cronoprogramma procedurale e finanziario dell'Accordo per la coesione con i corrispondenti dati di avanzamento effettivo, con evidenza dei casi in cui risultano scostamenti sia livello di costo totale che di contributo FSC e dei casi in cui il beneficiario non procede all'alimentazione del sistema monitoraggio secondo le tempistiche stabilite.

Accesso dati per controlli istituzionali

ARTEA fornisce documentazione, informazioni e dati sullo stato di attuazione dell'Azione per rispondere alle richieste provenienti da soggetti legittimati a farne richiesta (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, e altri soggetti aventi titolo).

Informazione e comunicazione

ARTEA fornisce le informazioni necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di informazione e comunicazione, ivi incluso l'elenco dei beneficiari e delle operazioni finanziate.

2. In particolare: report pre-definiti (relativamente a dati inseriti a monitoraggio, dati controllati da Artea e dati certificati) su indicazione del Responsabile unico dell'accordo disponibili a sistema, in mancanza di questa funzionalità, analoghi report trasmessi da ARTEA al RdA e al Responsabile unico/AR.



Supporto per piste di controllo

ARTEA supporta il RdA per la gestione e manutenzione degli strumenti adottati per i controlli (Pista di controllo, check list, verbali) relativamente alle fasi del procedimento di propria competenza.

2.2. Responsabile di Controllo e Pagamento

ARTEA in qualità di Responsabile di controllo e pagamento (RDCP) deve assicurare lo svolgimento dei seguenti compiti³:

Acquisizione documentazione attuazione progetti

ARTEA acquisisce dai beneficiari la documentazione amministrativa – contabile relativa all'intervento necessaria per effettuare i controlli sulla spesa, dare seguito alle richieste di pagamento (anticipazioni, erogazioni intermedie, saldo), - secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e consentire la relativa certificazione della spesa.

ARTEA acquisisce pertanto, mediante l'inserimento sul sistema informativo da parte del beneficiario o del RdA:

- i PFTE ed i progetti esecutivi dell'intervento;
- il cronoprogramma di realizzazione in coerenza con l'Accordo
- gli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti;
- la documentazione relativa agli atti di gara (corredata di relativa attestazione di regolarità amministrativo-contabile) ed il contratto sottoscritto ;
- la documentazione relativa ad eventuali subappalti;
- le varianti di progetto ivi incluse quelle che riguardano esclusivamente le voci del quadro economico, intendendosi anche una qualsiasi modifica alle voci di spesa;
- la documentazione relativa alla rendicontazione e relativa attestazione di regolarità amministrativo-contabile;
- tutta la documentazione necessaria al fine di procedere al controllo nonché alla certificazione della spesa sostenuta.

ARTEA registra altresì nel Sistema informativo FSC gli impegni finanziari in favore dei beneficiari delle operazioni finanziate e le erogazioni del contributo pubblico (anticipazione, erogazioni intermedie, saldo, eventuali economie), assicurando la corretta imputazione dei pagamenti alle risorse FSC (contributo) o alle altre fonti di finanziamento tenuto conto del cronoprogramma finanziario contenuto nell'Accordo .

³. Nel caso di interventi attuati direttamente dalla struttura regionale, Artea è Responsabile del controllo (RdC) mentre il pagamento resta in capo a detta struttura



Polizze fideiussorie

Qualora il beneficiario debba rilasciare garanzia bancaria o assicurativa, ARTEA è tenuta a riceverla, controllarne la validità, gestire ed eventualmente provvedere all'escussione delle polizze. La polizza è intestata ad ARTEA, in coerenza con quanto stabilito nei bandi o nei decreti regionali di concessione del contributo.

Verifiche/controlli

ARTEA effettua i controlli di I livello sulla base del Si.Ge.Co del FSC 2021/2027 e degli indirizzi del Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo, sulla base delle modalità e degli strumenti definiti.

ARTEA effettua, per tutti gli interventi, i controlli sulla documentazione amministrativa-contabile entro massimo di 60 giorni dall'inserimento a sistema dal beneficiario nonché controlli in loco in coerenza con quanto previsto dal Si.Ge.Co, registrando nel sistema informativo i dati relativi alle verifiche svolte.

Controlli su documentazione amministrativa e contabile:

Riguardo alle verifiche documentali, ARTEA :

- a) svolge il controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai giustificativi di spesa ed altra documentazione presentata, verificando, oltre all'ammissibilità degli stessi, la corrispondenza alle spese ammesse a finanziamento, in particolare:
 - verifica che su tutte le fatture sia riportato il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico
 - verifica la correttezza dell'indicazione del CUP del progetto - coerente con quello inserito nella Delibera CIPESS 28/2024 - e dei CIG indicati dal beneficiario;
 - verifica che su tutte le fatture o altri giustificativi per la progettazione e realizzazione del progetto sia stampata la dicitura attestante che quella spesa "gode del finanziamento dell'accordo per la coesione FSC 21/27 Regione Toscana". Per le fatture elettroniche relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, quando l'ammissione a finanziamento è anteriore all'emissione delle fatture, viene prevista l'indicazione nell'oggetto della fattura (ovvero in altra sezione della fattura stessa), del richiamo al FSC 2021/2027 della Regione Toscana nell'ambito del quale il progetto è finanziato.
- b) verifica il rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture e degli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti;
- c) verifica il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti nel Si.Ge.- Co. per i fondi FSC 2021/2027.

ARTEA nella lettera di chiusura dell'istruttoria a saldo indica al beneficiario il termine di 30 gg. dalla data della stessa per la presentazione (ad ARTEA e p.c. al RdA) di eventuali controdeduzioni con contestuale inserimento a sistema del materiale integrativo.



Trascorsi i 30 giorni, l'istruttoria e l'intervento saranno considerati chiusi e l'eventuale economia indicata da ARTEA sarà considerata definitiva.

Verifiche in loco⁴:

Le verifiche in loco riguardano:

- a) l'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi finanziati, l'esecuzione delle spese dichiarate dal beneficiario e la conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;
- b) la rispondenza dell'opera, del bene o del servizio al progetto ammesso a finanziamento, alla documentazione contabile prodotta dal beneficiario ed alle informazioni fornite per il monitoraggio;
- c) l'adozione da parte del beneficiario di un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- d) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti nel Si.Ge.Co. per i fondi FSC 2021/2027.

Erogazione del contributo

ARTEA definisce l'importo da erogare nel rispetto del bando/altra procedura di selezione, del Si.Ge.Co. e dell'atto di concessione del contributo, predisponendo gli atti per il pagamento del contributo stesso.

ARTEA, in qualità di Responsabile di pagamento⁵, eroga il contributo entro il termine massimo di 90 giorni dalla data di richiesta da parte del beneficiario, previa effettuazione dei controlli documentali di cui al punto precedente, nonché della verifica del regolare e corretto inserimento dei dati del monitoraggio e l'alimentazione degli indicatori.

Nei casi in cui il soggetto che effettua il pagamento sia diverso da ARTEA, il RdA (in quanto RdI/soggetto attuatore) una volta effettuata la liquidazione, dovrà comunicare entro dieci giorni, i dati relativi al pagamento effettuato per la corretta trasmissione dei dati del monitoraggio unitario e la certificazione della spesa.

Monitoraggio

ARTEA verifica l'inserimento dei dati di monitoraggio, la congruenza degli stessi con la rendicontazione delle spese sostenute e l'alimentazione degli indicatori al fine dell'invio al sistema di monitoraggio unitario nazionale ReGiS secondo le specifiche su cui si basa il sistema del monitoraggio unitario della programmazione 2021/2027 (Protocollo Unico di Colloquio (PUC) 2021/2027).

ARTEA trasmette al Sistema Nazionale di Monitoraggio come costo ammesso FSC i dati di spesa monitorati a sistema e validati dal Beneficiario nell'attestazione di regolarità amministrativo-contabile. La spesa comunicata al Sistema Nazionale di Monitoraggio sulla base di quanto sopra è oggetto di rettifica nel primo monitoraggio utile qualora il controllo successivo - che deve essere svolto dall'organismo intermedio entro 60 gg dal caricamento della documentazione da parte del beneficiario - abbia esito negativo.

4. Il RdA può specificare se intende presenziare ai controlli in loco e in tal caso definire le modalità di raccordo con ARTEA.

5. Nel caso in cui il beneficiario sia Regione Toscana è il Responsabile dell'attività ad effettuare i pagamenti, ed ARTEA effettua successivamente il controllo della documentazione caricata a sistema.

Le eventuali spese che non superino i controlli di ARTEA, non potranno essere presentate dalla stessa ai fini della certificazione, ma resteranno a carico del beneficiario (Regione Toscana).



Garantisce lo svolgimento del monitoraggio procedurale, fisico, finanziario dei progetti, mediante il Sistema informativo del FSC assicurando – anche secondo i tempi e le modalità indicate dal Responsabile unico dell’attuazione dell’Accordo – i flussi informativi con i beneficiari delle risorse e segnalando eventuali comportamenti omissivi al RdA ed al Responsabile unico dell’attuazione dell’Accordo con le modalità già dettagliate al precedente paragrafo “2.1.8 Controllo alimentazione monitoraggio”.

Garantisce i necessari scambi informativi automatizzati con gli eventuali altri soggetti coinvolti nell’attuazione dell’attività, che – per qualsiasi motivo – non operano direttamente in modalità on line sul Sistema informatico del FSC.

Revoca e Recupero del contributo

Nei casi previsti dalla normativa, dal Si.Ge.Co e dagli strumenti adottati per l’accesso e per l’assegnazione delle risorse dell’Accordo, ARTEA propone al RdA l’eventuale revoca e recupero dei contributi concessi ai beneficiari, predisponendo la documentazione amministrativa necessaria alla revoca degli importi erogati.

Artea provvede altresì alla revoca dovuta al mancato rispetto del cronoprogramma di spesa da parte del beneficiario secondo le indicazioni impartite da RUA/AR e RdA.

A seguito dell’adozione, da parte del RdA, del provvedimento di revoca del contributo, ARTEA provvede a recuperare le risorse erogate ed indebitamente percepite dai beneficiari.

Nel caso di interventi caratterizzati da “irregolarità” Artea provvede altresì alla predisposizione ed all’aggiornamento del registro dei recuperi, nel quale, per ogni singola operazione e beneficiario, sono registrati gli importi da recuperare e recuperati, trasmettendo entro dieci giorni, all’Organismo di Certificazione, ed in copia al Responsabile unico dell’attuazione dell’Accordo ed all’AR le informazioni sulle procedure di recupero e sugli importi revocati ai fini della rettifica delle certificazioni e dichiarazioni di spesa. Per “irregolarità” si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un’azione o dall’omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l’effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l’imputazione di una spesa indebita.

ARTEA garantisce l’acquisizione sul Sistema informativo del F S C dei dati inviati dal RdA relativi agli atti di revoca delle agevolazioni concesse nonché la contabilità delle quote capitale oggetto di recupero e dei relativi interessi.

ARTEA cura tempestivamente il riversamento sul bilancio regionale delle quote capitale e degli eventuali interessi.

Adempimenti del RdC/RdCP verso il Responsabile di Attività e il Responsabile unico dell’attuazione dell’Accordo

ARTEA deve:

- registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte;
- segnalare al RdA, non appena rilevate, le eventuali irregolarità emerse;



- redigere e trasmettere, entro il 15 febbraio e entro il 15 settembre di ogni anno, al RUA, all'AR e al RdA, il rapporto semestrale al 31 dicembre dell'anno precedente ed al 30 giugno dell'anno corrente sull'attività di controllo, contenente una sezione dedicata alle diverse tipologie di irregolarità riscontrate con le rispettive misure correttive adottate, l'eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare e gli eventuali provvedimenti amministrativi o giudiziari intrapresi;
- al fine di verificare la possibilità di certificare in linea con le previsioni dell'art. 2, commi 2 e 3, del DL 124/2023, estrarre periodicamente dal sistema, a seguito della richiesta del RUA/AR - la spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari e controllata e il corrispondente contributo pubblico a livello di progetto e relativa attività, trasmettendola al rispettivo Responsabile di attività ed al RUA/AR;
- effettuare i controlli dei dati di spesa informatizzati, ai fini della successiva validazione degli stessi;
- predisporre le dichiarazioni di spesa per singoli progetti e relativa attività nonché trasmettere queste ultime all'Organismo di certificazione;
- garantire che nel sistema informativo per ciascun intervento/progetto sia data evidenza delle diverse fonti di finanziamento anche al fine della verifica sul doppio finanziamento;
- garantire, in collaborazione con il RdA le attività di aggiornamento, archiviazione e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina comunitaria, nazionale e regionale vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documentazione, informazioni e dati necessari agli organi legittimati a farne richiesta;
- supportare il RdA, per la gestione e manutenzione degli strumenti adottati per i controlli relativamente alle fasi del procedimento di propria competenza

Adempimenti ai fini della certificazione

ARTEA deve provvedere a:

- redigere la dichiarazione di spesa per ogni singolo intervento sulla base dei controlli e pagamenti effettuati;
- predisporre, attraverso il sistema informativo, la dichiarazione di spesa, comprensiva delle informazioni relative alla spesa sostenuta, alle procedure di recupero e agli importi revocati;
- trasmettere all'Autorità di certificazione (AdC) ed in copia al RUA/AR, la dichiarazione di spesa con allegata la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei controlli sull'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e delle altre attività di verifica;
- mettere a disposizione le informazioni e i dati necessari per lo svolgimento dei controlli di competenza dell'AdC secondo i tempi e le modalità dalla stessa richieste.

TRASFERIMENTO DELLE RISORSE

Laddove ARTEA sia delegata a svolgere la funzione di responsabile del pagamento, il Responsabile di Attività dispone l'impegno a favore di ARTEA del 100 % delle risorse stanziare per la realizzazione degli interventi, trasferendole per importi tali da garantire il regolare e tempestivo flusso dell'erogazione verso i soggetti attuatori.

ARTEA deve adottare una gestione contabile separata delle risorse assegnate in corrispondenza degli interventi affidati in gestione.



Al fine di garantire l'efficacia della fase di controllo e pagamento il RdA dispone il trasferimento a favore di ARTEA anche di eventuali ulteriori risorse, provenienti dal bilancio regionale, di cofinanziamento degli interventi.

Il RdA deve comunicare ad Artea gli impegni assunti a suo favore per i vari interventi e le variazioni degli stessi, comprese quelle relative alle annualità di imputazione contabile.

ARTEA deve garantire l'acquisizione dei fondi pubblici provenienti dalla Regione e destinati all'erogazione delle agevolazioni, su appositi capitoli di Bilancio tali da assicurare piena trasparenza rispetto ai fondi incassati, i fondi erogati e gli interessi eventualmente maturati sulle disponibilità giacenti.

VERIFICHE SULL'ATTIVITÀ

Il RdA verifica il rispetto da parte di ARTEA delle disposizioni del presente Disciplinare; a tal fine ARTEA mette a disposizione tutta la documentazione richiesta e ogni informazione utile.

Nel caso si rilevino irregolarità od anomalie nello svolgimento delle attività affidate ad ARTEA, il RdA ne da' comunicazione al Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo.

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il RdA e ARTEA garantiscono, anche mediante sistema informativo, la raccolta, la conservazione e la disponibilità della documentazione inerente l'intervento per almeno cinque anni successivi alla chiusura dell'Accordo, fatte salve le specifiche disposizioni previste dalle norme in materia di aiuti di Stato o ulteriori indicazioni normative comunicate dal RUA.

La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario. I documenti sono conservati secondo le norme vigenti in materia.

La documentazione suddetta rimane a disposizione a sistema, ai fini di consultazione, per 5 anni dalla chiusura dell'Accordo e sarà altresì conservata per ulteriori cinque anni nel rispetto della normativa sulla conservazione digitale, quindi per dieci anni in totale.

MODIFICHE AL DISCIPLINARE

Il RdA, informando preventivamente ARTEA e il Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo, può modificare e/o integrare il presente Disciplinare qualora sopravvengano modifiche della normativa di riferimento, dell'Accordo, del relativo SIGECO tali da comportare mutamenti sostanziali nei contenuti dell'attività, nelle modalità o nelle condizioni di svolgimento o comunque quando tale modifica risulti opportuna per il buon svolgimento delle attività.

Il RdA, si riserva di impartire ad ARTEA, ad integrazione del presente disciplinare, ulteriori indicazioni operative che si dovessero rendere necessarie per lo svolgimento dell'attività.

DURATA

L'attività operativa di ARTEA terminerà con la conclusione delle operazioni di controllo e pagamento, la certificazione di tutte le risorse FSC assegnate agli interventi finanziati nell'Accordo e la trasmissione a



ReGiS di tutti i dati necessari a garantire la completa realizzazione dell'Accordo, fermo restando quanto stabilito al punto 5 in merito alla conservazione dei documenti.

Artea garantisce comunque tutte le operazioni che si rendessero necessarie a seguito di successive richieste da IGRUE/DPCOE/MEF ecc. fino alla chiusura dell'Accordo.

COSTI

I costi sostenuti da ARTEA per lo svolgimento delle attività di controllo [e pagamento] relative agli interventi ricompresi nell'Accordo, oggetto del presente disciplinare, sono coperti dal contributo ordinario riconosciuto all'Agenzia e dai contributi aggiuntivi a valere sulle risorse FSC dell'assistenza tecnica dell'Accordo attribuite alla responsabilità dell'AR per conto del RUA.

RESTITUZIONE DELLE RISORSE

ARTEA, al termine dell'attività, dovrà redigere una rendicontazione finale che dovrà essere trasmessa al RdA.

Entro il termine di 60 giorni dalla richiesta del RdA, ARTEA dovrà provvedere alla restituzione alla Regione dell'ammontare delle somme residue e disponibili sui conti relativi agli interventi.

ARTEA è tenuta inoltre a restituire alla Regione gli eventuali interessi attivi maturati al 31 dicembre di ogni anno sulla disponibilità dei fondi trasferiti per la gestione dell'Accordo per la Coesione.

Gli interessi attivi eventualmente maturati sulla disponibilità dei fondi trasferiti per la gestione, devono essere comunicati al Responsabile unico dell'attuazione dell'Accordo e sono versati alla Regione entro il 30 giugno dell'anno successivo al netto degli oneri fiscali e delle spese di tenuta del conto.

RESPONSABILITÀ

ARTEA risponde per danni dipendenti da fatti, atti o eventi ad essa imputabili arrecati alla Regione, allo Stato, ai destinatari delle agevolazioni, ad altri soggetti terzi nello svolgimento delle attività di propria competenza.

ARTEA deve garantire l'esecuzione delle attività nel rispetto della disciplina regionale sul procedimento amministrativo ed è tenuta a comunicare immediatamente al RdA i casi in cui abbia notizia di fattispecie potenzialmente causative di danno erariale.

OBBLIGO DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

ARTEA è tenuta a denunciare all'Autorità giudiziaria fatti che possano configurarsi come reati, di cui venga a conoscenza in occasione dell'esercizio di funzioni o di svolgimento di attività oggetto del presente disciplinare.

Di ogni denuncia è data immediatamente informazione al RdA e al RUA.



TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ARTEA deve rispettare le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali che per lo svolgimento delle attività a lei affidate verranno effettuati nell'ambito della propria organizzazione e garantisce che i dati personali siano acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente Disciplinare, in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR") ed alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, di seguito anche Codice privacy), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR.

Rapporti fra il Titolare e il Responsabile del trattamento dati

Regione Toscana, in relazione agli impieghi dei dati nell'ambito della propria organizzazione, assume la qualifica di **Titolare autonomo del trattamento**, ai sensi dell'articolo 4, nr. 7) del GDPR, sia nei confronti di ARTEA che nei confronti dei soggetti cui i dati personali trattati sono riferiti.

ARTEA assume la qualifica di **Responsabile del trattamento** ai sensi dell'art. 28 GDPR.

Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, e alle eventuali ulteriori istruzioni che il Titolare dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali.

ARTEA dà atto di conoscere ed applicare, nell'ambito della propria organizzazione, tutte le norme vigenti ed in fase di emanazione in materia di trattamento dei dati personali, sia primarie che secondarie, rilevanti per la corretta gestione del Trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR").

Diritti ed obblighi del Responsabile del Trattamento

- Il Responsabile del trattamento è obbligato a trattare i dati personali ai soli fini di quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività descritte nel presente disciplinare e soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento;
- adotta e mantiene aggiornato un proprio registro dei trattamenti, qualora il Responsabile ricada nelle fattispecie previste dal GDPR, anche concordando la struttura e le modalità di aggiornamento, con il DPO della Giunta Regionale Toscana;
- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- fornisce per iscritto agli autorizzati al trattamento le necessarie istruzioni in tema;
- nomina gli autorizzati che svolgono le funzioni di "amministratore di sistema", ai sensi dei provvedimenti del Garante italiano per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e del 25/6/2009, conservando i relativi estremi identificativi, definendo gli ambiti di operatività ai medesimi consentiti e comunicandone al titolare l'elenco nominativo con i relativi ambiti di operatività;



- adotta tutte le misure richieste ai sensi dell'art. 32 del GDPR; tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del GDPR;
- collabora alla eventuale redazione di DPIA su trattamenti affidati alla sua responsabilità dal Titolare;
- si impegna ad assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- Nei casi in cui il Responsabile effettui trattamenti di conservazione dei dati personali del Titolare nel proprio sistema informativo, garantisce la separazione di tipo logico di tali dati da quelli trattati per conto di terze parti o per proprio conto. Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate a salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti al Titolare, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.
- Conformemente alla disposizione di cui all'art. 28 comma 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile attesta, a mezzo della sottoscrizione del presente accordo, la conformità della propria organizzazione almeno ai parametri di livello minimo di cui alle misure di sicurezza individuate da Agid la circolare n. 2/2017;
- il Responsabile informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il Responsabile supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l'Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile e/o di suoi sub-Responsabili;
- su scelta del titolare del trattamento, si impegna a cancellare o restituirgli tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- si impegna a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- si impegna a non trasferire i dati personali di cui al presente accordo verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale se non su istruzione documentata del Titolare o per adempiere a una norma del diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Responsabile del trattamento.
- è responsabile per quanto di propria competenza dell'osservanza del GDPR e delle altre disposizioni, nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati, e si impegna a tenere indenne e manlevare il titolare da qualsiasi pregiudizio, danno, responsabilità che possa derivare dal proprio inadempimento degli obblighi di legge o delle disposizioni contenute nel suddetto disciplinare.



Diritti e obblighi del titolare del trattamento

- Il titolare del trattamento è responsabile di garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al GDPR e alle disposizioni applicabili relative alla protezione dei dati dell'UE o degli Stati membri nonché a tutte le normative che risultino applicabili ai rapporti che intercorrono tra Regione Toscana e ARTEA sulla base del presente Disciplinare;
- E' altresì tenuto al rispetto della normativa in materia di amministrazione digitale e in materia di accesso, gestione e sicurezza dei dati.
- Ha il diritto e l'obbligo di prendere decisioni sulle finalità e sui mezzi del trattamento dei dati personali;
- E' preciso dovere del titolare valutare e documentare quale sia la base giuridica più idonea rispetto al trattamento che intende porre in essere, potendo variare i diritti in capo all'interessato;
- Adotta misure appropriate per fornire all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all'articolo 34 relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro;
- Al titolare del trattamento o a un suo rappresentante è inoltre consentito l'accesso per ispezionare, anche fisicamente, i luoghi in cui è effettuato il trattamento dei dati personali a opera del responsabile del trattamento, compresi le strutture fisiche e i sistemi utilizzati e collegati al trattamento. Tale ispezione è effettuata quando il titolare del trattamento lo ritiene necessario.

Modalità e tipologia di dati oggetto di scambio

- Le modalità del tratteranno dati sono le seguenti:
- trasmissione, accesso e consultazione;
- interoperabilità e cooperazione applicativa;
- condivisione e fruizione in Cloud;

Il tipo di dati personali oggetto del trattamento sono:

- Dati comuni, intendendosi, a titolo di esemplificazione, il nome, l'indirizzo di posta elettronica, il numero di telefono ecc...;
- Dati giudiziari;
- La tipologia del formato dei dati è rappresentato da testi ed immagini contenuti in documenti cartacei o digitali.

Gli Interessati

Il trattamento comprende le seguenti categorie di "interessati":

- professionisti;
- titolari imprese;



- rappresentanti legali;
- personale dipendente;
- ditte interessate;
- persone fisiche;

L'interessato potrà esercitare, in qualunque momento, i diritti di cui agli artt. 15-21 del GDPR, in particolare il diritto all'accesso, il diritto di rettifica, il diritto di limitazione del trattamento, il diritto alla cancellazione dei propri dati se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opposizione per motivi legittimi. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento.

Periodo di conservazione, durata del trattamento

Al termine della prestazione delle attività di competenza relative al trattamento dei dati personali e compatibilmente con la conservazione e la disponibilità della documentazione inerente l'intervento di cui all'art. 5 del presente Disciplinare, il Responsabile del trattamento, in base a quanto indicato dal Titolare, ha l'obbligo di cancellare tutti i dati personali trattati per conto del Titolare, certificando a quest'ultimo l'avvenuta distruzione o in alternativa restituire tutti i dati personali al Titolare del trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

Misure di sicurezza

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, ARTEA assicurerà l'adeguatezza delle misure di sicurezza messe in atto al fine di garantire lo scambio sicuro dei dati.

In particolare attestano la messa in atto delle seguenti misure:

- è applicata una procedura di profilazione per la gestione degli accessi utilizzando sistemi di verifica dell'identità attraverso l'uso di SPID e CNS;
- sono definiti precisi "Termini di utilizzo" per l'accesso degli utenti legittimati ai dati contenuti in anagrafe in conformità alle norme vigenti;
- gli accessi sono connessi ai ruoli e le responsabilità ricoperte nell'organizzazione;
- è effettuata regolare manutenzione del sistema informativo;
- canale di comunicazione HTTPS;
- capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- capacità di mantenere, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- adozione di sistemi di registrazione degli accessi, di riconoscimento delle intrusioni e di analisi dei *log* prodotti, i quali dovranno essere conservati su sistemi installati in zone della rete non direttamente raggiungibili da internet;
- idonea analisi dei rischi di tutte le risorse (*asset*) che costituiscono il sistema di gestione delle



informazioni, al fine di comprendere le vulnerabilità, di valutare le possibili minacce e di predisporre le necessarie contromisure.

ARTEA si impegna altresì ad adottare ulteriori misure qualora fossero ritenute insufficienti quelle in atto e ad applicare misure di sicurezza idonee e adeguate a proteggere i dati personali trattati in esecuzione del presente Disciplinare, contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati (*Data Breach*) o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi indicate.

Obblighi del personale autorizzato

ARTEA si impegna a far sì che l'accesso ai dati personali oggetto del trattamento sia consentito solo a coloro che sono stati autorizzati e limitatamente nella misura in cui ciò sia necessario per l'esecuzione del presente Disciplinare.

L'uso dei dati personali da parte di ARTEA dovrà rispettare gli stessi impegni assunti da Regione Toscana riguardo alla conformità legale del trattamento e alla sicurezza dei dati trattati con misure adeguate alla tipologia e ai rischi connessi.

ARTEA individua un proprio referente tecnico, responsabile dell'accesso, della gestione e della sicurezza dei dati e dell'applicazione delle relative norme, linee guida e regole tecniche, tenuto a comunicare tempestivamente a Regione Toscana, aggiornamenti, esigenze, problematiche, incidenti e quanto altro ritenuto necessario alla corretta gestione dei dati, al fine di assicurarne la conformità ai principi e alle disposizioni normative di riferimento.

Sub- responsabili

Nell'ambito dell'esecuzione del presente accordo, il responsabile del trattamento ha l'autorizzazione generale del titolare del trattamento per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. Il responsabile del trattamento informa specificamente per iscritto il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-responsabili del trattamento con un congruo anticipo, dando così al titolare del trattamento tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento in questione. Il responsabile del trattamento fornisce al titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione

Qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il responsabile del trattamento si assicura che il sub- responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del regolamento (UE) 2016/679.

Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.

Il responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti dal contratto che questi ha stipulato con il responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento notifica al titolare del trattamento



Regione Toscana

FSC

Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

qualunque inadempimento, da parte del sub- responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali. Il responsabile del trattamento concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali

ALLEGATO A.5.

**SCHEMA DI DISCIPLINARE
PER LA DEFINIZIONE DELLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE
ATTIVITA' DI CONTROLLO [E PAGAMENTO] DEGLI INTERVENTI DELLA
SEZIONEDEL PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC (PSC) 2021-2027
EX DELIBERA CIPESS 79/2021**

ATTIVITA' : (specificare.....)

INDICE

Indice generale

PREMESSA.....	4
1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE.....	5
2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'.....	5
2.1 Responsabile di Gestione dell'azione.....	6
2.1.1 Inserimento progetti.....	6
2.1.2 Inserimento ammissibilità e modifiche dei progetti.....	6
2.1.3 Gestione amministrativa e contabile dei progetti.....	6
2.1.4 Tenuta e conservazione fascicolo.....	7
2.1.5 Supporto gestione Piano Finanziario.....	7
2.1.6 Segnalazione ritardi.....	7
2.1.7 Verifica varianti.....	7
2.1.8 Controllo alimentazione monitoraggio.....	8
2.1.9 Attività di Reporting.....	8
2.1.10 Entrate nette.....	8
2.1.11 Eventuale richiesta e gestione CUP.....	8
2.1.12 Accesso dati per controlli istituzionali.....	9
2.1.13 Informazione e comunicazione.....	9
2.1.14 Supporto per piste di controllo.....	9
2.2. Responsabile di Controllo e Pagamento.....	9
2.2.1 Acquisizione documentazione attuazione progetti.....	9
2.2.2 Polizze fidejussorie.....	10
2.2.3 Verifiche/controlli.....	10
2.2.4 Erogazione del contributo.....	12
2.2.5 Monitoraggio.....	12
2.2.6 Revoca e Recupero del contributo.....	13
2.2.7 Adempimenti del RDCP verso il Responsabile di Attività e l'Autorità Responsabile PSC.....	14
2.2.8 Adempimenti ai fini della certificazione.....	14
3. TRASFERIMENTO DELLE RISORSE.....	15
4. VERIFICHE SULL'ATTIVITÀ.....	15
5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.....	16
6. MODIFICHE AL DISCIPLINARE.....	16
7. DURATA.....	16
8. COSTI.....	16
9. RESTITUZIONE DELLE RISORSE.....	17
10. RESPONSABILITÀ.....	17
11. OBBLIGO DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	17
12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	18
12.1 Rapporti fra il Titolare e il Responsabile del trattamento dati.....	18
12.2 Diritti ed obblighi del Responsabile del Trattamento.....	18

12.3 Diritti e obblighi del titolare del trattamento.....	20
12.4 Modalità e tipologia di dati oggetto di scambio.....	21
12.5 Gli Interessati.....	21
12.6 Periodo di conservazione, durata del trattamento.....	21
12.7 Misure di sicurezza.....	22
12.8 Obblighi del personale autorizzato.....	23
12.9 Sub- responsabili.....	23

PREMESSA

La Delibera CIPRESS del 22 dicembre 2021 n. 79 “Fondo sviluppo e coesione 2014-2020 e 2021-2027 – Assegnazione risorse per interventi COVID-19 (FSC 2014- 2020) e anticipazioni alle regioni e province autonome per interventi di immediato avvio dei lavori o di completamento di interventi in corso (FSC 2021-2027)” ha assegnato alla Regione Toscana risorse FSC 2021-2027 pari a 110.896.843,25 euro per il finanziamento di n. 119 interventi;

La DGR 316 del 21/03/2022 ha approvato il programma di attività annuale 2022 (con proiezione pluriennale 2022/2024) e ha confermato la scelta già fatta per il PSC 2000 / 2020 di ARTEA quale Organismo intermedio a cui delegare le funzioni relative all’ammissibilità, al controllo ed eventualmente al pagamento dei progetti finanziati con fondi FSC (sezione ordinaria e parte della sezione speciale del PSC Toscana 2000/2020 e PSC ciclo di programmazione 2021/2027).

Con la DGR 493 del 26 aprile 2022, modificata successivamente con la DGR 683 del 13 giugno 2022, l’Amministrazione ha approvato gli indirizzi per l’attivazione degli interventi da ricomprendere nel PSC 2021/2027 confermando l’individuazione di ARTEA come Organismo Intermedio, responsabile del controllo, pagamento e monitoraggio degli interventi finanziati dalla Delibera CIPRESS 79/2021 ad eccezione di quelli relativi ad aiuti R&S che restano in gestione a Sviluppo Toscana e del progetto di cui ARTEA risulta beneficiaria.]

Nel presente disciplinare sono utilizzati i seguenti acronimi:

- PSC: Piano per lo Sviluppo e la Coesione ;
- FSC: Fondo Sviluppo e Coesione;
- Si.Ge.Co: Sistema Gestione e Controllo;
- RdI: Responsabile di intervento;
- RdA: Responsabile di attività (Responsabile del settore competente per materia che adotta gli atti relativi a uno o più interventi ricompresi nel PSC);

1. OGGETTO DEL DISCIPLINARE

Il presente atto, predisposto ai sensi della D.G.R. (1), definisce le modalità per lo svolgimento delle attività di controllo [e pagamento] inerenti i rapporti tra Regione Toscana e ARTEA fornendo le specifiche per lo svolgimento delle attività affidate a quest'ultima in qualità di Organismo intermedio, inerenti l'Attività.....di cui all'Area Tematica..... Settore di Intervento.....del-PSC.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Nello svolgimento delle attività affidate ad ARTEA, l'Agenzia deve:

- garantire il rispetto degli adempimenti previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti e delle disposizioni fornite dalla Regione Toscana;
- adottare un modello organizzativo adeguato in termini numerici e di competenze in relazione alle attività da svolgere e tale da garantire che sia sempre assicurata l'insussistenza di conflitti di interesse fra i potenziali beneficiari ed il personale che opera nelle proprie strutture incaricate dello svolgimento delle attività.

Nell'ipotesi di conflitto di interessi ARTEA ha l'obbligo di escludere il soggetto coinvolto dall'attività per la quale si trova in una situazione di conflitto, di informare il RdA e di affidarne lo svolgimento ad altro soggetto non coinvolto nel conflitto.

ARTEA svolge le attività di gestione e attività di controllo [e il pagamento] rispettando le modalità organizzative e le procedure di gestione previste dal Si.Ge.Co del PSC una volta adottato da Regione Toscana, e dal presente disciplinare.

Nelle more dell'approvazione del Si.Ge.Co del PSC Toscana 2000/2020, ARTEA è tenuta a garantire modalità organizzative e procedure di gestione, attuazione e controllo dell'intervento in continuità con il Si.Ge.Co del PAR FSC 2007 – 2013 di cui al DD 10250 del 17/06/2019 (BURT supplemento 105 del 26.06.2019), sulla base degli indirizzi forniti dall'Autorità Responsabile del PSC.

ARTEA è tenuta ad assicurare lo svolgimento dei compiti affidati dal RdA secondo quanto di seguito stabilito:

¹specificare delibera che approva il presente disciplinare

2.1 Responsabile di Gestione dell'azione

ARTEA, in qualità di Responsabile di Gestione (RdG), deve assicurare lo svolgimento dei compiti indicati nei successivi paragrafi da 2.1.1. a 2.1.14.

2.1.1 Inserimento progetti

Una volta individuati i progetti da parte del Responsabile di Attività, ARTEA mette a disposizione di quest'ultimo il sistema informativo affinché provveda all'inserimento dell'atto di assegnazione del finanziamento con l'indicazione dell'importo del contributo assegnato, del beneficiario e del CUP CIPESS.

2.1.2 Inserimento ammissibilità e modifiche dei progetti

ARTEA acquisisce dai beneficiari, attraverso il sistema informativo, la documentazione amministrativa e progettuale, laddove non acquisita in fase di individuazione dei progetti da parte del RdA, al fine di procedere ai controlli di ammissibilità/modifica dei progetti finanziati.

Nel caso in cui tale documentazione sia già in possesso del RdA, sarà a cura dello stesso procedere all'inserimento sul sistema informativo di ARTEA per i controlli di ammissibilità dei progetti.

2.1.3 Gestione amministrativa e contabile dei progetti

ARTEA svolge la gestione amministrativa e contabile degli interventi dell'Azione secondo le modalità e le procedure fissate dal Si.Ge.Co. curando in particolare, la gestione degli interventi finanziati ed il funzionamento dei flussi informativi e documentali con i beneficiari; l'archiviazione nell'ambito del Sistema informatico, mediante codifica, della documentazione amministrativa, contabile e degli elaborati tecnici relativi ai progetti finanziati.

2.1.4 Tenuta e conservazione fascicolo

ARTEA cura la tenuta del fascicolo completo del progetto finanziato ed archivia, e conserva, nel Sistema informativo attraverso codifica univoca per progetto, la documentazione amministrativa, contabile e gli elaborati tecnici relativi.

Garantisce le attività di costituzione, aggiornamento, archiviazione e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina comunitaria, nazionale e regionale vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documentazione, informazioni e dati necessari agli organi legittimati a farne richiesta.

2.1.5 Supporto gestione Piano Finanziario

ARTEA collabora con il Responsabile di Attività per la gestione, attuazione e manutenzione del Piano finanziario dei progetti, anche al fine di garantire l'eventuale aggiornamento e adeguamento del Conto economico di progetto a seguito di eventi rilevati in fase di attuazione e/o di rendicontazione e di controllo della spesa del beneficiario, comunicando eventuali economie.

2.1.6 Segnalazione ritardi

ARTEA segnala al Responsabile di Attività ritardi, modifiche e varianti di progetto.

2.1.7 Verifica varianti

ARTEA supporta il RdA, a seguito della ricezione di richieste di varianti di progetto, di proroghe, subentri e rinunce presentate da parte dei Beneficiari, per:

- (i) effettuare l'istruttoria delle richieste pervenute, acquisendo i necessari nulla osta, pareri e valutazioni;
- (ii) approntare gli appositi atti istruttori propedeutici alla predisposizione, da parte del RdA, dell'atto di approvazione / rifiuto delle istanze pervenute;
- (iii) la ricezione e gestione dei piani finanziari modificati dai beneficiari a seguito della revisione sui costi operata in sede di variante.

2.1.8 Controllo alimentazione monitoraggio

ARTEA segnala al RdA e all'Autorità Responsabile del PSC i casi in cui il beneficiario non alimenti i dati di monitoraggio procedurale, fisico e finanziario relativi all'intervento stesso.

2.1.9 Attività di Reporting

ARTEA effettua, per il Responsabile di Attività, attività di Reporting² relativa allo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti di competenza. Per i monitoraggi al 30 aprile ed al 31 ottobre di ogni anno, sul report che deve essere inviato entro la settimana successiva alla chiusura del bimestre, viene richiesta la validazione da parte del RdA dei dati da inviare a IGRUE.

2.1.10 Entrate nette

ARTEA qualora l'intervento sia soggetto ad entrate nette, provvede, utilizzando le informazioni fornite dal beneficiario, alla verifica e determinazione delle eventuali "Entrate nette" per il calcolo del contributo pubblico concesso e/o rideterminato in coerenza con gli articoli 61 e 65 del Regolamento (CE) n.1303/2013;

2.1.11 Eventuale richiesta e gestione CUP

ARTEA provvede alla gestione del Codice Unico di Progetto (CUP) secondo le disposizioni previste dal CIPESS ai sensi della Delibera 63/2020 per lo svolgimento delle funzioni a lei affidate ed in particolare, al fine di consentire la concessione del contributo, su richiesta del RdA³:

- provvede all'acquisizione del Codice Unico di Progetto (CUP) dai beneficiari, per i progetti che realizzano lavori pubblici, acquisto di servizi e forniture;
- richiede il CUP per progetti di erogazione contributi e aiuti.

²In particolare: una tabella riassuntiva degli impegni e dei pagamenti, dichiarati dal beneficiario valutati ammissibili a seguito del controllo amministrativo sui documenti svolto da ARTEA, una tabella riassuntiva dell'avanzamento procedurale dell'intervento e relativo cronoprogramma di spesa ancora da realizzare.

³ Ai sensi Delibera CIPE 63 il CUP deve essere chiesto alla concessione contributo dal RdA

ARTEA in ogni caso garantisce a regime l'interoperabilità tra il Sistema informatico e la banca dati nazionale dei contratti pubblici

2.1.12 Accesso dati per controlli istituzionali

ARTEA fornisce in collaborazione con il RdCP, documentazione, informazioni e dati sullo stato di attuazione dell'Azione per rispondere alle richieste provenienti da soggetti legittimati a farne richiesta (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, e altri soggetti aventi titolo);

2.1.13 Informazione e comunicazione

ARTEA fornisce, in collaborazione con il RdCP, le informazioni necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di informazione e comunicazione, ivi incluso l'elenco dei beneficiari e delle operazioni finanziate;

2.1.14 Supporto per piste di controllo

ARTEA supporta il RdA, in collaborazione con il RdCP, per la gestione e manutenzione degli strumenti adottati per i controlli (Pista di controllo, check list, verbali) relativamente alle fasi del procedimento di propria competenza

2.2. Responsabile di Controllo e Pagamento

ARTEA in qualità di Responsabile di controllo e pagamento (RDCP) deve assicurare lo svolgimento dei seguenti compiti:

2.2.1 Acquisizione documentazione attuazione progetti

ARTEA acquisisce dai beneficiari la documentazione amministrativa – contabile relativa all'intervento necessaria per effettuare i controlli sulla spesa, dare seguito alle richieste di

•

pagamento (anticipazioni, erogazioni intermedie, saldo), secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e consentire la relativa certificazione della spesa.

ARTEA acquisisce pertanto, mediante l'inserimento sul sistema informativo da parte del beneficiario o del RdA:

- i progetti definitivi ed i progetti esecutivi dell'intervento;
- il cronoprogramma di realizzazione ed eventuali variazioni delle tempistiche di esecuzione;
- gli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti;
- la documentazione relativa agli atti di gara e il contratto sottoscritto;
- la documentazione relativa ad eventuali subappalti;
- le varianti di progetto ivi incluse quelle che riguardano esclusivamente le voci del quadro economico, intendendosi anche una qualsiasi modifica alle voci di spesa;
- la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese;
- tutta la documentazione necessaria al fine di procedere al controllo nonché alla certificazione della spesa sostenuta.

ARTEA registra altresì nel Sistema gestionale del PSC gli impegni finanziari in favore dei beneficiari delle operazioni finanziate e le erogazioni del contributo pubblico (anticipazione, erogazioni intermedie, saldo, eventuali economie, assicurando la corretta imputazione dei pagamenti alle risorse FSC (contributo) o agli altri eventuali finanziamenti regionali.

2.2.2 Polizze fideiussorie

Qualora il beneficiario debba rilasciare garanzia bancaria o assicurativa, ARTEA è tenuta a riceverla, controllarne la validità, gestire ed eventualmente provvedere all'escussione delle polizze.

La polizza è intestata ad ARTEA, in coerenza con quanto stabilito nei bandi o nei decreti regionali di concessione del contributo.

2.2.3 Verifiche/controlli

ARTEA effettua i controlli di I livello sulla base degli indirizzi dell'Autorità Responsabile del PSC e del Si.Ge.Co, sulla base delle modalità e degli strumenti definiti dall'Autorità (check list, piste di controllo, verbali, etc...) specificati /personalizzati dal RdA e adottati da ARTEA per l'attività.

ARTEA effettua i controlli sulla documentazione amministrativa-contabile di tutti gli interventi nonché controlli in loco sulla base di un campione statistico definito dall'Autorità Responsabile del PSC, in coerenza con quanto previsto dal Si.Ge.Co, registrando nel sistema informativo i dati relativi alle verifiche svolte.

Controlli su documentazione amministrativa e contabile:

Riguardo alle verifiche documentali, ARTEA :

a) svolge il controllo formale e sostanziale delle spese rendicontate con riferimento ai giustificativi di spesa ed altra documentazione presentata, verificando, oltre all'ammissibilità degli stessi, la corrispondenza alle spese ammesse a finanziamento, in particolare:

-verifica che su tutte le fatture sia riportato il Codice identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico.

-verifica che su tutte le fatture o altri giustificativi per la progettazione e realizzazione del progetto sia stampata la dicitura attestante che quella spesa gode del contributo del PSC FSC 200/2020. Per le fatture elettroniche relative ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, quando l'ammissione a finanziamento è anteriore all'emissione delle fatture, viene prevista l'indicazione nell'oggetto della fattura (ovvero in altra sezione della fattura stessa), il richiamo al PSC FSC 2000/2020 della Regione Toscana nell'ambito del quale il progetto è finanziato.

b) verifica il rispetto della normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture e degli atti amministrativi che attestano l'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti;

c) nel caso di regime di aiuto, verifica, in collaborazione con il RdA, la rispondenza di tipologie di spesa, tempistiche ed intensità di aiuto, con quanto previsto dal regime di aiuto dallo stesso identificato così da garantire il rispetto della normativa comunitarie;

d) verifica la correttezza dell'indicazione del CUP CIPRESS del progetto e dei CIG indicati dal beneficiario;

e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti nel Si.Ge.-Co. per i fondi FSC.

f) qualora l'intervento sia soggetto ad entrate nette, acquisisce dal RdA/RdG la verifica e determinazione delle eventuali "Entrate nette" per il calcolo del contributo pubblico concesso e/o rideterminato in coerenza con gli articoli 61 e 65 del Regolamento (CE) n.1303/2013.

ARTEA nella lettera di chiusura dell'istruttoria indica al beneficiario il termine di 30 gg. dalla data della stessa per la presentazione (ad ARTEA e p.c. al RdA) di eventuali controdeduzioni con contestuale inserimento a sistema del materiale integrativo.

Trascorsi i 30 giorni, l'istruttoria sarà considerata chiusa e l'eventuale economia indicata da ARTEA sarà considerata definitiva.

Verifiche in loco⁴:

Le verifiche in loco riguardano:

- a) l'effettiva fornitura dei prodotti e dei servizi finanziati, l'esecuzione delle spese dichiarate dal beneficiario e la conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali;
- b) la rispondenza dell'opera, del bene o del servizio al progetto ammesso a finanziamento, alla documentazione contabile prodotta dal beneficiario ed alle informazioni fornite per il monitoraggio;
- c) l'adozione da parte del beneficiario di un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- d) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti nel Si.Ge.Co. per i fondi FSC.

2.2.4 Erogazione del contributo

ARTEA definisce l'importo da erogare nel rispetto del bando/altra procedura di selezione, del Si.Ge.Co. e dell'atto di concessione del contributo, predisponendo gli atti per il pagamento del contributo stesso.

ARTEA, in qualità di Responsabile di pagamento⁵, eroga il contributo entro il termine di 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di rimborso, previa effettuazione dei controlli documentali di cui al punto precedente, nonché della verifica della regolare e corretta trasmissione dei dati del monitoraggio unitario e l'alimentazione degli indicatori.

Nei casi in cui il soggetto che effettua il pagamento sia diverso da ARTEA il RdA, una volta effettuata la liquidazione, dovrà comunicare entro dieci giorni, anche attraverso il sistema informativo, i dati relativi al pagamento effettuato per la corretta trasmissione dei dati del monitoraggio unitario e la certificazione della spesa.

2.2.5 Monitoraggio

ARTEA verifica l'inserimento dei dati di monitoraggio, la congruenza degli stessi con la

⁴ Il RdA può specificare se intende presenziare ai controlli in loco e in tal caso definire le modalità di raccordo con ARTEA.

⁵ Nel caso in cui il beneficiario sia Regione Toscana è il Responsabile dell'attività ad effettuare i pagamenti, ed ARTEA effettua successivamente il controllo della documentazione caricata a sistema.

Le eventuali spese che non superino i controlli di ARTEA, non potranno essere presentate dalla stessa ai fini della certificazione, ma resteranno a carico del beneficiario (Regione Toscana);

Nel caso in cui, per progetti derivanti da APQ 2000- 2006, il Responsabile del pagamento rimanga in capo al settore competente (il responsabile di attività) ARTEA effettua preventivamente il controllo sulla documentazione a sistema e autorizza il pagamento.

rendicontazione delle spese sostenute e l'alimentazione degli indicatori al fine dell'invio al sistema di monitoraggio unitario nazionale presso IGRUE secondo le specifiche su cui si basa il sistema del monitoraggio unitario della programmazione 2014/2020 (tracciato unico);

Garantisce lo svolgimento del monitoraggio procedurale, fisico, finanziario dei progetti, mediante il Sistema informativo del PSC, assicurando – anche secondo i tempi e le modalità indicate all'Autorità Responsabile del PSC – i flussi informativi con i beneficiari delle risorse, e segnalando eventuali comportamenti omissivi al RdA ed alla Autorità Responsabile del PSC;

Garantisce i necessari scambi informativi automatizzati con gli eventuali altri soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Azione del POR, che – per qualsiasi motivo – non operano direttamente in modalità on line sul Sistema informatico del PSC

2.2.6 Revoca e Recupero del contributo

Nei casi previsti dalla normativa, dal PSC, dal Si.Ge.Co e dagli strumenti adottati per l'accesso e per l'assegnazione delle risorse del Programma, ARTEA, propone al RdA l'eventuale revoca e recupero dei contributi concessi ai beneficiari, predisponendo la documentazione amministrativa necessaria alla revoca degli importi erogati per gli interventi caratterizzati da irregolarità.

Per “irregolarità” si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o dall'omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l'effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

A seguito dell'adozione, da parte del RdA, del provvedimento di revoca del contributo, ARTEA provvede a recuperare le risorse erogate ed indebitamente percepite dai beneficiari, predisponendo ed aggiornando il registro dei recuperi, nel quale, per ogni singola operazione e beneficiario, sono registrati gli importi da recuperare e recuperati, trasmettendo entro dieci giorni, all'Organismo di Certificazione, ed in copia all'Autorità Responsabile del PSC, le informazioni sulle procedure di recupero e sugli importi revocati ai fini della rettifica delle certificazioni e dichiarazioni di spesa.

ARTEA garantisce inoltre l'acquisizione sul Sistema informativo del PSC dei dati inviati dal RdA relativi agli atti di revoca delle agevolazioni concesse nonché la contabilità delle quote capitale oggetto di recupero e dei relativi interessi.

ARTEA cura tempestivamente il riversamento sul bilancio regionale delle quote capitali e degli eventuali interessi.

2.2.7 Adempimenti del RDCP verso il Responsabile di Attività e l'Autorità Responsabile PSC

ARTEA deve:

- registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte;
- segnalare al RdA, non appena rilevate, le eventuali irregolarità emerse;
- redigere e trasmettere, entro il 15 febbraio di ogni anno, all'Autorità Responsabile del PSC e al RdA, il rapporto annuale dell'anno precedente sull'attività di controllo, contenente una sezione dedicata alle diverse tipologie di irregolarità riscontrate con le rispettive misure correttive adottate, l'eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare e gli eventuali provvedimenti amministrativi o giudiziari intrapresi;
- ai fini di verifica della possibilità di certificare in linea con le previsioni della Delibera CIPESS (trasferimenti unitari) estrarre periodicamente dal sistema, a seguito della richiesta dell'Autorità Responsabile del PSC, - la spesa effettivamente sostenuta dai beneficiari e controllata e il corrispondente contributo pubblico a livello di progetto e relativa attività, trasmettendola al rispettivo Responsabile di attività ed all'Autorità Responsabile del PSC;
- effettuare i controlli dei dati di spesa informatizzati, ai fini della successiva validazione degli stessi; predisporre le dichiarazioni di spesa per singoli progetti e relativa attività; trasmette queste ultime all'Organismo di certificazione.
- Garantire che nel sistema informativo per ciascun intervento/progetto sia data evidenza delle diverse fonti di finanziamento;
- Garantire, in collaborazione con il RdG, le attività di aggiornamento, archiviazione e conservazione della documentazione di progetto, nel rispetto delle modalità e delle scadenze previste dalla disciplina comunitaria, nazionale e regionale vigente, garantendo l'accesso alla suddetta documentazione e/o fornendo documentazione, informazioni e dati necessari agli organi legittimati a farne richiesta;
- Supportare il RdA, in collaborazione con il RdG, per la gestione e manutenzione degli strumenti adottati per i controlli (Pista di controllo, check list, verbali) relativamente alle fasi del procedimento di propria competenza

2.2.8 Adempimenti ai fini della certificazione

ARTEA deve provvedere a:

- redigere la dichiarazione di spesa per ogni singolo intervento sulla base dei controlli e pagamenti effettuati;

- predisporre, attraverso il sistema informativo, la dichiarazione di spesa, comprensiva delle informazioni relative alla spesa sostenuta, alle procedure di recupero e agli importi revocati;
- trasmettere all'Organismo di certificazione (OdC), ed in copia all'Autorità responsabile PSC, la dichiarazione di spesa con allegata la documentazione comprovante l'avvenuta esecuzione dei controlli sull'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute dai beneficiari e delle altre attività di verifica;
- mettere a disposizione le informazioni e i dati necessari per lo svolgimento dei controlli di competenza dell'OdC secondo i tempi e le modalità dallo stesso richieste.

3. TRASFERIMENTO DELLE RISORSE

Laddove ARTEA sia delegata a svolgere la funzione di responsabile del pagamento, il Responsabile di Attività dispone l'impegno a favore di ARTEA del 100 % delle risorse stanziare per la realizzazione degli interventi, trasferendole per importi tali da garantire il regolare e tempestivo flusso dell'erogazione verso i soggetti attuatori.

ARTEA deve adottare una gestione contabile separata delle risorse assegnate in corrispondenza degli interventi affidati in gestione.

Al fine di garantire l'efficacia della fase di controllo e pagamento il RdA dispone il trasferimento a favore di ARTEA anche di eventuali ulteriori risorse, proveniente dal bilancio regionale, di co-finanziamento degli interventi.

Il RdA deve comunicare ad Artea gli impegni assunti a suo favore per i vari interventi e le variazioni degli stessi, comprese quelle relative alle annualità di imputazione contabile.

ARTEA deve garantire l'acquisizione dei fondi pubblici provenienti dalla Regione e destinati all'erogazione delle agevolazioni, su appositi capitoli di Bilancio tali da assicurare piena trasparenza rispetto ai fondi incassati, i fondi erogati e gli interessi maturati sulle disponibilità giacenti.

4. VERIFICHE SULL'ATTIVITÀ

Il RdA verifica il rispetto da parte di ARTEA delle disposizioni del presente Disciplina; a tal fine ARTEA mette a disposizione tutta la documentazione richiesta e ogni informazione utile.

Nel caso si rilevino irregolarità od anomalie nello svolgimento delle attività affidate ad ARTEA, il RdA ne dà comunicazione all'Autorità Responsabile del PSC.

5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il RdA e ARTEA garantiscono, anche mediante sistema informativo, la raccolta, la conservazione e la disponibilità della documentazione inerente l'intervento per almeno cinque anni successivi alla chiusura del Piano PSC, fatte salve le specifiche disposizioni previste dalle norme in materia di aiuti di Stato o ulteriori indicazioni normative comunicate dall'Autorità Responsabile.

La decorrenza di detto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario.

I documenti sono conservati secondo le norme vigenti in materia.

La documentazione suddetta rimane a disposizione a sistema, ai fini di consultazione, per 5 anni dalla chiusura del programma e sarà altresì conservata per ulteriori cinque anni nel rispetto della normativa sulla conservazione digitale, quindi per dieci anni in totale.

6. MODIFICHE AL DISCIPLINARE

Il RdA, informando preventivamente ARTEA e l'Autorità Responsabile del PSC, può modificare e/o integrare il presente Disciplinare qualora sopravvengano modifiche alla normativa di riferimento, del PSC, del relativo SIGECO tali da comportare mutamenti sostanziali nei contenuti dell'attività, nelle modalità o nelle condizioni di svolgimento o comunque quando tale modifica risulti opportuna per il buon svolgimento delle attività.

Il RdA, si riserva di impartire ad ARTEA, ad integrazione del presente disciplinare, ulteriori indicazioni operative che si dovessero rendere necessarie per lo svolgimento dell'attività.

7. DURATA

L'attività di ARTEA terminerà con la conclusione delle operazioni di controllo e pagamento e la certificazione degli interventi finanziati, fermo restando quanto stabilito al punto 5 in merito alla conservazione dei documenti.

8. COSTI

I costi sostenuti da ARTEA per lo svolgimento delle attività di controllo [e pagamento] relative agli interventi ricompresi nel PSC, oggetto del presente disciplinare, rientrano nel contributo assegnato dall'Autorità Responsabile del PSC, a valere sull'Assistenza Tecnica

della Sezione speciale 2 del Piano, previsto dalla D.G.R.(6) per lo svolgimento complessivo delle funzioni ad essa affidate.

9. RESTITUZIONE DELLE RISORSE

ARTEA, al termine dell'attività, dovrà redigere una rendicontazione finale che dovrà essere trasmessa al RdA.

Entro il termine di 60 giorni dalla richiesta del RdA, ARTEA dovrà provvedere alla restituzione alla Regione dell'ammontare delle somme residue e disponibili sui conti relativi agli interventi.

ARTEA è tenuta inoltre a restituire alla Regione gli eventuali interessi attivi maturati al 31 dicembre di ogni anno sulla disponibilità dei fondi trasferiti per la gestione del PSC.

Gli interessi attivi eventualmente maturati sulla disponibilità dei fondi trasferiti per la gestione, devono essere comunicati all'Autorità Responsabile del PSC e sono alla stessa versati entro il 30 giugno dell'anno successivo al netto degli oneri fiscali e delle spese di tenuta del conto.

10. RESPONSABILITÀ

ARTEA risponde per danni dipendenti da fatti, atti o eventi ad essa imputabili arrecati alla Regione, allo Stato, ai destinatari delle agevolazioni, ad altri soggetti terzi nello svolgimento delle attività di propria competenza.

ARTEA deve garantire l'esecuzione delle attività nel rispetto della disciplina regionale sul procedimento amministrativo ed è tenuta a comunicare immediatamente al RdA i casi in cui abbia notizia di fattispecie potenzialmente causative di danno erariale.

11. OBBLIGO DI DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

ARTEA è tenuta a denunciare all'Autorità giudiziaria fatti che possano configurarsi come reati, di cui venga a conoscenza in occasione dell'esercizio di funzioni o di svolgimento di attività oggetto del presente disciplinare.

Di ogni denuncia è data immediatamente informazione al RdA e anche all'Autorità Responsabile del PSC.

⁶citare delibera di approvazione del presente disciplinare

12. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ARTEA deve rispettare le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali che per lo svolgimento delle attività a lei affidate verranno effettuati nell'ambito della propria organizzazione e garantisce che i dati personali siano acquisiti e trattati esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente Disciplinare, in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR") ed alla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, di seguito anche Codice privacy), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR.

12.1 Rapporti fra il Titolare e il Responsabile del trattamento dati

Regione Toscana, in relazione agli impieghi dei dati nell'ambito della propria organizzazione, assume la qualifica di **Titolare autonomo del trattamento**, ai sensi dell'articolo 4, nr. 7) del GDPR, sia nei confronti di ARTEA che nei confronti dei soggetti cui i dati personali trattati sono riferiti.

ARTEA assume la qualifica di **Responsabile del trattamento** ai sensi dell'art. 28 GDPR. Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in qualità di Titolare del trattamento, e alle eventuali ulteriori istruzioni che il Titolare dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali.

ARTEA dà atto di conoscere ed applicare, nell'ambito della propria organizzazione, tutte le norme vigenti ed in fase di emanazione in materia di trattamento dei dati personali, sia primarie che secondarie, rilevanti per la corretta gestione del Trattamento, ivi compreso il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito "GDPR").

12.2 Diritti ed obblighi del Responsabile del Trattamento

- Il Responsabile del trattamento è obbligato a trattare i dati personali ai soli fini di quanto strettamente necessario per lo svolgimento delle attività descritte nel presente disciplinare e soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento;
- adotta e mantiene aggiornato un proprio registro dei trattamenti, qualora il Responsabile ricada nelle fattispecie previste dal GDPR, anche concordando la struttura e le modalità di aggiornamento, con il DPO della Giunta Regionale Toscana;

- garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- fornisce per iscritto agli autorizzati al trattamento le necessarie istruzioni in tema;
- nomina gli autorizzati che svolgono le funzioni di “amministratore di sistema”, ai sensi dei provvedimenti del Garante italiano per la protezione dei dati personali del 27/11/2008 e del 25/6/2009, conservando i relativi estremi identificativi, definendo gli ambiti di operatività ai medesimi consentiti e comunicandone al titolare l’elenco nominativo con i relativi ambiti di operatività;
- adotta tutte le misure richieste ai sensi dell’art. 32 del GDPR; tenendo conto della natura del trattamento, si impegna ad assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l’obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l’esercizio dei diritti dell’interessato di cui al capo III del GDPR;
- collabora alla eventuale redazione di DPIA su trattamenti affidati alla sua responsabilità dal Titolare;
- si impegna ad assistere il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
- Nei casi in cui il Responsabile effettui trattamenti di conservazione dei dati personali del Titolare nel proprio sistema informativo, garantisce la separazione di tipo logico di tali dati da quelli trattati per conto di terze parti o per proprio conto. Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate a salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti al Titolare, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l’intercettazione di comunicazioni o l’accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.
- Conformemente alla disposizione di cui all’art. 28 comma 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile attesta, a mezzo della sottoscrizione del presente accordo, la conformità della propria organizzazione almeno ai parametri di livello minimo di cui alle misure di sicurezza individuate da Agid la circolare n. 2/2017;
- il Responsabile informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall’avvenuta conoscenza, il Titolare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all’Autorità di controllo, il Responsabile supporterà il Titolare nella misura in cui le informazioni richieste e/o necessarie per l’Autorità di controllo siano esclusivamente in possesso del Responsabile e/o di suoi sub-Responsabili;
- su scelta del titolare del trattamento, si impegna a cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e a cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell’Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;

- si impegna a mettere a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato;
- si impegna a non trasferire i dati personali di cui al presente accordo verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale se non su istruzione documentata del Titolare o per adempiere a una norma del diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Responsabile del trattamento.
- è responsabile per quanto di propria competenza dell'osservanza del GDPR e delle altre disposizioni, nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati, e si impegna a tenere indenne e manlevare il titolare da qualsiasi pregiudizio, danno, responsabilità che possa derivare dal proprio inadempimento degli obblighi di legge o delle disposizioni contenute nel suddetto disciplinare.

12.3 Diritti e obblighi del titolare del trattamento

- Il titolare del trattamento è responsabile di garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato conformemente al GDPR e alle disposizioni applicabili relative alla protezione dei dati dell'UE o degli Stati membri nonché a tutte le normative che risultino applicabili ai rapporti che intercorrono tra Regione Toscana e ARTEA sulla base del presente Disciplinare;
- E' altresì tenuto al rispetto della normativa in materia di amministrazione digitale e in materia di accesso, gestione e sicurezza dei dati.
- Ha il diritto e l'obbligo di prendere decisioni sulle finalità e sui mezzi del trattamento dei dati personali;
- E' preciso dovere del titolare valutare e documentare quale sia la base giuridica più idonea rispetto al trattamento che intende porre in essere, potendo variare i diritti in capo all'interessato;
- Adotta misure appropriate per fornire all'interessato tutte le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all'articolo 34 relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro;
- Al titolare del trattamento o a un suo rappresentante è inoltre consentito l'accesso per ispezionare, anche fisicamente, i luoghi in cui è effettuato il trattamento dei dati personali a opera del responsabile del trattamento, compresi le strutture fisiche e i sistemi utilizzati e collegati al trattamento. Tale ispezione è effettuata quando il titolare del trattamento lo ritiene necessario.

12.4 Modalità e tipologia di dati oggetto di scambio

- Le modalità del tratteranno dati sono le seguenti:
- trasmissione, accesso e consultazione;
- interoperabilità e cooperazione applicativa;
- condivisione e fruizione in Cloud;

Il tipo di dati personali oggetto del trattamento sono:

- Dati comuni, intendendosi, a titolo di esemplificazione, il nome, l'indirizzo di posta elettronica, il numero di telefono ecc...;
- Dati giudiziari;

La tipologia del formato dei dati è rappresentato da testi ed immagini contenuti in documenti cartacei o digitali.

12.5 Gli Interessati

Il trattamento comprende le seguenti categorie di “**interessati**”:

- professionisti;
- titolari imprese;
- rappresentanti legali;
- personale dipendente;
- ditte interessate;
- persone fisiche;

L'interessato potrà esercitare, in qualunque momento, i diritti di cui agli artt. 15-21 del GDPR, in particolare il diritto all'accesso, il diritto di rettifica, il diritto di limitazione del trattamento, il diritto alla cancellazione dei propri dati se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opposizione per motivi legittimi. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento.

12.6 Periodo di conservazione, durata del trattamento

Al termine della prestazione delle attività di competenza relative al trattamento dei dati personali e compatibilmente con la conservazione e la disponibilità della documentazione

inerente l'intervento di cui all'art. 5 del presente Disciplinare, il Responsabile del trattamento, in base a quanto indicato dal Titolare, ha l'obbligo di cancellare tutti i dati personali trattati per conto del Titolare, certificando a quest'ultimo l'avvenuta distruzione o in alternativa restituire tutti i dati personali al Titolare del trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati.

12.7 Misure di sicurezza

Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, ARTEA assicurerà l'adeguatezza delle misure di sicurezza messe in atto al fine di garantire lo scambio sicuro dei dati.

In particolare attestano la messa in atto delle seguenti misure:

- è applicata una procedura di profilazione per la gestione degli accessi utilizzando sistemi di verifica dell'identità attraverso l'uso di SPID e CNS;
- sono definiti precisi "Termini di utilizzo" per l'accesso degli utenti legittimati ai dati contenuti in anagrafe in conformità alle norme vigenti;
- gli accessi sono connessi ai ruoli e le responsabilità ricoperte nell'organizzazione;
- è effettuata regolare manutenzione del sistema informativo;
- canale di comunicazione HTTPS;
- capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- capacità di mantenere, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- adozione di sistemi di registrazione degli accessi, di riconoscimento delle intrusioni e di analisi dei *log* prodotti, i quali dovranno essere conservati su sistemi installati in zone della rete non direttamente raggiungibili da internet;
- idonea analisi dei rischi di tutte le risorse (*asset*) che costituiscono il sistema di gestione delle informazioni, al fine di comprendere le vulnerabilità, di valutare le possibili minacce e di predisporre le necessarie contromisure.

ARTEA si impegna altresì ad adottare ulteriori misure qualora fossero ritenute insufficienti quelle in atto e ad applicare misure di sicurezza idonee e adeguate a proteggere i dati personali trattati in esecuzione del presente Disciplinare, contro i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, di accesso o modifica non autorizzata dei dati (*Data Breach*) o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità ivi indicate.

12.8 Obblighi del personale autorizzato

ARTEA si impegna a far sì che l'accesso ai dati personali oggetto del trattamento sia consentito solo a coloro che sono stati autorizzati e limitatamente nella misura in cui ciò sia necessario per l'esecuzione del presente Disciplinare.

L'uso dei dati personali da parte di ARTEA dovrà rispettare gli stessi impegni assunti da Regione Toscana riguardo alla conformità legale del trattamento e alla sicurezza dei dati trattati con misure adeguate alla tipologia e ai rischi connessi.

ARTEA individua un proprio referente tecnico, responsabile dell'accesso, della gestione e della sicurezza dei dati e dell'applicazione delle relative norme, linee guida e regole tecniche, tenuto a comunicare tempestivamente a Regione Toscana, aggiornamenti, esigenze, problematiche, incidenti e quanto altro ritenuto necessario alla corretta gestione dei dati, al fine di assicurarne la conformità ai principi e alle disposizioni normative di riferimento.

12.9 Sub- responsabili

Nell'ambito dell'esecuzione del presente accordo, il responsabile del trattamento ha l'autorizzazione generale del titolare del trattamento per ricorrere a sub-responsabili del trattamento sulla base di un elenco concordato. Il responsabile del trattamento informa specificamente per iscritto il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste di tale elenco riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di sub-responsabili del trattamento con un congruo anticipo, dando così al titolare del trattamento tempo sufficiente per poter opporsi a tali modifiche prima del ricorso al o ai sub-responsabili del trattamento in questione. Il responsabile del trattamento fornisce al titolare del trattamento le informazioni necessarie per consentirgli di esercitare il diritto di opposizione

Qualora il responsabile del trattamento ricorra a un sub-responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento (per conto del responsabile del trattamento), stipula un contratto che impone al sub-responsabile del trattamento, nella sostanza, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati imposti al responsabile del trattamento conformemente alle presenti clausole. Il responsabile del trattamento si assicura che il sub-responsabile del trattamento rispetti gli obblighi cui il responsabile del trattamento è soggetto a norma delle presenti clausole e del regolamento (UE) 2016/679.

Su richiesta del titolare del trattamento, il responsabile del trattamento gli fornisce copia del contratto stipulato con il sub-responsabile del trattamento e di ogni successiva modifica. Nella misura necessaria a proteggere segreti aziendali o altre informazioni riservate, compresi i dati personali, il responsabile del trattamento può espungere informazioni dal contratto prima di trasmetterne una copia.

Il responsabile del trattamento rimane pienamente responsabile nei confronti del titolare del trattamento dell'adempimento degli obblighi del sub-responsabile del trattamento derivanti

dal contratto che questi ha stipulato con il responsabile del trattamento. Il responsabile del trattamento notifica al titolare del trattamento qualunque inadempimento, da parte del sub-responsabile del trattamento, degli obblighi contrattuali. Il responsabile del trattamento concorda con il sub-responsabile del trattamento una clausola del terzo beneficiario secondo la quale, qualora il responsabile del trattamento sia scomparso di fatto, abbia giuridicamente cessato di esistere o sia divenuto insolvente, il titolare del trattamento ha diritto di risolvere il contratto con il sub-responsabile del trattamento e di imporre a quest'ultimo di cancellare o restituire i dati personali



ALLEGATO A.6.

Rendiconto relativo all'intervento " _____ "

Accordo per la coesione tra Governo e Regione Toscana

ATTESTAZIONE DELLE VERIFICHE EFFETTUATE

Anagrafica intervento

N° istanza di rendicontazione _____

Soggetto attuatore _____

Data _____

Totale importo rendicontato _____

CUP dell'intervento _____

Il/La sottoscritto/a _____ NOME COGNOME _____ in qualità di responsabile della
Struttura/Ufficio _____

in relazione al progetto sopraindicato

ATTESTA

con riferimento alle spese (e alle relative procedure ad esse collegate) consuntivate nel rendiconto di progetto (allegato 1 alla presente) quanto segue:

1. La regolarità amministrativo contabile

- In esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed esposte a rendicontazione;



2. Di aver provveduto alla individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente e adottato misure ragionevoli per verificarne l'identità ¹
 - In esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle comunicazioni rese in merito alla titolarità effettiva
3. L'assenza di situazioni di conflitto di interessi
 - In esito al positivo svolgimento di controlli ex ante sulle dichiarazioni rese;
4. L'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendicontazione. ²

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di controllo riferita alle predette aree, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno del Sistema informativo dell'Accordo per la Coesione FSC 2021-2027 della Regione Toscana e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato è conservata agli atti di questa Amministrazione e/o nel proprio Sistema Informativo Locale – SIL.

Note

Data

Firma

1 A seguito obbligatorietà della comunicazione del titolare effettivo (Sezione dei Titolari Effettivi del Registro Imprese) e avvio della consultazione dei dati.

2 [nel caso in cui – previsto dall'Accordo - il finanziamento FSC è sostitutivo di fonti di finanziamento proprie del soggetto beneficiario, lo stesso si impegna a garantire l'aggiuntività dei fondi FSC mediante l'impegno a realizzare, con le risorse proprie liberate, l'intervento/gli interventi identificati con il/i CUP _____ per euro _____; il beneficiario prende atto che la Regione o l'organismo intermedio potrà svolgere apposite verifiche sul rispetto di tale obbligo;]



ALLEGATO 1 – Elenco delle spese oggetto di rendicontazione

C.F. Fornitore	N. fattura	Data fattura	N. mandato di pagamento (*)	Data mandato	Data Pagamento	Importo pagato
TOTALE						

(*) Nel caso di più mandati per singola fattura inserire un rigo per ogni mandato di pagamento. Per il pagamento dell'IVA inserire un rigo con le informazioni dell'F24 corrispondente.



ALLEGATO A.7.

Intervento “ _____ ”

Accordo per la coesione tra Governo e Regione Toscana

ATTESTAZIONE DELLE VERIFICHE EFFETTUATE SULLA PROCEDURA DI GARA

Anagrafica intervento

Soggetto attuatore _____

Importo totale del progetto _____

Di cui FSC 2021/2027 _____

CUP dell'intervento _____

Anagrafica procedura di aggiudicazione

Codice procedura/CIG _____

Estremi atto di riferimento ¹ _____

Descrizione della procedura di aggiudicazione ² _____

Tipologia procedura di aggiudicazione ³ _____

Importo a base d'asta (euro) _____

Importo aggiudicato (euro) _____

Data aggiudicazione procedura _____

¹ Estremi del Decreto/Determina a contrarre o altro atto equivalente di avvio/indizione della procedura.

² Indicare se trattasi di: acquisto di beni, acquisto o realizzazione di servizi, realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica).

³ Indicare se trattasi di: procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata previa pubblicazione, ecc.



Aggiudicatario ⁴ _____

Codice fiscale / Partita IVA aggiudicatario ⁵ _____

Soggetto Sub-appaltatore (eventuale) ⁶ _____

Codice fiscale (Partita IVA Sub-appaltatore) (Eventuale) _____

Anagrafica contratto di appalto

N° contratto _____

Data contratto _____

Importo contratto (euro) _____

Il/La sottoscritto/a _____ NOME COGNOME _____ in qualità di Responsabile della Struttura/Ufficio _____ del soggetto attuatore del progetto sopraindicato

ATTESTA

con riferimento alla procedura di gara sopra citata e caricata sul Sistema informativo dell'Accordo per la Coesione FSC 2021-2027 dell'Organismo intermedio _____ quanto segue:

- a) La regolarità amministrativo contabile
 - In esito al positivo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla vigente normativa nonché dei controlli di gestione ordinari su tutti gli atti amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alla procedura di gara espletata;
- b) Di aver provveduto alla individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente e adottato misure ragionevoli per verificarne l'identità ⁷
 - In esito al positivo svolgimento dei controlli ex ante sulle comunicazioni rese in merito alla titolarità effettiva;

⁴ In caso di Raggruppamento Temporaneo di imprese, indicare le imprese facenti parte del RTI.

⁵ In caso di Raggruppamento Temporaneo di imprese, indicare i dati delle imprese facenti parte del RTI.

⁶ Compilare in caso di indicazione di subappaltatori nella Domanda di partecipazione

⁷ A seguito obbligatorietà della comunicazione del titolare effettivo (Sezione dei Titolari Effettivi del Registro Imprese) e avvio della consultazione dei dati.



c) L'assenza di situazioni di conflitto di interessi

- In esito al positivo svolgimento di controlli ex ante sulle dichiarazioni rese.

Si attesta, altresì, che ogni necessaria e pertinente documentazione di verifica riferita alle predette aree di controllo, in coerenza con le Circolari/Linee Guida/Manuali di riferimento, risulta allegata alla presente attestazione all'interno del Sistema informativo dell'Accordo per la Coesione FSC 2021-2027 della Regione Toscana e che ogni altra eventuale documentazione di maggior dettaglio a supporto di quanto dichiarato è conservata agli atti di questa Amministrazione e/o nel proprio Sistema Informativo Locale – SIL.

Note

Data _____

Nome e Cognome _____

Funzione _____

Ufficio _____

Firma

INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Di seguito sono illustrate le modalità che i beneficiari/responsabili di attività sono tenuti a seguire al fine di dare informazione e pubblicità del finanziamento a valere sulle risorse *FSC 2021-2027- Accordo per la Coesione - Regione Toscana* per la realizzazione degli interventi di propria competenza.

1. OBBLIGO DELL'UTILIZZO DEI LOGHI

Nell'accettare il finanziamento FSC per un operazione/progetto, il beneficiario/responsabile di attività si impegna, quindi, a dare evidenza del sostegno ricevuto attraverso azioni di comunicazione e informazione che riportino:

- il logo Coesione Italia 2021-2027- Toscana
- il logo della Regione Toscana
- il logo Fondo per lo Sviluppo e Coesione

Logo Coesione Italia 2021-2027 Toscana



Logo del Fondo di Sviluppo e Coesione





Regione Toscana



Banda loghi



Regione Toscana



I due loghi di riconoscimento delle politiche di coesione Italia/Toscana e del **Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)** sono da utilizzare insieme in tutti gli strumenti di comunicazione, informazione e pubblicità, **unitamente a quello della Regione Toscana**, nell'ordine corretto (vedi banda loghi).

Eventuali altri loghi di soggetti istituzionali e/o cofinanziatori, potranno essere collocati tra il logo della Regione Toscana e quello del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Inoltre, la dicitura

“INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 - ACCORDO PER LA COESIONE REGIONE TOSCANA - DELIBERA CIPESS 28/2024”

dovrà comparire in tutti gli atti amministrativi interessati.

2. MODALITÀ E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

A seconda della tipologia di operazione e della fase di implementazione, i beneficiari/responsabili di attività sono tenuti al rispetto di specifiche indicazioni per la comunicazione, come di seguito dettagliato:

In fase di attuazione:

1. Se l'operazione prevede la realizzazione di pubblicazioni (studi, ricerche, ecc..) o **materiale informativo/promozionale**, gli stessi devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione del sostegno ricevuto, attraverso l'utilizzo della “banda loghi”;
2. Se l'operazione consiste nel finanziamento di infrastrutture o operazioni di costruzioni, il beneficiario espone un **cartellone temporaneo o di cantiere** di dimensioni adeguate, con riportata la banda loghi, la denominazione dell'intervento e l'indicazione del finanziamento nell'ambito del FSC 2021-2027- Accordo per la Coesione- Regione Toscana;

3. Se l'operazione consiste nell'acquisto di oggetti fisici, di beni immateriali o l'erogazione di servizi, il beneficiario colloca almeno un **poster** di formato minimo A3 con le informazioni sull'operazione e i loghi di riferimento (vedi sopra) negli spazi di accesso all'immobile o in altro luogo visibile, ove possibile.

Entro tre mesi dal completamento dell'operazione e comunque entro il collaudo dell'intervento:

Il beneficiario espone una **targa permanente o un cartellone pubblicitario** di dimensioni adeguate, come da esempio sotto riportato; ove questo non sia possibile (es. finanziamento beni immateriali/ servizi) è sufficiente evidenziare il sostegno con la banda loghi attraverso materiali di documentazione realizzati (es. report, attestati di partecipazione, video, etc.).

2.1. SITO WEB

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario/Responsabile di attività informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi fornendo sul suo *sito web*, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione comprese le finalità e i risultati attesi, evidenziando attraverso l'inserimento della "banda loghi", il sostegno finanziario ricevuto dal FSC.

Oltre al sito internet, per tutti i materiali di comunicazione deve essere previsto l'inserimento della banda loghi.

1. Esempio di comunicazione web/ pagina su sito internet



COESIONE
ITALIA 21-27
TOSCANA

Regione Toscana

FSC
Fondo per lo Sviluppo
e la Coesione

**INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 – ACCORDO PER LA
COESIONE REGIONE TOSCANA – DELIBERA CIPESS 28/2024 -
AREA TEMATICA - SETTORE DI INTERVENTO..... -
DENOMINAZIONE PROGETTO**

Contenuto web

2.2. Cartellonistica temporanea o di cantiere

Se l'operazione riguarda il finanziamento di infrastrutture o opere di costruzioni, durante l'esecuzione dei lavori, il beneficiario installa un cartellone temporaneo.

Il cartellone in questione deve essere **di dimensioni adeguate a quelle dell'opera**, comunque non inferiore a **150 cm di base x 200 cm di altezza** e deve essere collocato con visibilità pari a quella del cartellone di cantiere.

La collocazione dei loghi e delle informazioni sulla cartellonistica dovrà seguire le indicazioni come da esempio, nello specifico:

- Dimensioni, indicazioni e diciture per la cartellonistica di cantiere seguono quelle obbligatorie stabilite dalla normativa in vigore;
- La forma grafica è definita in analogia a quanto disposto per i fondi comunitari;
- Il carattere da utilizzare per il testo è "Arial";
- I loghi da utilizzare sono: il logo di riconoscimento delle politiche di coesione Italia/Toscana, quello della programmazione FSC, al fine di garantire la riconoscibilità degli interventi cofinanziati dal Fondo per lo Sviluppo e Coesione, unitamente ai loghi della Regione Toscana e dell'Amministrazione beneficiaria.
- Le indicazioni sul nome dell'operazione e i loghi che fanno riferimento al finanziamento dovranno occupare circa il 25% del cartellone.

2. Esempio di cartellonistica temporanea o di cantiere

**INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 – ACCORDO PER LA COESIONE -
REGIONE TOSCANA – DELIBERA CIPESS 28/2024 - AREA TEMATICA – SETTORE DI
INTERVENTO..... -DENOMINAZIONE PROGETTO/INTERVENTO**

COMUNE DI _____UFFICIO LAVORI PUBBLICI

LAVORI (DESCRIZIONE)

Impresa appaltatrice

Importo lavori

Direttore dei lavori

Responsabile unico del procedimento (RUP)

Responsabile della sicurezza

Collaudatore

Inizio lavori

Fine lavori



2.3. Poster, locandine e materiali di comunicazione

Per le operazioni che non consistono nel finanziamento di un'infrastruttura o di un'opera di costruzione, i beneficiari dovranno prevedere almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3) che indichi il sostegno finanziario dell'Accordo per la Coesione 2021-2027 e del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione -FSC, in un luogo facilmente visibile al pubblico (es. l'area d'ingresso di un edificio).

Il poster dovrà:

- contenere le principali informazioni sull'operazione: titolo, descrizione, obiettivi, risultati;
- indicare il sostegno finanziario ricevuto;
- essere collocato in un luogo facilmente visibile per il pubblico.

Qualsiasi documento relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere un'indicazione da cui risulti la fonte di finanziamento (banda loghi).

3. Esempio di poster, locandina o materiali di comunicazione

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA	Regione Toscana	FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 – ACCORDO PER LA COESIONE - REGIONE TOSCANA – DELIBERA CIPESS 28/2024 - AREA TEMATICA – SETTORE DI INTERVENTO..... - DENOMINAZIONE PROGETTO/INTERVENTO		
NOME BENEFICIARIO		
<i>Immagini e/o eventuale descrizione del progetto</i>		
LOGHI ISTITUZIONALI	ALTRI LOGHI	ALTRI LOGHI

2.4. Targa permanente per opere infrastrutturali

Entro tre mesi dal completamento dell'operazione e comunque entro il collaudo dell'intervento, la targa espositiva permanente deve essere apposta in uno spazio facilmente visibile al pubblico e le sue dimensioni dipendono dalle caratteristiche dell'opera e dall'ambito in cui è collocata. In ogni caso le informazioni istituzionali (nome dell'operazione e il riferimento alle fonti di finanziamento) devono occupare almeno il 25% dell'intera superficie della targa stessa.

La targa deve avere le seguenti caratteristiche:

- Le dimensioni minime devono essere pari a un formato A4 (29,7 cm di larghezza e 21 cm di altezza);
- Deve contenere, nell'ordine, il logo delle politiche di coesione Italia/Toscana, l'emblema della Regione Toscana, il logo del Fondo Sviluppo e Coesione - FSC e il logo del Soggetto attuatore, accanto alla frase

“INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 - ACCORDO PER LA COESIONE REGIONE TOSCANA - DELIBERA CIPESS 28/2024”

(carattere Arial, dimensione 26, colore blu);

- Deve contenere il titolo dell'intervento (carattere Arial, dimensione 20, colore nero).

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

La presenza della targa sarà oggetto di controllo.

Per i materiali si suggeriscono diverse soluzioni:

- Plexiglass/perpex di mm 10 applicato su pali o sulla facciata con distanziali ai 4 angoli;
- Grafica su pvc/vinile adesivo con stampa digitale per esterno più plastificazione, oppure grafica resa direttamente sul retro del supporto, più passaggio di fondo bianco e protezione;
- Ottone trattato per utilizzo in esterno;
- Stampa serigrafica a colori ed eventuale marcatura laser;
- Alluminio sciolto con grafica su pvc/vinile adesivo stampato in digitale per esterno più protezione plastificata.



4. Esempio di targa e cartellone permanente

**INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 – ACCORDO PER LA COESIONE
-REGIONE TOSCANA – DELIBERA CIPESS 28/2024 - AREA TEMATICA – SETTORE DI
INTERVENTO..... - DENOMINAZIONE PROGETTO/INTERVENTO**

**NOME BENEFICIARIO
“Titolo del progetto/attività”**

Breve descrizione del progetto/attività realizzata

LOGHI ISTITUZIONALI

ALTRI LOGHI

ALTRI LOGHI

ALLEGATO A.9.

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Di seguito sono illustrate le modalità che i beneficiari/responsabili di attività sono tenuti a seguire al fine di dare informazione e pubblicità del finanziamento a valere sulle risorse FSC- anticipazione 2021-2027 per la realizzazione degli interventi di propria competenza.

Nell'accettare il finanziamento FSC per un operazione/progetto, il beneficiario/responsabile di attività si impegna, quindi, a dare evidenza del sostegno ricevuto attraverso azioni di comunicazione e informazione che riportino:

- il logo Fondo per lo Sviluppo e Coesione;
- il logo della Regione Toscana;
- il logo della Repubblica Italiana.

Il logo di riconoscimento del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) include l'indicazione del Fondo ed il relativo acronimo, da utilizzare in tutti gli strumenti di comunicazione, informazione e pubblicità, insieme ai loghi della Regione Toscana e della Repubblica Italiana, che dovranno comparire nell'ordine corretto.

Inoltre, la dicitura "INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 - REGIONE TOSCANA - DELIBERA CIPESS 79/2021" dovrà comparire in tutti gli atti amministrativi interessati.

Logo del Fondo di Sviluppo e Coesione



Banda loghi



Regione Toscana



A seconda della tipologia di operazione e della fase di implementazione, i beneficiari/responsabili di attività sono tenuti al rispetto di specifiche indicazioni per la comunicazione, come di seguito dettagliato:

In fase di attuazione:

1. Se l'operazione prevede la realizzazione di pubblicazioni (studi, ricerche) o **materiale informativo/promozionale**, gli stessi devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione del sostegno ricevuto, attraverso la "banda loghi";
2. Se l'operazione consiste nel finanziamento di infrastrutture o operazioni di costruzioni, il beneficiario espone un **cartellone temporaneo o di cantiere** di dimensioni adeguate, con riportata la banda loghi, la denominazione dell'intervento e il finanziamento nell'ambito del FSC;
3. Se l'operazione consiste nell'acquisto di oggetti fisici, di beni immateriali o l'erogazione di servizi, il beneficiario colloca almeno un **poster** di formato minimo A3 con le informazioni sull'operazione e i loghi di riferimento (vedi sopra) negli spazi di accesso all'immobile o in altro luogo visibile, ove possibile.

Entro tre mesi dal completamento dell'operazione e comunque entro il collaudo dell'intervento:

Il beneficiario espone una **targa permanente o un cartellone pubblicitario** di dimensioni adeguate, come da esempio sotto riportato, ove questo non sia possibile (es. finanziamento beni immateriali/ servizi) è sufficiente evidenziare il sostegno con la banda loghi attraverso materiali di documentazione realizzati (es. report, attestati di partecipazione, video etc.).

Modalità e strumenti di comunicazione

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario/Responsabile di attività informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi fornendo sul suo **sito web**, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione comprese le finalità e i risultati attesi, evidenziando attraverso l'inserimento della "banda loghi", il sostegno finanziario ricevuto dal FSC.

Oltre al sito internet, per tutti i materiali di comunicazione deve essere previsto l'inserimento della banda loghi. Eventuali altri loghi di soggetti istituzionali e/o cofinanziatori, potranno essere collocati tra il logo del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione e quello della Regione Toscana.

Si riportano di seguito alcuni esempi di carattere grafico con l'inserimento della banda loghi e di corretti richiami alla strategia e al finanziamento nell'ambito del Piano:

1. Esempio di comunicazione web/ pagina su sito internet



Cartellonistica temporanea o di cantiere

Se l'operazione riguarda il finanziamento di infrastrutture o opere di costruzioni, durante l'esecuzione dei lavori, il beneficiario installa un cartellone temporaneo.

Il cartellone in questione deve essere **di dimensioni adeguate a quelle dell'opera**, comunque non inferiore a **150 cm di base x 200 cm di altezza** e deve essere collocato con visibilità pari a quella del cartellone di cantiere.

La cartellonistica deve contenere il **logo di riconoscimento della Programmazione FSC**, al fine di garantire la riconoscibilità degli interventi cofinanziati dal Fondo per lo Sviluppo e Coesione, unitamente ai loghi della Regione Toscana, della Repubblica Italiana e dell'Amministrazione beneficiaria.

La collocazione degli emblemi e delle informazioni dovrà seguire le indicazioni come da esempio, nello specifico:

- Dimensioni, indicazioni e diciture per la cartellonistica di cantiere seguono quelle obbligatorie stabilite dalla normativa in vigore;
- La forma grafica è definita in analogia a quanto disposto per i fondi comunitari;
- Il carattere da utilizzare per il testo è "Arial";
- I loghi da utilizzare sono: logo FSC, logo della Regione Toscana, logo della Repubblica Italiana e emblema del Soggetto Attuatore;
- Le indicazioni sul nome dell'operazione e i loghi che fanno riferimento al finanziamento dovranno occupare circa il 25% del cartellone.

2. Esempio di cartellonistica temporanea o di cantiere

		
<p>INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 - REGIONE TOSCANA - DELIBERA CIPESS 79/2021 - AREA TEMATICA – SETTORE DI INTERVENTO - DENOMINAZIONE PROGETTO</p>		
<p>COMUNE DI _____ UFFICIO LAVORI PUBBLICI</p>		
<p>LAVORI (DESCRIZIONE)</p>		
<p>Impresa</p>		
<p>appaltatrice</p>		
<p>Importo</p>		
<p>lavori</p>		
<p>Direttore dei</p>		
<p>lavori</p>		
<p>Responsabile unico del</p>		
<p>procedimento (RUP)</p>		
<p>Responsabile della sicurezza</p>		
<p>Collaudatore Inizio lavori Fine lavori</p>		

Poster, locandine e materiali di comunicazione

Per le operazioni che non consistono nel finanziamento di un'infrastruttura o di un'opera di costruzione, i beneficiari dovranno prevedere almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3) che indichi il sostegno finanziario del FSC, in un luogo facilmente visibile al pubblico (es. l'area d'ingresso di un edificio).

Il poster dovrà:

- Contenere le principali informazioni sull'operazione: titolo, descrizione, obiettivi, risultati
- Indicare il sostegno finanziario ricevuto
- Essere collocato in un luogo facilmente visibile per il pubblico

Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, dovrà contenere un'indicazione da cui risulti la fonte di finanziamento (banda loghi).

3. Esempio di poster, locandina o materiali di comunicazione

 <p>FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione</p>	 <p>Regione Toscana</p>	
<p>INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 - REGIONE TOSCANA - DELIBERA CIPESS 79/2021 - AREA TEMATICA – SETTORE DI INTERVENTO- DENOMINAZIONE PROGETTO</p> <p>NOME BENEFICIARIO</p> <p>Immagini e/o eventuale descrizione del progetto</p>		
LOGHI ISTITUZIONALI	ALTRI LOGHI	ALTRI LOGHI

Targa permanente per opere infrastrutturali

Entro tre mesi dal completamento dell'operazione e comunque entro il collaudo dell'intervento, la targa espositiva permanente deve essere apposta in uno spazio facilmente visibile al pubblico e le sue dimensioni dipendono dalle caratteristiche dell'opera e dall'ambito in cui è collocata. In ogni caso le informazioni istituzionali (nome dell'operazione e il riferimento alle fonti di finanziamento) devono occupare almeno il 25% dell'intera superficie della targa stessa.

La targa deve avere le seguenti caratteristiche:

- Le dimensioni minime devono essere pari a un formato A4 (29,7 cm di larghezza e 21 cm di altezza);
- Deve contenere, nell'ordine, il logo FSC accanto alla frase "**INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 - REGIONE TOSCANA - DELIBERA CIPESS 79/2021**" (carattere Arial, dimensione 26, colore blu), l'emblema della Regione Toscana, della Repubblica Italiana e il logo del Soggetto attuatore.
- Deve contenere il titolo dell'intervento (carattere Arial, dimensione 20, colore nero).

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

La presenza della targa sarà oggetto di controllo.

Per i materiali si suggeriscono diverse soluzioni:

- Plexiglass/perpex di mm 10 applicato su pali o sulla facciata con distanziali ai 4 angoli;
- Grafica su pvc/vinile adesivo con stampa digitale per esterno più plastificazione, oppure grafica resa direttamente sul retro del supporto, più passaggio di fondo bianco e protezione;
- Ottone trattato per utilizzo in esterno;
- Stampa serigrafica a colori ed eventuale marcatura laser;
- Alluminio sciolato con grafica su pvc/vinile adesivo stampato in digitale per esterno più protezione plastificata.

4. Esempio di targa e cartellone permanente

		
<p>INTERVENTO FINANZIATO CON RISORSE FSC 2021/2027 - REGIONE TOSCANA - DELIBERA CIPESS 79/2021 - area tematica – SETTORE DI INTERVENTO</p> <p style="text-align: center;">- DENOMINAZIONE PROGETTO</p>		
<p>NOME BENEFICIARIO</p>		
<p>“Titolo del progetto/attività” Breve descrizione del progetto/attività realizzata</p>		
LOGHI ISTITUZIONALI	ALTRI LOGHI	ALTRI LOGH