



Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027

PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

Obiettivo specifico: ESO4.11. Migliorare l'accesso paritario ai servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità

Azione K.5. Accesso ai servizi di supporto alle responsabilità di cura

AVVISO PUBBLICO "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME" INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Sommaro

1. PREMESSA	4
1.1 Ambito di applicazione	4
1.2 Riferimenti normativi	4
2. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	5
2.1 Requisiti generali di ammissibilità.....	5
2.2 Spese non ammissibili	5
2.3 Giustificativi di pagamento.....	6
2.4 Modalità attuative dei progetti.....	6
2.4.1 Progetti attuati in forma singola	6
2.4.2 Progetti attuati in partenariato	7
3. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	8
3.1 Piano dei conti: voci di costo e categorie di costo	8
3.1.1 Voci e categorie di costo: progetti attuati in forma singola (Piano dei conti n. 1)	8
3.1.2 Voci e categorie di costo: progetti attuati in partenariato (Piano dei conti n. 2)	10
3.2 Voce di costo 'A. Costi diretti per il personale' (Piano dei conti n. 1 e n. 2).....	11
3.3 Voce di costo 'B. Altri costi diretti' (Piano dei conti n. 1).....	18
3.4 Voce di costo 'C. Costi indiretti' (Piano dei conti n. 1)	20
3.5 Voce di costo 'B. Altri costi' (Piano dei conti n. 2)	20
4. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE	21
4.1 Inserimento dei dati relativi ai giustificativi.....	21
4.2 Dichiarazioni di spesa.....	21
5. PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	22
5.1 Richiesta anticipazione	22
5.2 Richiesta di saldo	22
6. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	24
6.1 Compiti principali del capofila	24
6.2 Conservazione della documentazione.....	24
6.3 Rispetto delle condizioni economiche definite.....	25
6.4 Pubblicizzazione del contributo.....	25
6.5 Gestione del progetto	26
6.6 Verifiche in loco	28
Allegati	29
MODELLO 1a. FAC SIMILE RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE (attuazione in forma singola)	30
MODELLO 1b. FAC SIMILE RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE (attuazione in partenariato)	31
MODELLO 2a. FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE (attuazione in forma singola) ..	32

MODELLO 2b. FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE (attuazione in partenariato)	34
MODELLO 3. PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO.....	36
MODELLO 4. FAC SIMILE RELAZIONE TECNICA FINALE	39
MODELLO 5. FAC SIMILE DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE+	43
MODELLO 6. FAC SIMILE TIMESHEET	46
MODELLO 7. CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	47

1. PREMESSA

1.1 Ambito di applicazione

Le presenti indicazioni operative per la gestione e rendicontazione specificano, come previsto dal punto B3 dell'Avviso, le condizioni di ammissibilità e rimborso e le modalità di rendicontazione delle spese nell'ambito dei progetti finanziati dall'Avviso pubblico "Sprint! Lombardia insieme" iniziativa in favore delle famiglie e dei percorsi di crescita dei minori" di cui al d.d.u.o n. 7259 del 13 maggio 2024.

1.2 Riferimenti normativi

- Regolamento (UE) n. 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;
- Regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2020/2093 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) oltre a disposizioni sul partenariato per gli Accordi di partenariato e i programmi sostenuti dai Fondi SIE;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Regolamento (Euratom, CE) n. 2185/96 del Consiglio dell'11 novembre 1996 relativo ai controlli e verifiche sul posto effettuate dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e le irregolarità;
- Regolamento (UE, Euratom) n. 883/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 settembre 2013 relativo alle indagini svolte dall'Ufficio per la lotta antifrode (OLAF) e che abroga il regolamento (CE) n. 1073/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento (Euratom) n. 1074/1999 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1589/15 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'art. 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) "Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE)";
- D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020", nelle more dell'adozione della nuova norma nazionale sull'ammissibilità delle spese;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- Brand Guidelines FSE+ 2021-2027 approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24 ottobre 2022 in adempimento alle disposizioni regolamentari in materia e al documento Coesione Italia 2021-2027.

2. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Nei paragrafi che seguono, si riportano le condizioni generali per il riconoscimento delle spese sostenute dai beneficiari per la realizzazione degli interventi finanziati.

L'attuazione del progetto deve rispettare i principi di sana gestione finanziaria, vale a dire che:

- le risorse impiegate dai beneficiari nella realizzazione delle attività di progetto sono messe a disposizione in tempo utile, nella quantità e qualità appropriate e al prezzo migliore (**principio di economia**);
- deve essere ricercato il miglior rapporto tra i mezzi impiegati e i risultati conseguiti (**principio di efficienza**);
- le risorse impiegate per la realizzazione delle attività hanno portato al conseguimento dei risultati attesi e al raggiungimento degli obiettivi specifici fissati (**principio di efficacia**).

2.1 Requisiti generali di ammissibilità

Una spesa è ammissibile se sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:

- si riferisce a un progetto ammesso a finanziamento a valere sul PR FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia e riferibile a interventi ammissibili al Fondo Sociale Europeo Plus (artt. 3 e 4, Reg. (UE) n. 2021/1057);
- è sostenuta nel periodo di vigenza del Programma Regionale: i costi devono essere sostenuti nel periodo temporale di validità del PR (art. 63, par. 2, Reg. (UE) n. 2021/1060) e, più in particolare, nell'ambito del periodo di riferimento individuato al punto B.3 dell'Avviso;
- è stata effettivamente sostenuta conformemente alla forma di sovvenzione stabilita dall'Avviso;
- è comprovata da documenti giustificativi: i) nel caso di rimborso dei costi effettivamente sostenuti, attraverso documenti contabili, o altri giustificativi, aventi valore probatorio equivalente richiesti dall'Avviso e dalle presenti Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione; ii) nel caso di ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi, attraverso documentazione comprovante la corretta applicazione della metodologia e delle condizioni stabilite dall'Avviso per il sostegno all'operazione;
- non è oggetto di altri finanziamenti pubblici, ovvero non è finanziata da altri programmi europei/nazionali e comunque con altre risorse pubbliche (art. 63, par. 9, Reg. (UE) n. 2021/1060);
- è coerente con il progetto e il piano dei conti approvati: è, cioè, riferita ad attività previste nel progetto approvato, è coerente con quanto previsto nel piano dei conti e non supera gli importi approvati;
- è correttamente registrata in contabilità, conformemente alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
- è garantita all'interno del sistema contabile dei beneficiari, l'evidenziazione della contabilità riferita al progetto mediante codifica specifica (art. 72, par. 1, lett. a), Reg. (UE) 2021/1060) ovvero contabilità separata delle risorse loro assegnate;
- è sostenuta in conformità alla disciplina europea, nazionale e regionale e rispetta i criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità;
- rispetta le condizioni specifiche di ammissibilità e le procedure di rendicontazione indicate nell'Avviso e precisate nel presente documento.

2.2 Spese non ammissibili

Le spese seguenti non sono ammissibili:

- interessi passivi (art. 64, par. 1, lett. a), Reg. (UE) n. 2021/1060);
- l'acquisto di terreni e beni immobili, nonché di infrastrutture (art. 16, par. 1, Reg. (UE) n. 2021/1057);
- l'acquisto di mobili, attrezzature e veicoli, tranne qualora tale acquisto sia necessario per

raggiungere l'obiettivo dell'operazione, o qualora tali voci siano completamente ammortizzate durante l'operazione, o qualora l'acquisto di tali articoli sia l'opzione più economica (art. 16, paragrafo 1, Reg. (UE) n. 2021/1057);

- imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse (art. 15, D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22);
- ammortamenti non direttamente riferibili alle operazioni, deprezzamenti e passività; costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora; commissioni per operazioni finanziarie, perdite di cambio e altri oneri meramente finanziari;
- spese non necessarie o eccessive in termini di quantità/prezzo.

IVA E ALTRE IMPOSTE E TASSE

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se sia stata o non sarà effettivamente recuperata dal beneficiario.

Al fine della valutazione di ammissibilità dell'IVA è, quindi, necessario che il beneficiario dichiari, sotto forma di autocertificazione a firma del responsabile legale dell'ente/dirigente competente, il trattamento dell'IVA.

Anche altre imposte e tasse possono costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenute dal beneficiario. In particolare, imposte e tasse attinenti all'attività cofinanziata, aventi scadenza successiva alla conclusione del progetto (es. IRAP, etc.) possono comunque essere esposte tra i costi relativi allo stesso. Ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve porre, pertanto, particolare attenzione alla corretta applicazione delle deduzioni, del credito d'imposta previsti dalle disposizioni normative vigenti.

2.3 Giustificativi di pagamento

I pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari, assegni bancari datati o circolari, bollettini postali, mandati di pagamento, e ogni altro metodo di pagamento che renda possibile un riscontro documentale. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, i pagamenti devono essere quietanzati.

Non sono ammissibili pagamenti in contanti.

2.4 Modalità attuative dei progetti

Conformemente alle disposizioni di cui al punto A.3 dell'Avviso, i progetti sono presentati e realizzati da ciascun Ambito territoriale alternativamente:

- **in forma singola**, con affidamento di servizi a soggetti terzi ai sensi del D.lgs. 36/2023;
- **in partenariato**, con il coinvolgimento di organizzazioni private non profit e/o enti pubblici.

2.4.1 Progetti attuati in forma singola

Per i progetti attuati **in forma singola**, l'Ambito -individuato quale unico beneficiario di progetto- dovrà prevedere, ai fini della realizzazione degli interventi, l'affidamento ad uno o più soggetti terzi, secondo le procedure previste dal D.lgs. 36/2023. L'affidamento, in base alle esigenze attuative, potrà riguardare il complesso delle attività di progetto o una parte delle stesse. Nel caso di affidamento parziale, dunque, le spese ammissibili potranno fare riferimento non soltanto a quelle sostenute per l'affidamento a soggetti terzi, ma anche a quelle relative all'impiego di risorse da parte dell'Ente capofila dell'Ambito e/o dell'Ente strumentale coinvolto (qualora quest'ultimo non sia già capofila dell'Ambito). Per il dettaglio delle voci di costo e delle categorie di costo in cui si articola il Piano dei conti relativo alla modalità attuativa in forma singola, nonché per le indicazioni

per la rendicontazione delle spese, si rimanda al paragrafo 3.1.1.

Con riferimento all'attuazione in forma singola si specifica che:

- l'Ente capofila dell'Ambito, anche nel caso del coinvolgimento di Ente strumentale (qualora non già capofila), è individuato quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia;
- l'Ente capofila dell'Ambito è responsabile dell'attuazione delle attività di progetto (comprese quelle oggetto di affidamento a soggetti terzi) ed è tenuto alla rendicontazione secondo le condizioni, modalità e tempistiche previste dall'Avviso;
- l'Ente capofila dell'Ambito deve garantire, all'interno del proprio sistema contabile, l'evidenziazione della contabilità riferita al progetto mediante codifica specifica ovvero contabilità separata delle risorse loro assegnate;
- le procedure per l'individuazione di soggetti terzi sono effettuate conformemente a quanto previsto dal Codice degli Appalti (D.lgs. 36/2023);
- le procedure per l'individuazione dei soggetti terzi sono effettuate nel rispetto delle tempistiche programmate e comunicate in sede di presentazione della domanda di contributo e comunque in modo da assicurare l'esecuzione delle attività previste entro i termini del progetto;
- l'Ente capofila dell'Ambito/Ente strumentale è tenuto ad acconsentire alle operazioni di controllo da parte di Regione Lombardia e degli altri eventuali organismi europei, nazionali e regionali, e a collaborare lealmente, fornendo eventuali informazioni e integrazioni nei termini e nei modi di volta in volta indicati;
- l'Ente capofila dell'Ambito/Ente strumentale si impegna a non percepire per lo svolgimento delle attività per le quali è concesso il finanziamento a valere sul PR FSE+ 2021-2027 altri finanziamenti pubblici e a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per la partecipazione alle attività previste dal progetto;
- l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto alla restituzione a Regione Lombardia delle somme indebitamente percepite in base alle indicazioni fornite nel procedimento di recupero.

2.4.2 Progetti attuati in partenariato

Per i progetti presentati e realizzati **in partenariato**, gli obblighi dei singoli enti e le modalità di funzionamento e coordinamento del partenariato sono definiti nell'Atto di formalizzazione del partenariato, trasmesso a Regione Lombardia unitamente all'Atto di adesione, secondo quanto previsto dal punto C4a dell'Avviso. Resta fermo che l'individuazione dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività e delle risorse definiti negli atti di formalizzazione del partenariato devono essere coerenti con la proposta progettuale approvata. La sostituzione o integrazione di un partner in corso d'opera è ammessa solo previa autorizzazione da parte di Regione Lombardia, nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente documento. Per il dettaglio delle voci di costo/categorie di costo in cui si articola il Piano dei conti relativo alla modalità attuativa in forma singola, nonché per le indicazioni per la rendicontazione delle spese, si rimanda al paragrafo 3.1.2.

Con riferimento all'attuazione in partenariato si specifica che:

- l'Ente capofila dell'Ambito è individuato quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia;
- tutti i partner, in quanto responsabili della realizzazione del progetto, sono tenuti alla rendicontazione secondo le condizioni, modalità e tempistiche previste dall'Avviso;
- i partner devono garantire, all'interno del proprio sistema contabile, l'evidenziazione della contabilità riferita al progetto mediante codifica specifica ovvero contabilità separata delle risorse loro assegnate;
- ai fini della rendicontazione, l'ente capofila dell'Ambito effettua una verifica preventiva di ammissibilità delle spese e di completezza e correttezza della documentazione trasmessa dai partner e raccoglie altresì informazioni e documentazione sulle attività svolte e sul conseguimento dei risultati del progetto;
- a seguito dell'erogazione del contributo da parte di Regione Lombardia, l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto a trasferire senza ritardo agli altri partner di progetto le quote di competenza;

- tutti i partner sono tenuti ad acconsentire alle operazioni di controllo da parte di Regione Lombardia e degli altri eventuali organismi europei, nazionali e regionali, e a collaborare lealmente, fornendo eventuali informazioni e integrazioni nei termini e nei modi di volta in volta indicati;
- i partner si impegnano a non percepire per lo svolgimento delle attività per le quali è concesso il finanziamento a valere sul PR FSE+ 2021-2027 altri finanziamenti pubblici e non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per la partecipazione alle attività previste dal progetto;
- l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto alla restituzione delle somme indebitamente percepite in base alle indicazioni fornite nel procedimento di recupero e potrà rivalersi nei confronti dei partner di progetto le cui spese non sono riconoscibili a seguito dei controlli da parte di Regione Lombardia.

3. CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

In linea generale, i costi di un progetto sono qualificati come costi diretti o costi indiretti.

I **costi "diretti"** sono quelli direttamente connessi all'attuazione del progetto, ovvero i costi che possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata (di norma, attraverso la lettera di incarico/contratto, il timesheet e la relazione di progetto) a un'attività e/o prodotto di progetto.

I **costi "indiretti"** sono quelli che non sono, o non possono essere, direttamente connessi all'attuazione del progetto, in quanto riconducibili a spese generali dell'ente beneficiario. Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente allo specifico progetto. Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione dell'ente beneficiario: le utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, ecc.), i servizi ausiliari (quali la segreteria, il consulente del lavoro, commercialista, forniture di cancelleria), etc.

3.1 Piano dei conti: voci di costo e categorie di costo

La struttura del Piano dei conti di progetto, e pertanto la relativa classificazione delle voci e categorie di costo, varia in base alla modalità attuativa (**in forma singola** o **in partenariato**) scelta dall'Ambito territoriale in sede di presentazione della domanda.

Nel quadro del presente documento, vengono pertanto identificate le seguenti le due strutture:

- Struttura del Piano dei conti – progetto attuato in forma singola '**Piano dei conti n. 1**';
- Struttura del Piano dei conti – progetto attuato in partenariato '**Piano dei conti n. 2**'.

Per facilità di lettura, **nel titolo di ciascun paragrafo, viene riportato il richiamo alla struttura di Piano dei conti applicabile**. Nel caso, ad esempio, della voce di costo 'A. Costi diretti per il personale' (categorie di costo 'A.1 Personale dipendente' e 'A.2 Personale esterno'), dato che le indicazioni di ammissibilità della spesa sono comuni alle due possibili strutture di Piano dei conti, i titoli dei paragrafi riportano il riferimento 'Piano dei conti n. 1 e n. 2'. Per quanto riguarda, invece, la voce di costo 'B. Altri costi diretti' e la voce di costo 'C. Costi indiretti', presenti solamente per i progetti attuati in forma singola con affidamento a soggetti terzi, il titolo del paragrafo riporta il riferimento 'Piano dei conti n. 1'. Allo stesso modo, infine, nel caso della voce di costo 'B. Altri costi', presente per i soli progetti attuati in partenariato, nel titolo del paragrafo è presente l'indicazione 'Piano dei conti n. 2'.

3.1.1 Voci e categorie di costo: progetti attuati in forma singola (Piano dei conti n. 1)

Per i progetti attuati **in forma singola**, il Piano dei conti di progetto è articolato nel modo seguente:

- **A. Costi diretti ammissibili per il personale**, che includono quelli per il personale dipendente (A1) e quelli per il personale esterno (A2);
- **B. Altri costi diretti**, che includono i Costi diretti diversi da quelli per il personale (A1; A2);
- **C. Costi indiretti**;
- **D. Costo totale**.

La struttura del Piano dei conti del progetto è, pertanto, definita nelle voci e categorie di costo indicate nella Tabella 1, in applicazione dell'opzione di semplificazione dei costi di cui all'art. 54, c. 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060, per la quale è previsto l'utilizzo del **tasso forfettario pari al 7% dei costi diretti** (costi diretti per il personale e altri costi diretti) **per coprire i costi indiretti del progetto**.

Tabella 1 – Piano dei conti n. 1 - Spese ammissibili

Voce di costo	Categorie di costo	Spese ammissibili
A. Costi diretti per il Personale	A1. Personale dipendente	I costi diretti ammissibili del personale dipendente comprendono solo il costo lordo della retribuzione. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dalla retribuzione (ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio) o indiretti (costi generali e di funzionamento dell'organizzazione, costi connessi a personale che non lavora direttamente al progetto).
	A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	I costi diretti ammissibili del personale esterno comprendono solo il compenso per le ore lavorate al progetto. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dal compenso (ad esempio rimborsi per spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio).
B. Altri costi diretti	B1. Beni e servizi	Costi diretti relativi alla procedura/e di affidamento a soggetti terzi e altri costi diretti (ad esempio, spese di viaggio, vitto e alloggio, materiali di consumo, spese per la comunicazione).
C. Costi indiretti	C1. Costi indiretti	Costi indiretti (costi generali di funzionamento e gestione dell'organizzazione, utenze).
D. Costo totale	Totale costi diretti e indiretti	

Nel caso dei progetti attuati in forma singola, il rimborso delle spese ammissibili avviene sulla base delle modalità indicate nella tabella seguente.

Tabella 2 – Piano dei conti n. 1 – Condizioni di rimborso

Voce di costo	Categoria di costo	Condizione di rimborso e base giuridica
A. Costi diretti per il Personale	A1. Personale dipendente	Costi unitari ex art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
	A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
B. Altri costi diretti	B1. Costi diretti diversi da quelli per il personale (A1; A2)	Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
C. Costi indiretti	C1. Costi indiretti	Tasso forfettario ex art. 54, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060 C= 7% di A+B
D. Costo totale	Costi diretti e indiretti	D= A+B+C

3.1.2 Voci e categorie di costo: progetti attuati in partenariato (Piano dei conti n. 2)

Per i progetti attuati **in partenariato**, il Piano dei conti è invece articolato nel modo seguente:

- **A. Costi diretti ammissibili per il personale**, che includono quelli per il personale dipendente (A1) e quelli per il personale esterno (A2);
- **B. Altri costi**, che includono i costi diretti diversi da quelli di personale (B1) e i costi indiretti (B2);
- **C. Costo totale**.

La struttura del Piano dei conti del progetto è definita nelle voci e categorie di costo indicate nella Tabella 3, in applicazione dell'opzione di semplificazione dei costi di cui all'art. 56 del Regolamento (UE) 2021/1060, per la quale è previsto l'**utilizzo del tasso forfettario pari al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale per coprire gli altri costi residui del progetto**.

Tabella 3 – Piano dei conti n. 2 – Spese ammissibili

Voce di costo	Categoria di costo	Spese ammissibili
A. Costi diretti per il Personale	A1. Personale dipendente	I costi diretti ammissibili del personale dipendente comprendono solo il costo lordo della retribuzione. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dalla retribuzione (ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio) o indiretti (costi generali e di funzionamento dell'organizzazione, costi connessi a personale che non lavora direttamente al progetto).
	A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	I costi diretti ammissibili del personale esterno comprendono solo il compenso per le ore lavorate al progetto. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dal compenso (ad esempio rimborsi per spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio).
B. Altri costi	B1. Costi diretti diversi da quelli per il personale (A1; A2)	Costi diretti (ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio, materiali di consumo, spese per la comunicazione) e indiretti (costi generali di funzionamento e gestione dell'organizzazione, utenze) residui rispetto alle categorie A1, A2.
	B2. Costi indiretti	
C. Costo totale	Totale costi diretti e indiretti	

Nel caso dei progetti attuati in partenariato, il rimborso delle spese ammissibili avviene sulla base delle modalità indicate nella tabella seguente.

Tabella 4 – Piano dei conti n. 2 – Condizioni di rimborso

Voce di costo	Categoria di costo	Condizione di rimborso e base giuridica
A. Costi diretti per il Personale	A1. Personale dipendente	Costi unitari ex art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
	A2. Personale esterno non legato al beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente	Costi effettivamente sostenuti ex art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060
B. Altri costi	B1. Costi diretti diversi da personale (A1; A2)	Tasso forfettario ex art. 56 del Reg. (UE) 2021/1060 C= 40% di A
	B2. Costi indiretti	
C. Costo totale	Costi diretti e indiretti	D= A+B+C

Nei paragrafi successivi, vengono descritte nel dettaglio le condizioni di ammissibilità e le modalità di rendicontazione della spesa con riferimento a ciascuna voce e categoria di costo prevista.

3.2 Voce di costo 'A. Costi diretti per il personale' (Piano dei conti n. 1 e n. 2)

Rientrano in questa voce di costo due categorie di costo: quella per le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di lavoro subordinato secondo la disciplina nazionale vigente (**A1. Personale dipendente**) e quella per le risorse umane legate al beneficiario attraverso forme contrattuali diverse (ad esempio, prestazione professionale individuale) da quelle subordinate (**A2. Personale esterno**).

Le spese di personale, come tutte le spese di progetto, sono ammissibili solo se riferibili e sostenute:

- per i progetti attuati **in forma singola (Piano dei conti n. 1)**, dal capofila dell'Ambito/ente strumentale;
- per i progetti attuati **in partenariato (Piano dei conti n. 2)**, dal capofila dell'Ambito/ente strumentale e dagli altri partner di progetto.

Per entrambe le modalità attuative, nel caso in cui sia previsto il coinvolgimento dell'**ente strumentale** nelle attività di progetto (ove non sia già capofila dell'Ambito), le spese relative alle risorse di personale dell'ente strumentale impiegate (personale dipendente e/o personale esterno) sono ammissibili, a condizione che, in sede di rendicontazione, il soggetto capofila dell'Ambito provveda a presentare anche la documentazione a comprova dell'avvenuto rimborso della spesa in oggetto all'ente strumentale. Il rimborso all'ente strumentale dovrà avvenire sulla base del costo determinato secondo le modalità di riconoscimento della spesa previste dall'Avviso e dalle presenti Indicazioni operative. Non è ammissibile, pertanto, qualsiasi eventuale costo ulteriore addebitato dall'ente strumentale al Capofila dell'Ambito. Il rimborso all'ente strumentale, comprovato da opportuno giustificativo di pagamento quietanzato, dovrà avvenire entro la data di presentazione della rendicontazione finale. Non potranno essere considerate ammissibili le spese rimborsate all'ente strumentale successivamente alla data di presentazione della rendicontazione in Bandi e Servizi (cfr. punto B.3 dell'Avviso).

Si ricorda, infine, che, come stabilito dall'Avviso al punto B.2, il coinvolgimento di **personale volontario** (seppur consentito ad integrazione del personale dipendente ed esterno che compone il gruppo di lavoro) non comporta, in alcun modo, la possibilità di una sua valorizzazione finanziaria in sede di rendicontazione della spesa, **ciò nemmeno ai fini della copertura della quota di cofinanziamento**.

Categoria di costo 'A.1. Personale dipendente' (Piano dei conti n. 1 e n. 2)

Nella categoria di costo personale dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un **contratto di lavoro subordinato o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente, secondo la vigente normativa nazionale**.

Per la rendicontazione delle spese relative al personale dipendente, **i beneficiari sono tenuti ad applicare l'opzione di semplificazione che prevede l'utilizzo di costi unitari determinati in base alla metodologia prevista dall'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060**, secondo cui i costi diretti per il personale possono essere calcolati "*dividendo i più recenti costi del lavoro lordi documentati per il personale, se annui, per 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno, o per la corrispondente quota proporzionale a 1.720 ore nel caso di lavoro a tempo parziale*". Come anche precisato dal documento "*Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) - Versione riveduta*" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 27 maggio 2021- "*quando si utilizza la regola delle 1.720 ore l'importo della tariffa oraria così ottenuto deve essere considerato alla stregua di un costo unitario*"¹.

A norma dell'art. 55, par. 2, lett. a), i costi del personale dipendente sono pertanto determinati mediante una tariffa oraria calcolata come segue:

¹ Comunicazione della Commissione — Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE) — Versione riveduta (OJ C, C/200, 27.05.2021, p. 1, CELEX: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52021XC0527\[02\]](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52021XC0527[02])).

**Costo orario del personale = i più recenti costi lordi per l'impiego documentati
1.720 ore**

L'opzione di costo semplificato adottata nell'ambito dell'Avviso e di seguito esposta rappresenta l'unica modalità per la determinazione della spesa ammissibile per tutte le risorse di personale dipendente (l'utilizzo del parametro delle 1.720 ore al denominatore della formula di calcolo del costo orario è pertanto obbligatorio).

Il parametro delle 1.720 ore è un «tempo di lavoro» annuo standard definito dalla Commissione europea quale media delle ore di lavoro settimanali degli Stati membri moltiplicata per 52 settimane e da cui sono state dedotte le ferie annuali retribuite e la media dei giorni festivi annuali. **Per la determinazione del costo orario del personale dipendente, i beneficiari non potranno utilizzare metodi di calcolo alternativi basati su una quantificazione del tempo di lavoro diversa dalla previsione regolamentare.**

Per la determinazione del numeratore della formula, si applica la previsione di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060. In particolare, la spesa ammissibile per il personale dipendente impiegato nel progetto è calcolata a partire dai “**più recenti costi del lavoro lordi documentati, se annui**”. Ciò significa che **i dati utilizzati devono essere i più recenti disponibili**. Con l'espressione «i più recenti» il regolamento mira a garantire che i dati utilizzati siano sufficientemente recenti e, dunque, indicativi dei costi reali per il personale. I costi annui lordi per l'impiego non devono necessariamente riferirsi ad un anno civile o ad un esercizio fiscale (ad esempio, potrebbe trattarsi di dati relativi al periodo che va dal mese di giugno al mese di maggio dell'anno successivo). **È però necessario che i costi coprano un periodo temporale di 12 mesi**. Ai fini della corretta determinazione dell'importo è previsto, di norma, l'utilizzo dei costi del lavoro lordi relativi all'annualità precedente all'avvio del progetto o all'impiego di ciascuna risorsa di personale nel progetto.

Qualora non fosse possibile coprire un periodo temporale di 12 mesi, “i costi del lavoro annui lordi, possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per il personale disponibili documentati o dall'atto di impiego, debitamente rapportati ad un periodo di 12 mesi” (art. 55, par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060). Tale criterio può essere utilizzato dai beneficiari, ad esempio, nel caso di risorse in servizio da meno di 12 mesi (i costi del lavoro annui lordi per il personale possono essere desunti dai costi del lavoro lordi per le mensilità disponibili documentate o, nel caso di risorse di personale neoassunte, dal contratto di lavoro). I costi annui lordi per l'impiego possono essere basati sui costi per l'impiego reali del lavoratore. Per i mesi con dati incompleti, i dati disponibili potranno essere utilizzati per ottenere una buona approssimazione dei costi reali su un periodo di dodici mesi.

In linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, il **costo lordo** di una risorsa di personale dipendente è composto dalle seguenti voci:

1. Voci retributive:

- somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
- tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (secondo quanto previsto dal contratto - verificabile dalla busta paga);
- eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- quota di TFR annuo maturato.

2. Oneri sociali e previdenziali:

- contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS);
- fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
- eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
- assicurazione contro gli infortuni (INAIL);

- altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Nel rispetto del divieto di doppio finanziamento, non possono essere incluse nel calcolo del costo annuo lordo dell'impiego voci di costo diverse da quelle sopra elencate (voci retributive e oneri sociali e previdenziali). In particolare, non sono ammissibili voci riconducibili ad eventuali altri costi diretti (ad esempio, spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio) o ai costi generali dell'organizzazione.

Per i progetti attuati **in forma singola**, infatti, i costi diretti diversi da quelli di personale potranno essere inclusi nella voce di costo '**B. Altri costi diretti**' (cfr. paragrafo 3.3), mediante la presentazione della documentazione giustificativa a comprova delle spese sostenute (compresa la documentazione di pagamento relativa all'avvenuto rimborso alla risorsa di personale interno, qualora tali spese siano state in origine sostenute dalla stessa risorsa di personale impiegata nel progetto); i costi indiretti troveranno invece copertura nell'ambito della voce di costo '**C. Costi indiretti**' (cfr. paragrafo 3.4), per la quale viene riconosciuto un importo forfettario pari al 7% delle spese dirette (spese dirette per il personale e altre spese dirette ammissibili).

Per i progetti attuati **in partenariato**, tali costi (altri costi diretti diversi dai costi di personale e costi indiretti) troveranno invece copertura nell'ambito della voce di costo '**B. Altri costi**' (cfr. paragrafo 3.5), per la quale viene riconosciuto un importo forfettario pari al 40% delle spese dirette sostenute per il personale.

Per il calcolo del costo orario nel caso di **personale impiegato a tempo parziale**, il denominatore della formula viene determinato moltiplicando il parametro delle 1.720 ore per l'effettiva percentuale di impiego contrattuale:

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\text{I più recenti costi lordi per l'impiego documentati}}{1.720 \text{ ore} \times \% \text{ di impiego contrattuale}}$$

Ad esempio, in presenza di una risorsa impiegata con contratto part-time al 50%, il denominatore della formula risulterebbe pari a 860 ore.

Per un ulteriore approfondimento circa le modalità generali di calcolo del costo orario del personale dipendente, si rimanda a quanto riportato nel '**Modello 3. Prospetto di calcolo costo orario**' allegato alle presenti Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

Nel box seguente si propongono, invece, alcune casistiche con la relativa indicazione esemplificativa della modalità di calcolo del costo orario.

Box 2 – Alcuni esempi applicativi

Gli esempi di calcolo qui riportati fanno riferimento alle possibili casistiche (variazioni contrattuali, maternità) che potrebbero verificarsi in relazione alle risorse di personale dipendente. Ai fini della formulazione degli esempi sulle modalità di calcolo, si presuppone per semplicità che il beneficiario scelga di utilizzare come base di calcolo per il costo lordo del lavoro l'annualità 2023 (da gennaio a dicembre).

1 – Aumento contrattuale nel corso dell'annualità presa in considerazione per il calcolo del costo orario

Fattispecie: per una risorsa di personale dipendente viene riconosciuto un aumento contrattuale (anche eventualmente all'esito di un aggiornamento del CCNL) a partire dal mese di maggio 2023.

Modalità di calcolo del costo orario:

Il costo orario viene determinato considerando le mensilità disponibili successive all'adeguamento contrattuale (8 mensilità da maggio a dicembre 2023), rapportandole ad un periodo di 12 mesi.

$$\text{Costo annuo lordo totale} = \frac{\text{Totale lordo} + \text{Totale oneri sociali e previdenziali}}{8 \text{ mensilità considerate}} \times 12$$

$$\text{Costo medio orario} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1.720 \text{ ore}}$$

2 – Aumento contrattuale intervenuto nel periodo di attuazione del progetto

Fattispecie: per una risorsa di personale dipendente viene riconosciuto un aumento contrattuale a partire da gennaio 2025.

Modalità di calcolo e aggiornamento del costo orario:

- Il costo orario per la rendicontazione delle annualità 2024 e 2025 viene determinato utilizzando come base di calcolo l'annualità 2023.
- Per la rendicontazione dell'annualità 2026, il beneficiario potrà procedere al ricalcolo del costo orario utilizzando come base di calcolo l'annualità 2025.

3 – Congedo di maternità nel corso dell'annualità presa in considerazione per il calcolo del costo orario

Fattispecie: una risorsa di personale dipendente è rientrata da congedo di maternità ad aprile 2023.

Modalità di calcolo del costo orario:

Il costo orario viene determinato considerando le mensilità disponibili successive al rientro in servizio (9 mensilità da aprile a dicembre 2023, rapportandole ad un periodo di 12 mesi).

$$\text{Costo annuo lordo totale} = \frac{\text{Totale lordo} + \text{Totale oneri sociali e previdenziali}}{9 \text{ mensilità considerate}} \times 12$$

$$\text{Costo medio orario} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1.720 \text{ ore}}$$

Ai fini della determinazione del costo ammissibile oggetto di rendicontazione, **il costo orario di ciascuna risorsa di personale dipendente deve essere moltiplicato per il numero di ore di impiego effettivo del lavoratore nell'ambito del progetto**, da rilevarsi tramite appositi timesheet secondo la formula seguente:

Costo ammissibile personale dipendente = costo orario x ore effettivamente lavorate al progetto

Come previsto dall'art. 55, par. 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, **per ciascuna risorsa di personale dipendente non potrà essere rendicontato un numero di ore superiore al parametro delle 1.720 ore** (o relativa proporzione, in caso di part-time). In ogni caso, il numero di ore rendicontate non potrà essere superiore a quanto previsto dal contratto di lavoro.

Con riferimento ai progetti attuati **in partenariato, il distacco o comando di personale, disciplinato dalle vigenti disposizioni legislative, è ammissibile**. In caso di ricorso di un partner di progetto a tale istituto, **il capofila dell'Ambito deve preventivamente chiedere ed ottenere l'autorizzazione da parte di Regione Lombardia** (si veda il box seguente). In caso di mancata autorizzazione da parte di Regione, l'eventuale spesa rendicontata non sarà considerata ammissibile. Il ricorso al distacco vale anche nel caso di consorzi e società consortili che assumono la qualifica di partner. Il consorzio non può realizzare le attività di progetto ricorrendo direttamente a personale dipendente degli enti consorziati in quanto questi ultimi, ai fini dell'Avviso, si configurano come soggetti terzi.

Le risorse impiegate attraverso un accordo di distacco sono rendicontate utilizzando la stessa

metodologia sopra descritta per la rendicontazione del personale dipendente. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, in sede di rendicontazione **dovrà essere documentato il riaddebito del costo del personale distaccato** (emesso dal distaccante) **ed il relativo rimborso** (documentazione di pagamento del rimborso del personale distaccato effettuato dal distaccatario in favore del distaccante) sostenuto dall'ente partner entro i termini della rendicontazione. Non potranno essere pertanto considerate ammissibili le spese rimborsate al distaccante successivamente alla data di presentazione della rendicontazione in Bandi e Servizi. Il rimborso delle spese sostenute per il distacco è escluso da IVA, in quanto si tratta del mero rimborso da parte del distaccatario dei costi sostenuti dal distaccante per lo stipendio e gli oneri dovuti relativi al personale oggetto del distacco.

Box 2 – Distacco del personale

Qualora un ente facente parte del partenariato intenda avvalersi, nell'espletamento delle attività progettuali, dell'istituto del **distacco di personale** è tenuto a darne notizia tempestivamente a Regione Lombardia tramite l'Ente capofila via PEC:

- specificando le motivazioni per le quali intende accedere a tale Istituto unitamente all'elenco del personale coinvolto;
- trasmettendo l'accordo sottoscritto tra gli Enti.

L'accordo tra Enti, aventi ad oggetto il distacco del personale, dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- riferimento agli elementi identificativi del progetto cofinanziato dal PR FSE+ 2021-2027;
- definizione per ciascuna risorsa del numero delle giornate di lavoro e del relativo costo orario, dell'inquadramento contrattuale, degli anni di esperienza professionale e della funzione specifica che la risorsa svolgerà nell'ambito del progetto cofinanziato dal PR FSE+ 2021-2027;
- regolamentazione degli obblighi del distaccante in relazione alla documentazione giustificativa da assicurare ai fini della rendicontazione dei costi sostenuti da parte del distaccatario, in conformità con quanto previsto dalle presenti Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione;
- rimborso da parte del distaccatario in favore del distaccante delle ore effettivamente svolte dalle risorse umane distaccate per la realizzazione delle attività di progetto e, comunque, nei limiti di quanto stabilito nella scrittura privata.

Tenuto conto che l'opzione di semplificazione dei costi di cui dell'art. 55, par. 2, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060 è diretta a definire un costo unitario, le verifiche di gestione avranno ad oggetto la corretta definizione della metodologia (attraverso l'analisi della documentazione fornita dai beneficiari relativa agli ultimi costi annuali lordi della risorsa impiegata nel progetto) e la sua corretta applicazione (attraverso la verifica delle ore effettivamente lavorate come risultanti dalla registrazione nel timesheet).

In particolare, in sede di rendicontazione, le verifiche avranno ad oggetto la documentazione:

- i) che comprova la corretta determinazione del metodo di calcolo utilizzato per stabilire il costo orario (tabella di calcolo del costo orario, cedolini relativi alle retribuzioni erogate nel corso dell'annualità presa in considerazione e la Certificazione Unica trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate);
- ii) la corretta determinazione del valore del rimborso (ore effettivamente lavorate al progetto x costo orario) attraverso la verifica del timesheet che registra, con periodicità mensile, per ciascuna risorsa le attività e le ore lavorate al progetto.

La documentazione di cui ai punti i) e ii) viene trasmessa dal Capofila, in sede di rendicontazione finale delle spese, attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi.

I beneficiario/i sono, in ogni caso, tenuti alla conservazione, presso la propria sede, di tutti i giustificativi di spesa relativi ai costi di personale dipendente sostenuti per la realizzazione delle attività del progetto. Tale obbligo sussiste sia per la documentazione da trasmettere attraverso il sistema informativo in sede di rendicontazione sia per gli altri documenti giustificativi di spesa e di pagamento dei costi sostenuti per il personale dipendente impiegato nel progetto (ad esempio, cedolini, bonifici quietanzati, F24, etc.). Regione Lombardia si riserva, in ogni caso ai fini di ulteriori controlli, la facoltà di richiedere la documentazione conservata presso la sede dei beneficiari non presentata in sede di rendicontazione.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Documentazione amministrativa

- Curriculum Vitae;
- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto. Nel caso di modifiche alle caratteristiche dell'incarico intervenute nel corso della realizzazione del progetto, il beneficiario deve inoltre produrre l'integrazione dell'Ordine di Servizio.

L'Ordine di servizio contiene almeno le seguenti informazioni relative all'incarico svolto:

- Titolo e identificativo del progetto;
- Definizione dell'incarico con riferimento alle attività di progetto;
- Periodo di svolgimento dell'incarico (giorno, mese ed anno di inizio e di conclusione).
- Per la verifica della corretta determinazione dei "più recenti costi del lavoro lordi documentati" viene fornita la seguente documentazione (per ciascuna risorsa di personale dipendente):
 - i) tabella di calcolo del costo orario (cfr. modello 3);
 - ii) cedolini relativi all'annualità presa in considerazione, Certificazione Unica trasmessa dal datore di lavoro all'Agenzia delle entrate (ove opportuno il beneficiario potrà trasmettere eventuale ulteriore documentazione utile a documentare i più recenti costi lordi come, ad esempio, documenti contabili, riepiloghi delle buste paga dell'annualità presa in considerazione);
- Per la verifica della corretta determinazione del valore del rimborso, viene fornito il timesheet di registrazione delle ore lavorate e delle attività svolte nel mese di riferimento (per ciascuna risorsa di personale dipendente).

Il timesheet, da compilare su base giornaliera, deve contenere le seguenti informazioni minime (cfr. Modello 6):

- identificativo del progetto;
- titolo del progetto;
- dati di identificazione del beneficiario;
- nome e cognome del lavoratore;
- periodo di riferimento (mese);
- ore giornaliere lavorate;
- descrizione attività/mansione svolta con riferimento alle ore registrate;
- relazione sintetica sulle attività svolte/prodotti realizzati nel mese di riferimento.

Il timesheet è sottoscritto dal lavoratore e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto.

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale con la specificazione delle attività realizzate nel progetto finanziato dal presente avviso. Dovrà inoltre essere indicato l'eventuale impiego della risorsa su altri progetti cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027 (indicare titolo del progetto, impegno della risorsa – ore e funzione – per il mese di riferimento) o su altre attività riconducibili all'Ente.

Nella voce di costo 'A. Personale dipendente' rientrano anche eventuali costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal Codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, etc.).

Per i titolari di cariche sociali impegnati in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale (ad esempio, in qualità di coordinatori, etc.), è necessario che l'incarico - relativo a una specifica funzione - rispetti le seguenti condizioni:

- la risorsa sia prevista nel gruppo di lavoro del progetto approvato (cfr. paragrafo 1.11 della scheda progetto) o, qualora integrata successivamente all'approvazione del progetto, l'impiego della risorsa nel progetto sia autorizzato da Regione;
- sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;
- sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto al progetto finanziato.

Ai fini dell'eventuale autorizzazione da parte di Regione Lombardia il beneficiario trasmette la Delibera del CdA e il CV per la verifica dell'esperienza professionale maturata rispetto al ruolo previsto nel progetto.

Per i titolari di cariche sociali impegnati in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale si applicano le stesse condizioni di ammissibilità previste per il personale dipendente.

Categoria di costo 'A2. Personale esterno' (Piano dei conti n. 1 e n. 2)

Nella categoria di costo 'Personale esterno' rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi. Il corrispettivo dovrà essere determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze. Gli enti pubblici, per la selezione del personale esterno, dovranno attenersi a quanto disciplinato dal Testo unico sul pubblico impiego (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.).

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario definito nel contratto tra l'ente beneficiario e il professionista per la prestazione svolta (comprensivo degli oneri fiscali e previdenziali, ove dovuti in base alla normativa nazionale vigente) moltiplicato per le ore lavorate.

La spesa ammissibile per la presente categoria di costo è riferita al compenso al netto di eventuali rimborsi per spese sostenute dal professionista nell'esecuzione del contratto (ad esempio, spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio). Tali spese, in analogia con quanto previsto per il personale dipendente, sono ammissibili:

- nel caso di progetti attuati **in forma singola**, nell'ambito della voce di costo 'B. Altri costi diretti' (cfr. paragrafo 3.3), mediante la presentazione della documentazione giustificativa a comprova della spesa sostenuta (comprensiva della documentazione di pagamento relativa all'avvenuto rimborso alla risorsa di personale esterno);
- nel caso dei progetti attuati **in partenariato**, nell'ambito della voce di costo 'B. Altri costi' (cfr. paragrafo 3.5), per la quale viene riconosciuto un importo forfettario pari al 40% delle spese dirette sostenute per il personale.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA PER IL PERSONALE ESTERNO

Documentazione amministrativa

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto (da produrre in sede di eventuale verifica e da non caricare in Bandi e Servizi).
- Curriculum Vitae.
- Lettere d'incarico/contratti sottoscritti dalle parti riportanti:
 - Titolo e identificativo del progetto;
 - Natura della prestazione;
 - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività di progetto;
 - Periodo di esecuzione dell'incarico esplicitato attraverso l'indicazione della data completa (giorno, mese ed anno) di inizio e di conclusione;
 - Durata complessiva in ore dell'incarico (eventuali integrazioni successive alla firma dell'incarico/contratto dovranno essere documentate attraverso addendum/integrazione al contratto);
 - Corrispettivo orario;
 - Compenso complessivo;
 - Tempi e modalità di pagamento.

La lettera di incarico non può avere effetto retroattivo, pertanto la data che segna l'avvio del periodo di esecuzione non può essere anteriore a quella di sottoscrizione dell'incarico. Eventuali integrazioni successive alla firma dell'incarico/contratto dovranno essere documentate attraverso addendum/integrazione al contratto.

- Per la verifica della corretta determinazione del valore del rimborso, viene fornito il timesheet di registrazione delle ore lavorate e delle attività svolte nel mese di riferimento (per ciascuna risorsa di personale dipendente). Il timesheet, da compilare su base giornaliera, deve contenere le seguenti informazioni minime (cfr. Modello 6):

- identificativo del progetto;
- titolo del progetto;
- dati di identificazione del beneficiario;
- nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto;
- periodo di riferimento (mensile);
- ore giornaliere lavorate;
- descrizione attività/mansione svolta con riferimento alle ore registrate;
- relazione sintetica sulle attività svolte/prodotti realizzati nel mese di riferimento.

Il timesheet è sottoscritto dal lavoratore e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto.

Documentazione di spesa

- Fatture/parcelle/ricevute. **Tali documenti devono recare la dicitura “Spesa sostenuta con i fondi del PR Lombardia FSE+ 2021-2027” e riportare l’indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) generato e comunicato da Regione Lombardia.** Qualora il CUP non fosse già disponibile, dovrà essere riportato il codice ID di progetto fornito da Bandi e Servizi al momento della presentazione della domanda.

Documentazione di pagamento

- Mandati di pagamento (o Contabile di bonifico, da cui si evinca il codice IBAN dell’ordinante e il codice di riferimento dell’operazione CRO) e relativa quietanza;
- Assegni, a condizione che si evinca l’avvenuto addebito nel periodo di rendicontazione nell’estratto conto bancario del beneficiario.
- MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico.
- F24 quietanzati attestanti pagamento oneri sociali, fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti per legge. Nel caso di pagamenti cumulativi (riferiti a più risorse) unitamente al modello F24 quietanzato deve essere trasmesso un **prospetto riepilogativo di riconciliazione** contenente i nominativi delle risorse coinvolte nel progetto per le quali si attesta l’ammontare dei versamenti fiscali, assistenziali e previdenziali imputati a valere sul PR FSE+ 2021-2027.

La documentazione di pagamento deve recare nell’oggetto/causale l’indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) o il codice ID (qualora il CUP non fosse già disponibile).

Nel caso di pagamenti cumulativi (per una somma complessiva che include la/le spesa/e imputate al progetto), ai fini di una più agevole tracciabilità della spesa, deve essere predisposto un prospetto riepilogativo o fornita documentazione utile a consentire la riconciliazione tra l’importo complessivo quietanzato e le voci di spesa rendicontate a valere sul PR FSE+ 2021-2027 per la realizzazione delle attività di progetto.

3.3 Voce di costo ‘B. Altri costi diretti’ (Piano dei conti n. 1)

Come previsto al punto A.3 dell’Avviso, per i progetti attuati **in forma singola (Piano dei conti n. 1)**, l’attuazione delle attività di progetto avverrà, in tutto o in parte, mediante l’affidamento a soggetti terzi ai sensi del D.lgs. 36/2023 (Codice degli appalti). I costi relativi agli affidamenti per l’acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione del progetto, sono pertanto ammissibili e ricadenti nella voce di costo ‘B. Altri costi diretti’ (categoria di costo ‘B1. Costi diretti diversi da quelli per il personale’). Come indicato al paragrafo 3.1.1 delle presenti Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione, **il rimborso avviene sulla base dei costi effettivamente sostenuti (costi reali)**. In sede di rendicontazione, il Capofila dell’Ambito/ente strumentale dovrà pertanto provvedere alla presentazione della documentazione amministrativa, di spesa e di pagamento di seguito indicata.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA PER GLI AFFIDAMENTI

Documentazione amministrativa

- Determina (o delibera/decreto) a contrarre relativa a ciascuna procedura di affidamento effettuata corredata dagli eventuali allegati (Avviso, Bando o Invito; Capitolato e Disciplinare). Tale atto dovrà **riportare l’indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) generato e comunicato da Regione Lombardia**, del codice ID di progetto fornito da Bandi e Servizi al momento della presentazione della domanda nonché del CIG;
- Atto di nomina del RUP ed eventuale atto di nomina del Direttore dell’Esecuzione e relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi;
- Evidenza dell’avvenuta pubblicazione online della documentazione di gara nelle sezioni dedicate alle procedure di affidamento dei siti web istituzionali del Capofila dell’Ambito/ente strumentale;

- Autodichiarazione dell'operatore economico sul possesso dei requisiti di partecipazione alla gara e modulo di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Documentazione attestante la verifica da parte della stazione appaltante del possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti di ordine generale ai sensi degli artt. 94 e ss. del D.lgs. 36/2023 e degli altri requisiti di partecipazione alla gara di cui agli artt. 99 e ss. del D.lgs. 36/2023, ove presente. In caso di assenza dei suddetti controlli, documentazione che dimostri l'estrazione di un campione e l'esistenza di una metodologia in uso alla stazione appaltante ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023;
- Atto di nomina della Commissione di Valutazione, laddove prevista, e relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei commissari;
- Verbali delle sedute condotte dalla Commissione di Valutazione, con l'indicazione dell'esito definitivo;
- Offerte tecniche ed economiche pervenute;
- Atto di aggiudicazione definitiva;
- Evidenza dell'avvenuta pubblicazione online della documentazione relativa all'aggiudicazione;
- Fascicolo di gara all'interno della piattaforma elettronica di negoziazione eventualmente utilizzata;
- Contratto di servizio/fornitura;
- Eventuali variazioni in corso di prestazione e conseguenti atti giuridici;
- Eventuale autorizzazione al subappalto nonché altra documentazione attestante ulteriori forme di affidamento/prestazioni di cui all'art. 119, commi 2 e 3 del D.lgs. 36/2023;
- Eventuale contratto di subappalto;
- Eventuale documentazione a supporto della procedura di autorizzazione del subappalto;
- Eventuale documentazione attestante il possesso da parte dei subappaltatori dei requisiti di ordine generale ai sensi degli artt. 94 e ss. del D.lgs. 36/2023 e degli altri requisiti di partecipazione alla gara di cui agli artt. 99 e ss. del D.lgs. 36/2023.

Documentazione di spesa

- SAL (Stato di avanzamento dei lavori) secondo le tempistiche e le modalità indicate nel contratto di servizio/fornitura con l'indicazione dei prodotti realizzati;
- Attestazione di verifica di conformità del contratto/certificato di regolare esecuzione;
- Documento di trasporto/bolla di consegna (nel caso di acquisizione di beni);
- Fatture elettroniche, con l'indicazione nell'oggetto, della dicitura **"Spesa sostenuta con i fondi del PR Lombardia FSE+ 2021-2027", del Codice Unico di Progetto (CUP) generato e comunicato da Regione Lombardia, del CIG e del codice ID di progetto generato da Bandi e Servizi al momento della presentazione della domanda.**

Documentazione di pagamento

- Mandati di pagamento (o Contabile di bonifico, da cui si evinca il codice IBAN dell'ordinante e il codice di riferimento dell'operazione CRO) e relativa quietanza;
- F24 quietanzati (IVA liquidata dalla stazione appaltante, ove ammissibile).

La documentazione di pagamento deve recare nell'oggetto/causale l'indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) o il codice ID (qualora il CUP non fosse già disponibile). Ai fini dell'ammissibilità della spesa, il beneficiario deve inoltre provvedere al caricamento in Bandi e Servizi del DURC valido al momento del pagamento nonché, per gli importi superiori ai 5.000,00 euro, della verifica di non inadempienza (verifica AdER) anch'essa valida alla data del pagamento.

Oltre alla documentazione citata sopra, il Capofila dell'Ambito/ente strumentale è tenuto a conservare, presso la propria sede, ogni altra eventuale documentazione utile a tracciare ciascuna fase procedurale (ad esempio, note/comunicazioni, pareri, relazioni, interlocuzioni Capofila dell'Ambito/ente strumentale ed operatore economico, etc.). Regione Lombardia si riserva, ai fini di ulteriori controlli, la facoltà di richiedere la documentazione conservata presso la sede del beneficiario non presentata in sede di rendicontazione.

In allegato alle presenti Indicazioni operative, viene resa disponibile un'apposita **checklist di autocontrollo delle procedure di affidamento** (cfr. Modello 7). La compilazione della checklist da parte del Capofila dell'Ambito/ente strumentale è fortemente raccomandata al fine di consentire al beneficiario di ripercorrere tutte le fasi procedurali e garantire la completezza della documentazione raccolta e presentata ai fini del rimborso delle spese.

Si ricorda, infine, che, nel caso le procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi siano gestite dall'ente strumentale (ove questo non coincida con il Capofila dell'Ambito), la spesa è ammissibile a condizione che il Capofila dell'Ambito provveda al rimborso delle spese sostenute dall'ente strumentale entro la presentazione della rendicontazione finale in Bandi e Servizi. Il rimborso all'ente strumentale dovrà avvenire sulla base della modalità di riconoscimento della

spesa prevista dall'Avviso e dalle presenti Indicazioni operative (costi effettivamente sostenuti art. 53, par. 1, lett. a) del Reg. (UE) 2021/1060). Non è ammissibile, pertanto, qualsiasi eventuale costo ulteriore addebitato dall'ente strumentale al Capofila dell'Ambito.

3.4 Voce di costo 'C. Costi indiretti' (Piano dei conti n. 1)

Nel caso dei progetti attuati **in forma singola**, i costi indiretti, ovvero i costi sostenuti dal beneficiario non direttamente riconducibili alle attività di progetto, trovano copertura nell'ambito della voce di costo 'C. Costi indiretti'. Per tale voce di costo, il rimborso avviene sulla base del riconoscimento di un **importo forfettario pari al 7% del totale dei costi diretti ammissibili (costi diretti per il personale e altri costi diretti)**.

In considerazione della determinazione della spesa ammissibile mediante importo forfettario, ai fini del rimborso non è pertanto richiesta, in sede di rendicontazione, la presentazione da parte del beneficiario di alcuna documentazione a comprova della spesa sostenuta.

A titolo esemplificativo, rientrano nella voce di costo 'C. Costi indiretti':

- spese generali;
- utenze;
- spese per affitto.

3.5 Voce di costo 'B. Altri costi' (Piano dei conti n. 2)

Per i progetti attuati **in partenariato**, tutte le categorie di costo (dirette e indirette) diverse da quelle per il personale dipendente (A1), per il personale esterno (A2) sono ricomprese nella voce di costo 'B. Altri costi', per la quale il rimborso avviene sulla base del riconoscimento di un **importo forfettario pari al 40% del totale delle spese ammissibili per il personale** (applicazione del tasso forfettario alla voce di costo 'A. Costi diretti per il personale'). Per le categorie di costo B1 e B2 non è pertanto richiesta, in sede di rendicontazione, la presentazione da parte del beneficiario di alcuna documentazione a comprova della spesa sostenuta.

A titolo esemplificativo rientrano in tale voce di costo:

- materiale di consumo (es. cibo, bevande, etc.);
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione (es. volantini, poster, etc.);
- spese di viaggio, vitto e alloggio (es. biglietti di treno, bus, pernottamento, etc.);
- noleggio o locazione di beni (es. noleggio pista di pattinaggio, affitto teatro, etc.);
- spese per adempimenti derivanti dall'accettazione del contributo (es. costo fidejussione);
- altre spese coerenti con le finalità dell'Avviso e con le attività previste;
- spese generali, utenze (costi indiretti).

Box 4 – Documentazione relativa alle attività di progetto

Il beneficiario è tenuto a documentare, ove richiesto, l'effettiva realizzazione di tutte le attività previste dal progetto per il conseguimento dei risultati attesi, a prescindere dagli obblighi derivanti dalla modalità di rendicontazione prevista. In ogni caso, il beneficiario dovrà dare evidenza dello svolgimento delle attività e dei risultati previsti nel progetto mediante la compilazione dettagliata della relazione finale (cfr. Modello 4).

Oltre alla compilazione della domanda di iscrizione agli interventi (Cfr. Modello 5), per documentare l'effettiva partecipazione dei destinatari, i beneficiari individueranno le modalità più idonee tenuto conto delle caratteristiche degli interventi finanziati dall'Avviso. A titolo esemplificativo si indicano alcuni documenti comprovanti la realizzazione delle attività e la partecipazione dei destinatari:

- elenco dei partecipanti;
- diari/schede sulle attività svolte ed eventuale elenco dei partecipanti;
- materiale/risultati prodotti nel corso delle attività;
- documentazione fotografica (datata);
- ogni altro documento che secondo le indicazioni sopra fornite sia comunque idoneo a provare l'effettiva realizzazione delle attività e la partecipazione dei destinatari.

Si ricorda che la documentazione che contiene dati sensibili dei destinatari potrà essere trasmessa a Regione, solo previa codifica di tali dati nel rispetto della normativa sulla privacy.

4. PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE

4.1 Inserimento dei dati relativi ai giustificativi

Il beneficiario capofila è tenuto alla rendicontazione tramite il sistema informativo presentando la dichiarazione finale entro 60 giorni dalla data di chiusura delle attività di progetto.

Ai fini della rendicontazione finale, il capofila accede al sistema informativo per:

- inserire i dati relativi ai giustificativi di spesa e di pagamento;
- caricare la documentazione digitalizzata;
- alimentare il Piano dei Conti con le spese relative al costo complessivo del progetto;
- alimentare i dati di monitoraggio;
- compilare la Relazione tecnica finale;
- presentare la dichiarazione di spesa contenente la richiesta di erogazione del saldo.

4.2 Dichiarazioni di spesa

Documenti da presentare

Per la dichiarazione finale di spesa, il beneficiario deve presentare, tramite il sistema informativo, i seguenti moduli sottoscritti con firma digitale dal legale rappresentante o da altro soggetto con potere di firma:

- **“Dichiarazione di spesa”**: è prodotta in automatico dal sistema Informativo sulla base dei dati dei giustificativi inseriti (cfr. modello allegato alle presenti indicazioni operative);
- **“Piano dei conti”**: è prodotto in automatico dal sistema Informativo sulla base dei dati dei giustificativi inseriti;
- **Elenco riepilogativo dei giustificativi**: è prodotto in automatico dal sistema Informativo sulla base dei dati dei giustificativi inseriti;
- **Relazione sull'attività svolta**: è la descrizione tecnica dei risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi e risultati previsti nel progetto approvato e dell'attività svolta (cfr. modello allegato alle presenti indicazioni operative).

In sede di rendicontazione finale il beneficiario è inoltre tenuto a: i) completare la trasmissione dei dati relativi ai partecipanti raccolti durante l'attuazione attraverso la “scheda di rilevazione dei dati dei partecipanti agli interventi cofinanziati dal PR FSE+ 2021-2027” (cfr. modello allegato alle presenti indicazioni operative); ii) trasmettere tramite il sistema informativo i dati relativi ai Questionari di rilevazione degli indicatori di risultato.

I contributi erogati in regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90 sono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA², in quanto non sussiste il carattere di sinallagmaticità delle operazioni poste in essere, inquadrandosi tali contributi non come cessione di beni, ma come movimentazioni finanziarie carenti del presupposto oggettivo e, in quanto tali, fuori del campo di applicazione IVA (art. 2, co.3 lettera a DPR n. 633/72).

Tempi

La dichiarazione finale delle spese deve essere predisposta e trasmessa entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività.

² Cfr. circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 34/2013 e, di recente, risposta 375/2021

5. PROCEDURE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Al fine di quantificare il contributo erogabile si applica all'importo rendicontato e validato dall'Amministrazione la percentuale di finanziamento pubblico concessa al progetto.

Il contributo viene erogato con le seguenti modalità:

- un **anticipo** pari al 70% del contributo concesso, all'avvio dell'attività;
- un **saldo finale** fino al 30% del contributo concesso, previa presentazione della rendicontazione finale.

Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di anticipo, il beneficiario potrà richiedere il rimborso in un'unica soluzione, dopo il termine delle attività, a fronte della rendicontazione delle spese. In ogni caso il contributo erogato non potrà essere superiore al contributo pubblico concesso.

A seguito delle verifiche Regione Lombardia autorizza il pagamento.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30 gennaio 2016 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1° giugno 2016). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (D. L. n. 69/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis).

In caso di attuazione in partenariato, ai fini della concessione di agevolazioni superiori a € 150.000,00, è richiesta la presentazione per tutti i partner privati il modulo per la comunicazione antimafia – da scaricare dal sito internet della Prefettura di competenza ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 in materia di antimafia - debitamente compilato e sottoscritto mediante apposizione di firma digitale o elettronica del legale rappresentante del soggetto beneficiario. L'esito positivo della verifica in tema di certificazione antimafia comporterà la decadenza dell'agevolazione concessa.

La liquidazione delle tranche di contributo avverrà, di norma, entro 80 giorni dal ricevimento della richiesta di liquidazione da parte dei soggetti beneficiari.

5.1 Richiesta anticipazione

A seguito della trasmissione dell'atto di adesione comprensivo della comunicazione di avvio e -nel caso dei progetti attuati in partenariato- dell'atto di formalizzazione del partenariato, il capofila può presentare la richiesta di anticipazione pari al 70% del contributo pubblico concesso.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo, il capofila presenta, tramite il sistema informativo Bandi e Servizi, la richiesta di liquidazione (cfr. Modello 1a / Modello 1b).

5.2 Richiesta di saldo

L'importo erogabile a saldo è calcolato fino al 30% del contributo concesso per il progetto, previa verifica dell'ammontare e dell'ammissibilità della spesa rendicontata. Nel caso in cui non venisse richiesta l'erogazione della quota a titolo di anticipo, il beneficiario potrà richiedere il rimborso in un'unica soluzione a fronte della rendicontazione delle spese.

La richiesta avviene utilizzando il modello per la dichiarazione finale delle spese, nel quale il capofila dovrà evidenziare la richiesta di liquidazione del contributo, unitamente a:

- elenco riepilogativo dei giustificativi;
- piano dei conti;
- relazione contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, con allegata la scheda di monitoraggio e le eventuali relazioni finali di tirocinio.

Con la dichiarazione di spesa, ove pertinente, verrà resa la dichiarazione relativa alla indetraibilità dell'IVA in forza della normativa nazionale e alla circostanza che sia stata definitivamente sostenuta dal beneficiario.

La Regione procede alla validazione nel sistema informativo Bandi e Servizi della rendicontazione e al relativo pagamento, a seguito dell'esito positivo dei controlli di gestione mirati a verificare:

- coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa, possibilità di controllo dei medesimi);
- conformità e regolarità di quanto realizzato con il progetto approvato (avanzamenti dell'attività, tempistiche, adeguatezza dell'output);
- ammissibilità delle spese rendicontate;
- completezza dei dati di monitoraggio fisico e finanziario.

In questa fase, Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare.

Qualora le verifiche, anche in loco, accertassero che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale, o difforme da quanto previsto, Regione Lombardia potrà procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

La liquidazione del saldo avverrà, di norma, entro 80 giorni dal ricevimento della richiesta. Eventuali chiarimenti/integrazioni e/o presentazione di contestazioni/controdeduzioni interrompono il suddetto termine.

6. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

6.1 Compiti principali del capofila

L'ente capofila del progetto:

- è l'unico interlocutore di Regione Lombardia;
- nel caso di modalità attuativa in partenariato, assicura l'efficace coordinamento del partenariato in relazione ai flussi informativi e a tutti gli adempimenti amministrativi e finanziari connessi alla corretta realizzazione del progetto;
- nel caso di modalità attuativa in partenariato, raccoglie dai partner tutte le informazioni e la documentazione relativa alla realizzazione del progetto ai fini della rendicontazione, del monitoraggio e della valutazione degli interventi realizzati e altresì per rispondere ad eventuali richieste provenienti da Regione Lombardia;
- presenta la rendicontazione e le richieste di liquidazione del contributo pubblico nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Avviso e delle ulteriori indicazioni fornite nelle presenti indicazioni operative;
- riceve i contributi da Regione Lombardia e, nel caso di modalità attuativa in partenariato, li eroga tempestivamente ai partner in coerenza con il budget ed in base alle spese rendicontate e validate;
- si impegna a restituire a Regione Lombardia le eventuali somme indebitamente percepite qualora, a seguito delle attività di verifica e controllo, si rilevino irregolarità nella realizzazione delle attività e/o nella documentazione di spesa e, nel caso di modalità attuativa in partenariato, le richiede a sua volta ai partner le cui spese fossero ritenute non riconoscibili;
- si fa carico (insieme ai partner, nel caso di modalità attuativa in partenariato) di somministrare i questionari per la misurazione degli indicatori di riferimento e di fornire tutte le altre informazioni sui destinatari richieste da Regione Lombardia per fini statistici, di monitoraggio e valutazione degli esiti degli interventi.

6.2 Conservazione della documentazione

Ai sensi dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, i beneficiari sono responsabili della completezza e correttezza della documentazione e della sua conservazione per 5 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuata l'erogazione del saldo. I beneficiari sono inoltre responsabili della veridicità dei dati inseriti nel sistema informativo e della loro corrispondenza con i documenti conservati presso la propria sede.

Tutta la documentazione inerente alle attività (sia essa di natura amministrativa o di natura contabile) deve essere conservata presso la sede dei beneficiari. In particolare:

- documentazione relativa alla presentazione e approvazione del progetto;
- copia degli atti che formalizzano il partenariato;
- CV e contratti/lettere d'incarico delle risorse umane impiegate, contratti e documenti che dimostrino il rispetto della procedura di selezione degli eventuali fornitori, deliberazione incarichi CdA per titolari di cariche sociali, etc.;
- documenti relativi ad eventuali variazioni al progetto;
- corrispondenza con Regione Lombardia e, nel caso di modalità attuativa in partenariato, tra partner;
- documentazione giustificativa dei costi per il personale interno impegnata nel progetto;
- documentazione giustificativa dei costi per il personale esterno impegnata nel progetto;
- documentazione giustificativa dei costi per l'acquisizione di beni e servizi (nel caso di modalità attuativa in forma singola);
- documentazione/reportistica di progetto comprovante la connessione diretta della spesa sostenuta con le attività di progetto (es. timesheet);
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività (es. prodotti delle attività di progetto,

diari/schede, piani personalizzati e altri documenti che provano l'erogazione dei servizi/realizzazione delle attività);

- dichiarazioni di spesa e richieste di liquidazione;
- relazioni tecniche sull'attività svolta;
- documentazione relativa i controlli effettuati dagli organi competenti.

L'onere della conservazione della documentazione amministrativa in originale spetta al capofila. Per quanto concerne la documentazione fiscale, nel caso di modalità attuativa in partenariato, ogni componente deve conservare gli originali, mentre il capofila deve conservare una copia conforme all'originale stesso. Nel caso di attuazione in forma singola, l'ente capofila dell'Ambito deve conservare la documentazione fiscale in originale.

Il capofila è tenuto a conservare in particolare:

- la documentazione relativa all'accordo di partenariato (nel caso di modalità attuativa in partenariato);
- la domanda di finanziamento e la scheda progetto presentata;
- le singole dichiarazioni di intenti dei partner (nel caso di modalità attuativa in partenariato);
- il provvedimento di approvazione del progetto;
- la corrispondenza tra Regione Lombardia ed il capofila;
- la corrispondenza tra il soggetto capofila ed i partner (nel caso di modalità attuativa in partenariato);
- l'eventuale delega alla firma da parte del legale rappresentante dell'ente capofila;
- i documenti relativi alle domande di liquidazione.

Tutti i beneficiari sono tenuti a conservare:

- curriculum vitae e contratti/lettere d'incarico sottoscritti;
- documenti che provano il rispetto delle procedure di selezione, se previste;
- giustificativi di spesa connessi alla determinazione del costo orario per le risorse di personale interno impiegate nel progetto (es. cedolini quietanzati, documenti di versamento degli oneri fiscali e previdenziali, prospetto analitico della determinazione del costo orario);
- documentazione giustificativa dei costi per il personale interno impegnata nel progetto;
- documentazione giustificativa dei costi per il personale esterno impegnata nel progetto;
- documentazione giustificativa dei costi per l'acquisizione di beni e servizi (nel caso di modalità attuativa in forma singola);
- documentazione attestante lo svolgimento dell'attività e il coinvolgimento dei destinatari (modello di domanda di iscrizione agli interventi PR FSE+ 2021-2027 secondo il modello allegato alle presenti indicazioni operative per la gestione e rendicontazione).

La sistematica e completa conservazione e archiviazione dei documenti contabili e amministrativi, volti a comprovare l'attività svolta e i costi effettivamente sostenuti, è altresì funzionale alla fase di verifica e controllo del progetto. La documentazione amministrativa e contabile costituisce necessario corredo alle registrazioni contabili relative alle spese effettivamente sostenute.

6.3 Rispetto delle condizioni economiche definite

Nel momento in cui partecipano al progetto, i beneficiari accettano:

- le condizioni economiche previste dall'Amministrazione;
- di non percepire altri finanziamenti pubblici sulle stesse spese;
- di non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari.

6.4 Pubblicizzazione del contributo

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 2021/1060., nonché alle indicazioni contenute nelle "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027" approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24 ottobre 2022. Ulteriori strumenti aggiornati potranno essere messi a disposizione da Regione Lombardia attraverso la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea

www.fse.regione.lombardia.it.

In particolare, si richiama l'obbligo per i beneficiari di assicurare che:

- **venga esposto, in un luogo facilmente visibile al pubblico** (ad esempio, l'ingresso dei locali del beneficiario) **almeno un poster** di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia);
- **i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE+ per la realizzazione dell'intervento** (ad esempio, apponendo nei documenti diretti ai destinatari un'informativa relativa al fatto che "l'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus");
- qualsiasi documento diretto al pubblico (ad esempio pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) oppure ai partecipanti (ad esempio i certificati di frequenza, gli attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal brandbook, anche una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE+ (ad esempio "**L'intervento.....è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus**". Per maggiori informazioni www.fse.regione.lombardia.it");
- che sia fornita sul sito web (qualora esistente) e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia).

Con l'accettazione del contributo, il beneficiario acconsente alla pubblicazione sul sito di Regione Lombardia <http://www.fse.regione.lombardia.it> e sul sito nazionale <http://www.opencoesione.gov.it> dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 2021/1060.

6.5 Gestione del progetto

AVVIO E CONCLUSIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO

Il capofila è tenuto a trasmettere entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'elenco degli interventi ammessi a finanziamento:

- l'atto di adesione comprensivo della data di avvio del progetto.
- l'atto di formalizzazione del partenariato (ove prescelta tale modalità di attuazione).

Le attività progettuali dovranno essere ultimate entro la data indicata nel progetto approvato, in ogni caso, entro e non oltre il termine indicato nell'Avviso.

Regione Lombardia si riserva di concedere eventuali proroghe solo se debitamente motivate e necessarie al conseguimento dei risultati di progetto.

ALIMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO IN RELAZIONE ALL'AVANZAMENTO FISICO E FINANZIARIO DEL PROGETTO

Il capofila (nel caso di modalità attuativa in partenariato, con il supporto degli altri partner) provvede all'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo con i dati di avanzamento finanziario e fisico del progetto.

In particolare, ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati dal PR FSE+ 2021-2027, il capofila è tenuto a trasmettere attraverso il sistema informativo le **informazioni relative ai partecipanti al progetto** (dati personali, contatti, livello di istruzione, condizione occupazionale condizione di

vulnerabilità), raccolte da tutti i partner secondo il **modello di domanda di iscrizione agli interventi FSE+** (cfr. Modello 5).

Tali informazioni, in particolare, devono essere trasmesse attraverso il sistema informativo dall'ente capofila a partire dall'avvio del progetto e nel corso della sua attuazione fino alla trasmissione della rendicontazione finale.

Box 5 – Partecipanti agli interventi del FSE+

Un partecipante è una persona che prende parte ad un progetto finanziato dal PR FSE+ 2021-2027 (beneficiando direttamente del supporto). Tale persona può essere identificata ed è possibile richiederle i dati personali per la valorizzazione di tutti gli indicatori del PR. Le persone che partecipano ad eventi aperti o che beneficiano di servizi elettronici non personalizzati non devono essere considerate come partecipanti. Un partecipante deve essere conteggiato una sola volta in ogni operazione. Un partecipante viene conteggiato anche nel caso in cui non completi l'attività pianificata e lasci quindi prima del previsto.

Il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come aggiornato dal D.lgs. n. 101 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Tutti i partner sono tenuti ad assolvere gli obblighi previsti dal D.lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi da parte dei soggetti partecipanti agli interventi in merito alle informazioni raccolte attraverso il modello di domanda di iscrizione agli interventi FSE+. Si rimanda al modello di informativa allegato all'Avviso che deve essere utilizzato dal Capofila e dagli eventuali partner di progetto (cfr. Allegato A7 all'Avviso). I regolamenti dei Fondi SIE 2021-2027 impongono la rilevazione e la registrazione in formato elettronico, ai fini della quantificazione degli indicatori, di informazioni sulle caratteristiche dei partecipanti che comportano anche il trattamento di dati sensibili (status di disabile, migranti, rom e appartenenza a minoranze, altre condizioni di svantaggio). Le richiamate disposizioni costituiscono dunque la base giuridica che giustifica, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 196/2003, la raccolta e il trattamento da parte delle AdG FSE+ delle informazioni sensibili sui partecipanti, puntualmente individuate nell'allegato I del Regolamento 2021/1057.

Al termine della presa in carico deve inoltre essere somministrato ai destinatari il questionario di rilevazione dell'indicatore di risultato, che sarà trasmesso in sede di rendicontazione finale del progetto.

VARIAZIONI DEL PROGETTO E DEL PIANO DEI CONTI NEL CORSO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il beneficiario è tenuto ad attuare l'operazione nel pieno rispetto del progetto approvato.

Eventuali variazioni al progetto che si rendessero necessarie, al fine di conseguire gli obiettivi e i risultati di progetto, in corso di esecuzione dell'intervento relativamente a:

- variazione delle iniziative previste nella scheda progetto approvata (modifica del numero di iniziative previste o delle linee di intervento che caratterizzano l'iniziativa);
- sostituzione o integrazione di un partner (nel caso di modalità attuativa in partenariato);
- variazioni del piano dei conti relativo all'attuazione con partenariato aventi ad oggetto la ripartizione del budget tra i partner nel caso in cui la variazione incida in misura superiore al 10% del budget complessivo di progetto;
- variazioni del piano dei conti aventi ad oggetto una variazione del costo complessivo di una voce di costo in misura superiore al 10% del budget complessivo di progetto;
- modifiche al calendario con riferimento alla data di chiusura delle attività;
- integrazione nel gruppo di lavoro di personale titolare di cariche sociali non previsto in sede di presentazione del progetto;

- ogni altra circostanza rilevante riguardante elementi del progetto oggetto di valutazione o comunque in grado di incidere sugli obiettivi e/o i risultati attesi del progetto; vanno sottoposte preventivamente alla valutazione e approvazione delle strutture competenti di Regione Lombardia – Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità mediante comunicazione da trasmettere via PEC all'indirizzo famiglia@pec.regione.lombardia.it

Le variazioni per le quali è necessaria l'approvazione devono essere tempestivamente comunicate per l'esame da parte di Regione Lombardia. **Non è possibile presentare richieste di variazione in fase di chiusura del progetto e in particolare nei 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto.**

Le variazioni non dovranno, comunque, modificare elementi progettuali oggetto di valutazione in fase di selezione e che avrebbero comportato la non ammissione al finanziamento.

Le eventuali richieste devono essere accompagnate:

- dall'elenco descrittivo delle variazioni proposte;
- da motivazione della proposta di variazione e dall'analisi dell'impatto della stessa sul conseguimento degli obiettivi e risultati di progetto;
- dalla proposta di documento che recepisce le modifiche proposte (ad esempio, in caso di modifica del partenariato verrà presentato l'aggiornamento/modifica dell'accordo di partenariato).

L'Amministrazione valuta se le variazioni si rendono indispensabili per il perseguimento degli obiettivi e per la buona riuscita del progetto e se le modifiche proposte siano idonee a mantenere la qualità delle azioni approvate. L'Amministrazione accoglie o respinge le istanze con provvedimento motivato, eventualmente fornendo specifiche e vincolanti indicazioni sulla prosecuzione delle attività. Una volta approvata, la variazione diviene parte integrante del progetto ai fini delle operazioni di monitoraggio, valutazione, rendicontazione e controllo.

6.6 Verifiche in loco

Tutti i beneficiari sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche in loco che gli organi di controllo UE, nazionali e regionali possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

Allegati

MODELLO 1a. FAC SIMILE RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE (attuazione in forma singola)



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

AVVISO PUBBLICO "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME" INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI (Azione k.5 del PR FSE+ 2021-2027)

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale Politiche per la Famiglia,
Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

Richiesta di liquidazione di € a titolo di anticipazione

Id pratica:

Titolo del progetto:

Denominazione beneficiario:

Costo totale del Progetto ammesso: €

Contributo pubblico concesso: €

Il/La sottoscritto/a in qualità di

Legale rappresentante

o soggetto delegato con potere di firma

dell'Ente con sede legale nel Comune di CAP Prov. via n. Codice Fiscale

in qualità di ente capofila dell'Ambito

DICHIARA

di aver sottoscritto e trasmesso l'atto di adesione unico;

CHIEDE

l'erogazione di € a titolo di anticipo pari al 70% del contributo pubblico concesso

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali che, in caso di mendaci dichiarazioni, sono comminate ai sensi dell'art. 496 e segg. Codice Penale, visti gli elementi esposti nella presente comunicazione attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998, la regolarità di quanto contenuto nella presente dichiarazione e la conformità dei dati esposti con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica.

Luogo, lì

Firmato digitalmente.

MODELLO 1b. FAC SIMILE RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE (attuazione in partenariato)



AVVISO PUBBLICO "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME" INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI (Azione k.5 del PR FSE+ 2021-2027)

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale Politiche per la Famiglia,
Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE

Richiesta di liquidazione di € a titolo di anticipazione

Id pratica:

Titolo del progetto:

Denominazione beneficiario:

Costo totale del Progetto ammesso: €

Contributo pubblico concesso: €

Il/La sottoscritto/a in qualità di

Legale rappresentante

o soggetto delegato con potere di firma

dell'Ente con sede legale nel Comune di CAP Prov. via n. Codice
Fiscale

in qualità di ente capofila del partenariato

DICHIARA

di aver sottoscritto e trasmesso l'atto di adesione unico e l'atto di formalizzazione del
partenariato;

CHIEDE

l'erogazione di € a titolo di anticipo pari al 70% del contributo pubblico concesso

Il/La sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali che, in caso di mendaci dichiarazioni, sono
comminate ai sensi dell'art. 496 e segg. Codice Penale, visti gli elementi esposti nella presente
comunicazione attesta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e di quanto previsto dal D.P.R.
n. 403/1998, la regolarità di quanto contenuto nella presente dichiarazione e la conformità dei dati
esposti con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica.

Luogo, lì

Firmato digitalmente.

MODELLO 2a. FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE (attuazione in forma singola)



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

AVVISO PUBBLICO “SPRINT! LOMBARDIA INSIEME” INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI

(Azione k.5 del PR FSE+ 2021-2027)

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale Politiche per la Famiglia,
Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE

N. e data dell'atto con cui è stato concesso il finanziamento: Decreto n

Id progetto:

Titolo progetto:

Costo totale progetto:

Anticipo ricevuto pari a euro:

Id beneficiario Capofila:

Denominazione beneficiario Capofila:

Il/la sottoscritto/a

in qualità di legale rappresentante altro soggetto delegato con potere di firma dell'Ente capofila dell'Ambito con sede legale in via/piazza , n. nel Comune di CAP Prov. CF P. IVA , indirizzo email (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative al progetto)

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

- che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- che le spese rendicontate con la presente dichiarazione di spesa per il personale, per gli altri costi diretti e per i costi indiretti determinati ammontano a euro come riportato nel Piano dei conti e nell'elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento;
- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dalla Scheda Progetto approvata;
- che le spese sono sostenute in conformità con il Piano dei conti approvato e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'Avviso, nonché delle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;

- che eventuali variazioni alla Scheda progetto e al Piano dei conti spesa sono state approvate;
- che per le stesse voci di spesa non ha beneficiato e non beneficerà di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali o dell'Unione europea;
- che l'eventuale IVA rendicontata è realmente definitivamente sostenuta e pertanto non recuperabile;
- che la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti, così come previsto nell'Avviso e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2021, è archiviata e conservata presso i partner

CHIEDE

l'erogazione del saldo del contributo pubblico per la realizzazione del progetto in oggetto pari a euro

SI IMPEGNA ALTRESÌ

- a consentire approfondimenti e controlli che Regione Lombardia dovesse ritenere opportuni in ordine allo svolgimento della verifica sulla rendicontazione delle spese sostenute e/o sull'avanzamento delle attività progettuali;
- a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Lombardia riterrà utile richiedere ai fini delle sopradette verifiche.

Luogo, lì

Firmato digitalmente.

MODELLO 2b. FAC SIMILE DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE (attuazione in partenariato)



AVVISO PUBBLICO "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME" INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI

(Azione k.5 del PR FSE+ 2021-2027)

Spett.le REGIONE LOMBARDIA
Direzione Generale Politiche per la Famiglia,
Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

DICHIARAZIONE DI SPESA FINALE

N. e data dell'atto con cui è stato concesso il finanziamento: Decreto n
Id progetto:

Titolo progetto:

Costo totale progetto:

Anticipo ricevuto pari a euro:

Id beneficiario Capofila:

Denominazione beneficiario Capofila:

Il/la sottoscritto/a

in qualità di legale rappresentante altro soggetto delegato con potere di firma dell'Ente capofila
con sede legale in via/piazza _____, n. _____ nel Comune di _____ CAP _____ Prov. _____ CF _____
IVA _____, indirizzo email (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative al progetto)

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000

DICHIARA

- che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- che le spese rendicontate con la presente dichiarazione di spesa per il personale, per gli altri costi diretti ammissibili ammontano a euro _____ come riportato nel Piano dei conti e nell'elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento;
- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dalla Scheda Progetto approvata e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner;
- che le spese sono sostenute in conformità con il Piano dei conti approvato e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'Avviso, nonché delle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;
- che eventuali variazioni alla Scheda progetto e al Piano dei conti spesa sono state approvate;
- che per le stesse voci di spesa non ha beneficiato e non beneficerà di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali o dell'Unione europea;
- che il partner _____ ha rendicontato l'IVA in quanto realmente e definitivamente sostenuta e non recuperabile;

- che la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti, così come previsto nell'Avviso e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2021, è archiviata e conservata presso i partner

CHIEDE

l'erogazione del saldo del contributo pubblico per la realizzazione del progetto in oggetto pari a euro

SI IMPEGNA ALTRESÌ

- a consentire approfondimenti e controlli che Regione Lombardia dovesse ritenere opportuni in ordine allo svolgimento della verifica sulla rendicontazione delle spese sostenute e/o sull'avanzamento delle attività progettuali;
- a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Lombardia riterrà utile richiedere ai fini delle sopradette verifiche.

Luogo, li

digitalmente.

Firmato

MODELLO 3. PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO	
Cognome e nome del lavoratore	
CF lavoratore	
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato	
% Part-time	
Data assunzione del lavoratore	
Qualifica contrattuale	
Livello di inquadramento	
A. RETRIBUZIONE	
A1. Somma delle retribuzioni mensili lorde relative a mensilità	€
A2. Tredicesima mensilità (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A3. Eventuale quattordicesima mensilità (quota maturata nelle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A4. Eventuali maggiorazioni legate ai turni	€
A5. Arretrati (purché direttamente collegati alle <i>n</i> mensilità disponibili)	€
A6. Indennità	€
A7. Quota di TFR annuo maturato	€
Totale lordo annuo (A)	€
B. ONERI SOCIALI E PREVIDENZIALI (A CARICO DEL DATORE DI LAVORO)	
B1. INPS	€
B2. INAIL	€
B3. Fondi obbligatori previsti dal C.C.N.L. (es. fondi pensione dirigenti e quadri)	€
B4. Fondi di previdenza complementare/assistenza sanitaria integrativa	€
B5. Altri costi sostenuti per il personale	€
Totale oneri sociali e previdenziali (B)	€
C. COSTO ANNUO LORDO TOTALE (C=A+B)	€
D. TEMPO DI LAVORO (1.720 ore)	
Parametro 1.720 ore (riproporzionato alla % di impiego in caso di part-time)	
E. COSTO MEDIO ORARIO (E=C/D)	€

Indicazioni per la compilazione del prospetto di calcolo del costo orario per il personale dipendente

Il prospetto di calcolo del costo orario deve essere compilato per ciascuna risorsa di personale dipendente impiegata nel progetto al fine di determinare il costo medio orario da utilizzare per la rendicontazione delle spese. Il prospetto sopra riportato è strutturato in applicazione dell'opzione di costo semplificato di cui all'art. 55, par. 2, lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060, adottata dal presente Avviso per la rendicontazione delle spese relative alla categoria 'Personale dipendente'.

Retribuzione (A)

Per quanto riguarda la sezione 'A. Retribuzione' deve essere esplicitato, al punto A1., il numero di mensilità che concorrono alla determinazione del costo lordo del lavoro per ciascuna risorsa di personale e il valore della retribuzione. Laddove disponibile, si raccomanda di utilizzare come base di calcolo l'arco temporale corrispondente all'anno solare (da gennaio a dicembre) precedente all'avvio dell'impiego della risorsa nel progetto o, in ogni caso, un periodo di 12 mensilità.

Si potrà fare riferimento ad una diversa copertura del periodo temporale nei casi di seguito riportati:

- la risorsa di personale impiegata nel progetto risulta contrattualizzata dal beneficiario da un periodo inferiore ad un anno. In tale caso, vengono utilizzate per il calcolo le *n* mensilità lavorate disponibili;
- per alcune delle mensilità relative all'annualità precedente, sono intervenute talune situazioni eccezionali (ad esempio, prolungati periodi di malattia, maternità, congedi parentali, etc.) in virtù delle quali, l'inclusione nella base di calcolo, non consentirebbe di ottenere un valore pienamente indicativo dell'effettivo costo lordo del lavoro. Tali mensilità possono essere escluse dalla base di calcolo (considerando pertanto un numero di mensilità inferiore a 12).

Alla voce A1., viene riportato il valore corrispondente al totale delle retribuzioni lorde relative alle mensilità che concorrono al calcolo. L'importo della tredicesima corrisposta viene indicato al punto A2, mentre l'eventuale quattordicesima viene valorizzata al punto A3. Ai successivi punti devono essere indicati rispettivamente gli importi relativi ad eventuali maggiorazioni legate ai turni (punto A4.) e agli arretrati relativi alle attività svolte nelle mensilità considerate per il calcolo (punto A5.). Al punto A6., viene inserito il valore relativo alle indennità e agli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga (indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività comunque denominati). Al punto A7. viene, infine, riportato il valore della quota di TFR (sempre con riferimento alle sole mensilità incluse nel calcolo).

Nel caso di personale assunto contestualmente all'avvio del progetto, per la valorizzazione delle voci previste dal prospetto di calcolo, occorre riferirsi a quanto indicato nel contratto di lavoro. Per tali risorse, data l'assenza di una base dati storica, le parti variabili della retribuzione di cui ai punti A4., A5. e A6. non vengono valorizzate, mentre la quota di TFR (di cui al punto A7.) viene determinata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento (o dallo stesso contratto di lavoro).

Oneri sociali e previdenziali (B)

Rispetto invece alla sezione 'B. Oneri sociali e previdenziali', vengono valorizzati i contributi previdenziali INPS a carico dell'azienda (al punto B1.), l'assicurazione contro gli infortuni INAIL (al punto B2.), i fondi obbligatori previsti dal C.C.N.L. (al punto B3.) ed eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa (al punto B4.). Al punto B5., vengono infine indicati altri costi eventualmente sostenuti per il personale (welfare aziendale, corsi di formazione, addestramento, etc.).

Tutti gli importi indicati nelle Sezioni A e B del prospetto di calcolo del costo orario, dovranno essere comprovati attraverso la presentazione della documentazione richiesta dalle presenti Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione per ciascuna mensilità che concorre al calcolo.

Calcolo del Costo annuo lordo totale (C)

Nel caso in cui sia stato considerato per il calcolo un periodo pari ad un anno, l'importo risultante al punto C. "Costo annuo lordo totale" sarà dato dalla somma del totale degli elementi retributivi (di cui al punto A) e del totale degli oneri sociali e previdenziali (di cui al punto B):

C. Costo annuo lordo totale = Totale annuo lordo + totale oneri sociali e previdenziali

Laddove la base di calcolo si riferisca ad un **periodo di durata inferiore ad un anno**, il costo annuo lordo totale viene determinato riparametrando il costo lordo totale (A+B) delle *n* mensilità considerate ad un periodo di 12 mensilità:

$$C. \text{ Costo annuo lordo totale} = \frac{(\text{Totale annuo lordo} + \text{Totale oneri sociali e previdenziali})}{n \text{ mensilità considerate}} \times 12$$

Calcolo del Costo medio orario (E)

Il costo medio orario, **in caso di impiego full-time**, viene determinato dal rapporto tra il costo annuo lordo (di cui al punto C) ed il parametro delle 1.720 ore (di cui al punto D):

$$E. \text{ Costo medio orario (full-time)} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{1720}$$

Il parametro delle 1.720 ore deve essere riproporzionato, **in caso di impiego part-time**, sulla base della percentuale prevista dal contratto di lavoro:

$$E. \text{ Costo medio orario (part-time)} = \frac{\text{Costo annuo lordo totale}}{\text{Tempo di lavoro 1.720 ore} \times \% \text{ di impiego part-time}}$$

MODELLO 4. FAC SIMILE RELAZIONE TECNICA FINALE



FORMAT RELAZIONE TECNICA FINALE

AVVISO PUBBLICO "SPRINT! LOMBARDIA INSIEME" INIZIATIVA IN FAVORE DELLE FAMIGLIE E DEI PERCORSI DI CRESCITA DEI MINORI

(PRIORITÀ 3, ESO4.11, AZIONE K.5 del PR FSE+ 2021-2027)

PREMESSA

La relazione tecnica contribuisce al processo di monitoraggio degli effetti degli interventi finanziati attraverso cui il soggetto Capofila rende disponibili le informazioni che consentono a Regione Lombardia di acquisire conoscenza sui principali elementi che hanno caratterizzato l'attuazione dell'intervento.

Nella descrizione di quanto realizzato e conseguito, il Capofila deve tenere conto delle caratteristiche della proposta approvata evidenziando eventuali variazioni verificatesi e dandone motivazione.

Attraverso la relazione tecnica Regione Lombardia verifica:

- che le attività e i risultati conseguiti siano coerenti con la proposta progettuale approvata e utili per il conseguimento dei risultati e obiettivi del PR FSE+ 2021-2027;
- che le spese sostenute, come risultanti dalla rendicontazione, siano direttamente connesse e coerenti con la realizzazione del progetto.

Parte dei contenuti della relazione tecnica finale potranno inoltre essere utilizzati e resi pubblici nell'ambito delle azioni di informazione e comunicazione del PR FSE+ 2021-2027.

La relazione è redatta dal soggetto capofila e inviata a Regione Lombardia unitamente alla rendicontazione finale.

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO

A1. ID PROGETTO *(compilato dal sistema)*

A2. TITOLO DEL PROGETTO *(compilato dal sistema)*

A3. DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO CAPOFILA *(compilato dal sistema)*

A4. MODALITÀ ATTUATIVE *(compilato dal sistema)*

- in forma singola**, gestito dall'ente capofila dell'Ambito
- in partenariato**, con enti pubblici e con enti privati no profit

A4.1 COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO *(ove pertinente, compilato dal sistema)*

<u>Partner</u> Partner 1
Partner 2
Partner 3

A5. FASCIA DI APPARTENENZA: *(compilato dal sistema)*

- Fascia 1
- Fascia 2
- Fascia 3
- Fascia 4
- Fascia 5
- Fascia 6

A6. DURATA DEL PROGETTO (compilato dal sistema)

Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa

<

EZIONE B – RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO

B1. RISULTATI CONSEGUITI (MAX. 1 PAGINA)

Descrivere, in coerenza con quanto previsto nella Scheda Progetto, i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al miglioramento nell'accessibilità, qualità e/o efficacia dei servizi per le famiglie con figli in età 3-18 anni, in particolare nelle aree territoriali dell'Ambito in cui l'offerta è meno sviluppata e diffusa (Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti).

Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

SEZIONE C – ATTIVITÀ DEL PROGETTO

C1. IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO

La sezione C1.1 sarà replicata dal sistema informativo più volte in base al numero di **iniziative** previste nel progetto.

C1.1 Titolo dell'iniziativa: (compilato dal sistema)

Tipologia dell'iniziativa: (compilato dal sistema)

- Supporto alla conciliazione tra responsabilità genitoriale di cura e lavoro con riferimento al post-scuola durante l'anno scolastico
- Supporto alla conciliazione tra responsabilità di cura e lavoro per i periodi di chiusura scolastica (invernale ed estiva)
- Sviluppo dell'offerta culturale e valorizzazione del patrimonio naturalistico del territorio rivolta alla fascia di età 3 – 18 anni
- Servizi a supporto della genitorialità
- Percorsi educativi informali e non formali
- Servizi socio-educativi per lo sviluppo e il benessere sociale

Attività realizzate

Attività (titolo e breve descrizione)

Attività (titolo e breve descrizione)

Eventuali variazioni verificatesi durante l'implementazione del progetto

Attività non realizzate

Attività (titolo e breve descrizione)

Attività (titolo e breve descrizione)

Attività inizialmente non previste

Attività (titolo e breve descrizione)

Attività (titolo e breve descrizione)

Note

C2. PRINCIPALI PROBLEMI/DIFFICOLTÀ INCONTRATI NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (MAX. 1 PAGINA)

Descrivere, con riferimento alle linee di intervento previste, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione del progetto, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sul progetto (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa).

C3. NOTA DI SINTESI SULLE SPESE RENDICONTATE (MAX. 1 PAGINA)

Descrivere brevemente il Piano dei conti consuntivo presentato fornendo tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per il personale alle attività e ai prodotti di progetto realizzati.

SEZIONE D – MONITORAGGIO

D1. DESTINATARI

Specificare le caratteristiche e il numero di destinatari che sono stati coinvolti nel progetto:

Nuclei familiari Indicare il numero di destinatari raggiunti

Destinatari compresi tra i 3 e i 18 anni:

tra i 3 e i 6 anni Indicare il numero di destinatari raggiunti

tra i 6 e gli 11 anni Indicare il numero di destinatari raggiunti

tra gli 11 e i 14 anni Indicare il numero di destinatari raggiunti

superiore ai 14 anni Indicare il numero di destinatari raggiunti

Luogo e Data

Il Legale Rappresentante o Soggetto delegato
[DELL'ENTE CAPOFIL

MODELLO 5. FAC SIMILE DOMANDA DI ISCRIZIONE AGLI INTERVENTI FSE+



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione
Lombardia

DOMANDA DI ISCRIZIONE/SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI DATI DEI PARTECIPANTI AGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL PR FSE + 2021-2027

Il presente modello contiene tutti i dati che i beneficiari sono tenuti a raccogliere durante il periodo di attuazione dell'intervento finanziato dal PR FSE+ 2021-2027 al fine di trasmettere a Regione Lombardia tutte le informazioni relative ai partecipanti al progetto necessarie per l'adempimento degli obblighi di monitoraggio del programma. Tutte le sezioni sono obbligatorie ad eccezione di quella che raccoglie le informazioni sulle eventuali condizioni di vulnerabilità. Il partecipante può infatti dichiarare di non volere fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità. La raccolta delle informazioni relative ai partecipanti agli interventi è parte degli obblighi derivanti dall'ammissione ad un contributo a valere sul PR Lombardia FSE+ 2021-2027. I dati alimenteranno in modo aggregato gli indicatori di output del programma per la verifica del conseguimento dei target intermedi e finali. Il beneficiario è inoltre tenuto a far prendere visione e sottoscrivere al partecipante l'autorizzazione al trattamento dei dati e la relativa informativa.

Il sottoscritto _____
cognome e nome del/della richiedente

sesto M F

nato/a a _____ (provincia _____) il giorno ____/____/_____
Comune o Stato estero di nascita sigla

residente a _____ (provincia _____)
Comune di residenza

domiciliato a _____ (provincia _____) via _____ n. _____
(se il domicilio è diverso dalla residenza)

telefono _____/_____/_____

indirizzo di posta elettronica / posta elettronica certificata (PEC) _____

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

consapevole che ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di false dichiarazioni accertate dall'amministrazione precedente verranno applicate le sanzioni penali previste, nonché ove applicabile, l'eventuale decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, ai fini della partecipazione all'iniziativa finanziata dal PR Lombardia FSE+ 2021-2027.

DICHIARA

Di avere cittadinanza:

Italiana

di un paese appartenente all'Unione europea;

di un paese terzo (selezionare in caso di cittadinanza di un paese non appartenente all'Unione europea o nel caso persona apolide o di cittadinanza indeterminata);

Di essere genitore:

- SI
- NO

In caso positivo:

- di un minore (0-18 anni)
- di un giovane (18-25 anni)

Di essere

Partecipante senz'atetto o colpito/a da esclusione abitativa (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

- SI
- NO

Partecipante provenienti da zone rurali (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

Di essere in possesso del seguente titolo di studio (scelta singola):

- diploma di istruzione secondaria di primo grado o inferiore (ISCED 0-2) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (ISCED 3) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),
- diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),
- diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

Di essere nella seguente condizione in relazione alla partecipazione al mercato del lavoro (scelta singola):

disoccupato/a (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

- 01 Fino a 6 mesi (<=6)

disoccupato/a di lungo periodo (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

- 02 Da 6 mesi a 12 mesi
- 03 Da 12 mesi e oltre

lavoratore/trice (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

lavoratore/trice autonomo (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

persona inattiva (che non è occupato né in cerca di occupazione) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

Di non trovarsi in una condizione di vulnerabilità

Di trovarsi in una o più delle seguenti condizioni di vulnerabilità (scelta multipla):

(I dati riportati comprendono una categoria speciale di dati personali di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) 2016/679)

persona in una o più delle seguenti condizioni di fragilità

- persona sottoposta a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria;
- problemi di salute fisica
- problemi di salute psichica
- problemi di dipendenza connessi all'uso di alcool, di sostanze o altro
- persona a rischio di esclusione sociale
- persona a rischio di grave emarginazione
- persona appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)

persona con disabilità

persona in condizione di fragilità economica

Di non volere fornire informazioni in merito alla condizione di vulnerabilità

Consenso al trattamento dei propri dati personali e sensibili

Il/la sottoscritto/a [completare con il nominativo del partecipante] autorizza _____ al trattamento dei dati personali, inclusi i dati sensibili, definiti all'art. 2-sexies del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e all'art.9 par.1 del Regolamento (UE) n.679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 come "*Categorie particolari di dati personali*" che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona" e i dati personali relativi a condanne penali e reati definiti dall'art. 10 del suddetto Regolamento e dall'art. 2-octies del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii, indicati per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto.

Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili del minore

Il/la sottoscritto/a [completare con il nominativo del partecipante] nato a _____ (____) il _____ residente a _____ in via _____ n. _____, città _____ (____), in qualità di genitore del /tutore che esercita la potestà sul minore _____ autorizza _____ al trattamento dei dati personali, inclusi i dati sensibili così come definiti all'art.9 par.1 del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 come "*Categorie particolari di dati personali*" che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona indicati per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto e secondo le condizioni applicabili previste ai sensi dell'art.8. del citato Regolamento e dell'art. 2-quinquies del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Da compilarsi qualora il richiedente non intenda fornire le informazioni sulla condizione di vulnerabilità

Il/La sottoscritto/a [completare con il nominativo del partecipante] non intende fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità della domanda di iscrizione agli interventi del Programma FSE+ 2021-2027.

Il/La sottoscritto/a dichiara che la firma apposta sul presente documento viene considerata come presa visione dell'informativa in attuazione al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 2016/679).

Firma del richiedente
(Per i minori di 18 anni firma del genitore o di chi ne esercita la tutela)

Luogo e Data: _____

Allega infine le Informazioni sulla privacy ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

MODELLO 6. FAC SIMILE TIMESHEET

  					
TIME SHEET MENSILE RIEPILOGATIVO					
Nome					
Cognome					
Figura professionale					
Attività/ mansione svolta					
Ente Capofila/Ente Partner					
Titolo progetto					
ID					
Mese e anno					
Giorno (gg/mm/aaaa)	Ore lavorate				Attività svolta
	Progetto	Altro progetto cofinanziato dal FSE (ID)	Altri progetti	totale ore giornaliere	
01/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
02/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
03/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
04/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
05/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
06/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
07/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
08/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
09/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
10/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
11/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
12/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
13/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
14/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
15/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
16/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
17/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
18/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
19/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
20/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
21/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
22/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
23/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
24/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
25/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
26/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
27/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
28/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
29/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
30/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
31/05/22	0,00	0,00	0,00	0	
TOTALE MENSILE	0,00	0,00	0,00	0,00	
Relazione sintetica sulle attività svolte/prodotti					
Data					
Firma del professionista					
Firma del legale rappresentante dell'Ente Capofila/ Ente partner					

MODELLO 7. CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO



CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

La presente check list di autocontrollo è uno strumento di lavoro a disposizione del beneficiario il cui utilizzo è fortemente raccomandato in tutte le fasi procedurali a supporto della corretta raccolta e presentazione della documentazione richiesta ai fini del rimborso delle spese sostenute.

Scheda A. Informazioni generali sulla procedura

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
A.1	art. 37 D.lgs. 36/2023	Verifica dell'inserimento dell'intervento in programmazione[1] e, laddove applicabile, conseguimento del CUI	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Indicare il CUI</i>	<i>Indicare la pagina web dell'Ente presso la quale avviene la pubblicità del Programma interno degli acquisti, aggiornato con il CUI degli interventi programmati</i>	
A.2	Art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3	Conseguimento del codice unico di progetto (CUP) e verifica dell'inserimento dello stesso nei documenti amministrativi e contabili concernenti l'intervento, pena la nullità degli atti	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Indicare il CUP</i>	<i>Nella determina a contrarre viene indicato il CUP nel titolo dell'oggetto del contratto</i>	
A.3		Corretta individuazione del CPV (https://www.anticorruzione.it/-/individuare-i-codici-d-appalto-giusti-negli-affidamenti) – https://contrattipubblici.org/cpv	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Indicare il CPV, completo, della prestazione principale del contratto d'appalto</i>	<i>Nella determina a contrarre viene indicato il CPV nel titolo dell'oggetto del contratto</i>	
A.4	art. 11, comma 2, D.lgs. 36/2023	Individuazione del CCNL, laddove applicabile alla fattispecie di servizio richiesto	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Indicare il CCNL applicabile</i>	<i>Indicare il CCNL di riferimento nel capitolato tecnico-descrittivo / descrizione dell'oggetto del contratto</i>	
A.5	Art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136	Conseguimento del codice identificativo di gara (CIG) e verifica dell'inserimento dello stesso in tutti i documenti amministrativi e contabili concernenti la procedura a cui esso è riferito (il CIG può essere acquisito tramite la piattaforma elettronica di negoziazione se è certificata dall'ANAC sulla base delle disposizioni vigenti)[2]	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Indicare il CIG</i>	<i>Nella determina a contrarre viene indicato il CIG nel titolo dell'oggetto del contratto</i>	

[1] Vale anche laddove l'Amministrazione inserisce, in programmazione, le procedure con importi inferiori alle soglie per le quali non è obbligatoria (140.000 euro), per legge, la programmazione.

[2] La richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, pubblicate a partire dal 01/01/2024, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) (cfr. Delibera ANAC 582 del 13 dicembre 2023). Dal 01/01/2024 non è più in vigore lo SMART-CIG.

Scheda B. Soggetti che intervengono nella procedura

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
B.1	Art. 15 e Allegato I.2 del D.lgs. 36/2023	Adozione atto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta alla disciplina del codice appalti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Determina di nomina del RUP</i> <i>CV professionale del RUP firmato in auto dichiarazione DPR 445/2000</i>	<i>Nella determina di nomina del RUP vengono esplicitate le competenze tecniche e i titoli abilitativi del RUP con riguardo alla gara in oggetto / ovvero, le motivazioni in deroga a quanto richiesto dalla normativa vigente</i>	
B.2	Art. 15 e art. 45 del D.lgs. 36/2023	Adozione atto di nomina di eventuali altri soggetti che partecipano alla procedura: (es.: supporto al RUP)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Determina di nomina del supporto tecnico al RUP con indicazioni circa gli incentivi per le funzioni tecniche</i>	<i>Nella determina di nomina degli esperti per il supporto tecnico al RUP / al DEC vengono esplicitate le competenze tecniche e i titoli abilitativi delle figure coinvolte con riguardo alle funzioni su cui viene richiesto il supporto e il riparto degli incentivi per le funzioni tecniche</i>	
B.3	art. 16 D.lgs. 36/2023	Acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto di interesse, debitamente sottoscritta, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità e inconfiribilità</i>	<i>Nella determina di nomina viene esplicitata l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità e di inconfiribilità per tutte le figure coinvolte nella preparazione della gara e/o nell'esecuzione del contratto</i>	
B.4	Allegato I.2, art. 2, comma 3, del D.lgs. 36/2023	In caso di incarichi esterni all'amministrazione di supporto al RUP, definizione delle motivazioni alla base di tale scelta e riferimenti a protocolli e/o note relative alla ricognizione interna effettuata	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Atto di ricognizione interna andata deserta</i> <i>Atto di affidamento d'incarico tecnico</i>	<i>Nella determina di nomina dell'esperto esterno viene esplicitata la procedura di consultazione interna andata deserta, l'acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità e di inconfiribilità per quanto riguarda l'incarico in oggetto, la motivazione circa la necessità del supporto al RUP/DEC e, infine, viene riportata la polizza assicurativa sulla responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza</i>	

Scheda C. Documentazione progettuale da approvare con il decreto a contrarre

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
C.1	D.lgs. 36/2023 Art. 41 e All. I.7 Corte costituzionale sentenza n. 100 del 5 maggio 2020	Relazione tecnico – illustrativa	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Relazione Tecnica / Documento descrittivo del servizio / scheda tecnica sul bene richiesto	Alla determina a contrarre / invito a negoziare viene allegata una relazione descrittiva dell'oggetto del contratto in termini tecnico-prestazionali più dettagliato possibile ma nei limiti del divieto del "gold plating" (eccessivamente dettagliato da limitare o impedire la piena partecipazione della concorrenza). N.B.: ai sensi del comma 9 dell'art. 120 D.lgs. 36/2023 si ricorda l'inserimento dell'opzione del quinto d'obbligo nei documenti di gara iniziali (relazione tecnico-illustrativa) per avvalersi di detta opzione. N.B.: ai sensi del comma 1 dell'art. 60 D.lgs. 36/2023 si ricorda l'inserimento delle clausole di revisione dei prezzi nei documenti di gara iniziali (relazione tecnico-illustrativa).	
C.2		Capitolato speciale descrittivo e prestazionale	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Capitolato d'oneri	Richiamo espresso in determina a contrarre	
C.3		Quadro economico	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Atto di impegno di spesa	Indicazioni in determina a contrarre con gli estremi dell'atto di impegno delle risorse, le somme e i capitoli	
C.4		DUVRI	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	DUVRI	Indicazioni in determina a contrarre	
C.5		Schema di contratto	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Può essere sostituito dal Capitolato d'oneri	Indicazioni in determina a contrarre	
C.6		OPZIONALE: elaborare un cronoprogramma con il quale gestire la fase di selezione del contraente e la fase esecutiva.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Cronoprogramma di esecuzione del contratto	Indicazioni in determina a contrarre	

C.7	Verifica della documentazione da porre a base di gara affinché la stessa risulti debitamente approvata e idonea alla trasmissione ai partecipanti per la presentazione di offerte consapevoli (controllo della presenza degli elaborati minimi richiesti dalle disposizioni normative di settore)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documentazione di gara approvata dalla Stazione Appaltante	Allegare i documenti alla determina a contrarre	
-----	---	---	--	---	--

Scheda D. Verifica degli elementi da inserire nella documentazione di gara e/o nel determina a contrarre

Individuare gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
D.1	Art. 3 della legge n. 241/1990	Individuazione delle motivazioni alla base della richiesta di approvvigionamento/intervento, della procedura di selezione da utilizzare e della tipologia contrattuale prescelta	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	La motivazione deve essere dettagliata e circostanziata, giustificata da effettivo fabbisogno dell'Amministrazione	
D.2	Art. 15, Dlgs 36/2023	Inserimento del riferimento circa la sussistenza della competenza per la fase di affidamento del Settore incaricato a provvedere	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	In caso di affidamento sottosoglia, verificare se l'oggetto del contratto rientra nella competenza del Settore incaricato	
D.3	art. 25, D.lgs. 36/2023	Riferimento alla piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	Tutte le procedure di affidamento di un contratto di appalto devono essere condotte tramite piattaforma digitale. Indicare la piattaforma sulla quale il RUP è abilitato ad operare	

D.4	Art. 17 comma 1, comma 2 e all.II.1, D.lgs. 36/2023	Elementi essenziali previsti dalla normativa di riferimento a seconda della tipologia di procedura	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	<p>Indicare la procedura di gara prescelta e i suoi elementi essenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidamento diretto / aperta / negoziata; - criteri per la selezione dell'offerta; - requisiti tecnici ed economici che devono essere posseduti dai partecipanti; - Durata dei termini per ricevere l'offerta; - Pubblicità dell'avviso / dei risultati; - Termine per sottoscrivere il contratto; - Avvio anticipato dell'esecuzione della prestazione - Obbligo / esenzione della garanzia a supporto dell'offerta; - Obbligo / esenzione della garanzia definitiva.
D.5	Art. 48 comma 2, D.lgs. 36/2023	In caso di affidamento diretto, ovvero procedura negoziata senza bando , bisogna accertare l'esistenza di un interesse transfrontaliero	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	<p>Indicare la procedura di verifica circa la sussistenza dell'interesse transfrontaliero secondo i seguenti criteri fissati dalla CGE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) l'importo in gara ha/non ha una certa consistenza (il valore è commisurato al mercato di riferimento); 2) il luogo di esecuzione del contratto (vi rientrano anche le modalità con le quali si richiede che venga eseguito il contratto); 3) le caratteristiche tecniche dell'appalto (si riferisce all'oggetto del contratto); 4) sono pervenute delle richieste di interesse a partecipare alla procedura da un operatore ubicato in un altro Stato membro, purché reale e non fittizia (vi rientrano anche la manifestazione di interesse a partecipare alla selezione per l'aggiudicazione dell'appalto). <p>In caso di dubbio sull'esistenza di un interesse transfrontaliero, si suggerisce di verificare l'eventuale interesse pubblicando una notizia che avvisa del fatto che l'Amministrazione intende avviare una determinata procedura, alla quale si può partecipare anche anticipando una manifestazione dell'interesse a offrire.</p>
D.6	Art. 1 e art. 7, D.lgs. 36/2023	Riferimento al principio del risultato declinato in termini di massima tempestività o migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	<p>Richiamare in determina il rispetto del principio di risultato, eventualmente correlato con quello di auto- organizzazione dell'Amministrazione (in particolare, per le procedure sottosoglia aggravate o condotte con procedura ordinaria)</p>

D.7	Art. 14 e correlati (es.: Art. 41 comma 14 sui costi della manodopera), D.lgs. 36/2023	Inserimento del valore dell'appalto, determinato sulla base dei metodi di calcolo individuati dalla normativa e tenendo conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione intende riservarsi (concorrenti all'incremento del valore stimato da porre a base di gara), quali ad es. affidamento diretto di servizi analoghi, variazioni fino al quinto d'obbligo, modifiche ex art. 120, comma 3 D.lgs. 36/2023 e l'eventuale opzione di proroga ai sensi dell'art. 120, comma 10, D.lgs. cit.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	Indicare tutti gli addendi della sommatoria che determina il valore complessivo dell'appalto ai fini di identificare l'esatta soglia di valore, scorporando dal valore complessivo, i valori non soggetti a ribasso (costi della sicurezza e costi della manodopera) e il valore soggetto a ribasso d'asta, ovvero, il corrispettivo del contratto (nel caso dell'affidamento diretto)
D.8	Art. 57 comma 1, D.lgs. 36/2023	Inserimento di clausole sociali volte a tutelare la stabilità occupazionale, la parità di genere, le pari opportunità generazionali, l'inclusione lavorativa	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	L'inserimento delle clausole deve essere anche effettuato a livello di: - autodichiarazione del partecipante alla procedura; - contratto di servizio. Ricordarsi di effettuare la verifica a campione di quanto autodichiarato sui contratti sottoscritti con il personale dipendente del fornitore affidatario, una volta avviata l'esecuzione del contratto d'appalto.
D.9	Art. 57 comma 2, D.lgs. 36/2023	Inserimento delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi (CAM), definiti per specifiche categorie di appalti, differenziati, ove tecnicamente opportuno, anche in base al valore dell'appalto o della concessione, con decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Progetto del servizio Scheda tecnica del prodotto	Laddove ricorre l'ipotesi, l'individuazione dei criteri ambientali minimi va effettuata all'interno del progetto del servizio o della scheda tecnica del prodotto

D.10	Art. 119, D.lgs. 36/2023 Commissione Europea ARES (2002) 3859154 del 23/05/2022	Riferimento alla specifica disciplina del subappalto e del subappalto di secondo livello, con motivazione espressa sia in caso di previsione con limitazione, sia in caso di diniego laddove il subappalto è possibile (il subappalto non è obbligatorio in caso di affidamento diretto, di fornitura di beni e nell'affidamento di servizi sociali)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Documento istruttorio</p> <p>Capitolato tecnico</p> <p>Disciplinare di gara / Schema di contratto</p>	<p>Individuazione dei settori dei servizi sub-appaltabili. Eventuali limitazioni al subappalto devono essere succintamente motivate, eventualmente avvalendosi del parere della Prefettura (se è possibile).</p> <p>E' sempre possibile il sub-contratto nel caso dei contratti continuativi di cooperazione tra le imprese e nel caso di ricorso al lavoro autonomo</p>	
D.11	Art. 120 comma 9, D.lgs. 36/2023	Inserimento della previsione di utilizzo del quinto d'obbligo	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Determina a contrarre</p> <p>Schema di contratto</p>	Il valore ipotetico deve essere calcolato nella determinazione della soglia di valore per definire la procedura di affidamento del contratto	
D.12	Art. 60, D.lgs. 36/2023	Inserimento delle clausole di revisione dei prezzi	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Capitolato tecnico</p> <p>Disciplinare di gara / Schema di contratto</p>	Si tratta di un obbligo laddove ricorre l'ipotesi (prestazione continuativa/periodica basata su un prezzo). Bisogna definire le condizioni di natura oggettiva in cui opera l'obbligo (ad es. indice ISTAT sui prezzi al consumo, etc.). Prevedere la riserva contabile nel quadro economico dell'intervento	
D.13	Art. 32 commi 14 e 15, art. 48, comma 3, D.lgs. 36/2023	In caso di affidamento diretto, ovvero procedura negoziata senza bando , è necessario effettuare la verifica circa la sussistenza dell'obbligo/possibilità di ricorrere a convenzioni CONSIP o altre, ovvero, accordi quadro per forniture o servizi già in essere	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	Prima di procedere ad ogni procedura per l'assegnazione di un contratto di appalto, effettuare la verifica presso le Centrali di committenza e i soggetti aggregatori. Possibile deroga come chiarito dal Parere del MIT n. 1857 del 28/03/2023	
D.14	Art. 191, Dlgs 18 agosto 2000, n. 267	Riferimento alla copertura finanziaria dell'intervento oggetto di gara/affidamento e reperimento di specifica attestazione	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Quadro economico dell'intervento	Atto di impegno in bilancio e costituzione delle riserve e del riparto degli incentivi tecnici nei casi in cui ricorre tale ipotesi	
D.15	Art. 14 della legge 241/1990	Riferimento allo svolgimento di eventuali Conferenze di Servizi (preliminari e/o definitive) e ai relativi pareri vincolanti	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Determina a contrarre</p> <p>Progetto del servizio</p>	Pareri di indirizzo Pareri vincolanti	

D.16	Art. 41 e All. 1.7, D.lgs. 36/2023	Riferimento ad eventuali ulteriori documenti di gara, anche redatti in collaborazione e a seguito di confronto con la struttura preposta all'espletamento della gara	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Progetto del servizio	Allegare il parere al progetto e/o alla determina a contrarre	
D.17	Art. 26, D.lgs. 81/2008	Riferimento ai presupposti per la predisposizione del DUVRI	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Progetto del servizio	Laddove sussiste l'obbligo, il DUVRI va allegato al progetto e/o alla determina a contrarre	
D.18	Artt. 3, 8, 10, 107, 108, 128 e 133, del D.lgs. 36/2023	Riferimento alla definizione dei criteri di selezione degli Operatori Economici ^[1] e delle offerte ^[2] indicati (affinché gli stessi non risultino né eccessivamente discrezionali né incoerenti rispetto all'oggetto del contratto, ma permettano di garantire sia l'adeguata professionalità dell'esecutore sia l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza). La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà deve essere indicata espressamente nell'invito.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Determina contrarre	Vanno indicati nella determina a contrarre e specificare nel disciplinare di gara (o capitolato d'oneri). Attenzione al divieto di gold plating.	
D.19	Art. 3 della legge n. 241/1990 Art. 7 del D.lgs. 36/2023	Riferimento alle motivazioni che hanno portato alla scelta/selezione di precisi OO.EE. (consultazione elenco operatori / indagini o sondaggi di mercato / ...) per gli affidamenti sottosoglia	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Determina contrarre	Indicare la motivazione nella determina a contrarre il processo di individuazione dell'O.E.: ricerca di mercato, presenza nelle categorie merceologiche / servizi interessati, precedente incarico, accordo quadro, convenzione con Consip o altro soggetto aggregatore. La motivazione deve essere più oggettiva possibile nel rispetto del principio di auto-organizzazione dell'Amministrazione	
D.20	Art. 49, D.lgs.36/2023	In caso di affidamento diretto, ovvero procedura negoziata senza bando , bisogna applicare il principio di rotazione di cui	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio Verifica interna	In caso di affidamento diretto o di procedura negoziata senza bando, indicare in determina a contrarre il rispetto del principio di rotazione, ovvero, è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto	

	<p>all'art. 49 del Codice dei Contratti. È comunque consentito derogare motivatamente all'applicazione del principio di rotazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro; - in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto (vedi, TAR Toscana, sez. I, 31/01/2023, sent. n. 98); - per i contratti affidati con le procedure negoziate senza bando (art. 50, comma 1, lettera e)), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'invito a proporre sia stato effettuato senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura negoziata (ad es., RdO aperta a tutti gli OO.EE. iscritti nell'elenco fornitori della piattaforma di negoziazione – vedi Consiglio di Stato, sez. V, 24/05/2021, n. 3999); - per i servizi alla persona (art. 128 Codice) per importi sottosoglia (euro 750.000). La deroga si evince dalla lettura del comma 8 dell'art. 128, il quale non richiama la disciplina generale degli appalti sotto soglia, ma impone, attraverso il richiamo al comma 3, 			<p><i>al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.</i> <i>Si suggerisce di prendere in esame gli ultimi 3 anni, ovvero, un numero sufficiente di affidamenti avvenuti nello stesso settore merceologico/di servizi (codice CPV, oppure, codice ATECO) in cui ricade l'oggetto principale del contratto da affidare.</i></p> <p>Il principio di rotazione degli affidamenti non si applica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nelle procedure ordinarie o nelle negoziate sottosoglia "di tipo aperto" (quindi, senza limiti soggettivi preordinati che possono incidere sul numero di operatori potenzialmente interessati a partecipare alla RdO); b) nel caso in cui l'oggetto del contratto ricada in un settore merceologico o categorie di opere diverso (il riferimento è alla prestazione principale o prevalente); c) nel caso in cui l'importo del nuovo affidamento ricada in una fascia di importo diversa rispetto a quello precedente (ma solo se la stazione appaltante ha adottato un regolamento per gli affidamenti diretti e le relative fasce di importo di suddivisione degli incarichi). 	
--	--	--	--	--	--

		esclusivamente il rispetto dei principi generali di qualità, continuità, accessibilità, disponibilità e completezza, e gli obblighi di tenere conto delle esigenze specifiche delle diverse categorie di utenti, compresi i gruppi svantaggiati				
D.21	Art. 100, comma 11, D.lgs. 36/2023	Riferimento circa l'acquisizione della dichiarazione dell'O.E. circa la capacità tecnica e professionale di aver eseguito, nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara, contratti analoghi a quello in affidamento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Autodichiarazione dell'OE Verifica della dichiarazione	Indicare il documento tra la documentazione da allegare all'offerta	
D.22	art. 53, del D.lgs. 36/2023	Riferimento alle motivazioni puntuali inerenti a specifiche scelte discrezionali operate dalla Stazione Appaltante, laddove queste siano applicabili (ad es. assenza dell'obbligo di prestazione della garanzia provvisoria, ovvero, rinuncia dell'Amministrazione committente alla richiesta di costituzione della garanzia definitiva)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Determina a contrarre Disciplina di gara Schema di contratto	Indicare nella determina a contrarre le motivazioni per cui non opera l'obbligo (oggettiva, vedi soglia di valore, ovvero, soggettive, vedi condizioni economiche dell'O.E. e/o secondo le caratteristiche intrinseche della prestazione richiesta)	
D.23	art. 21, art. 23, art. 25, art. 28, art. 85 e Allegato II.6 punto F) appalti di servizi sociali, del D.lgs. 36/2023	Verifica della corretta presenza dei dati relativi alla procedura sulla piattaforma elettronica di negoziazione e, ove occorre, nel profilo web del committente e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) nel caso in cui si intenda procedere con un pre-avviso o con un'indagine di mercato	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Fascicolo elettronico di gara Pubblicità sul profilo web del committente Pubblicità sulla BDNCP	Verifica dei dati inseriti e stampa pdf sia del fascicolo elettronico di gara generato dalla piattaforma di negoziazione elettronica utilizzata, sia della pubblicità apparsa sulla BDNCP e sul profilo web del committente per raccogliere eventuali manifestazioni di interesse (indagini di mercato)	

D.24	art. 27, art. 62, comma 2, art. 83, comma 1, del D.lgs. 36/2024 art. 3 della legge 136/2010	Richiesta del CIG tramite la piattaforma elettronica di negoziazione	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Determina a contrarre Fascicolo elettronico di gara	Verifica dell'adempimento dell'obbligo della presenza del CUP e del CIG nei documenti di gara e tra i dati inseriti in piattaforma.
D.25	art. 17, comma 2 e art. 50, comma 1, lett. b), del D.lgs. 36/2023 art. 2 della Legge 241/1990	Il RUP nel documento istruttorio alla determina a contrarre deve motivare la scelta dell'operatore economico invitato alla trattativa diretta. In fase di individuazione del fornitore deve accertarsi che lo stesso sia iscritto nell'elenco dei fornitori della piattaforma elettronica di negoziazione. In caso di ATI, la verifica viene effettuata sulla ditta mandataria	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio	Motivare la scelta dell'operatore consultato, ovvero, degli operatori consultati. In caso di affidamento diretto, la determina a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale
D.26	art. 50, comma 2 e allegato II.1 del D.lgs. 36/23	Gli elenchi e le indagini di mercato sono gestiti con le modalità previste nell'allegato II.1. L'individuazione dell'operatore economico non può avvenire per sorteggio o altro metodo di estrazione casuale del nominativo, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, ovvero, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale (sezione Gare) i nominativi degli operatori consultati nell'ambito della procedura	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Documento istruttorio Determina a contrarre	Fornire elementi circostanziati sulle modalità di individuazione dell'operatore economico. I criteri di individuazione dell'operatore da invitare alla procedura devono essere indicati nella determina a contrarre o in altro atto equivalente.

D.27	<p>Allegato II.1 del D.lgs. 36/23</p> <p>Regolamento interno per le indagini di mercato</p>	<p>Opzione valida solo in caso di indagine di mercato aperta: La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul suo sito istituzionale e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Verbale di valutazione di manifestazioni di interesse pervenute</p> <p>Documento istruttorio</p> <p>Pagina di pubblicità dei risultati dell'indagine di mercato</p>	<p>Nel caso in cui il RUP per l'individuazione dell'operatore economico opta per un'indagine di mercato aperta, deve assicurare il rispetto di quanto disciplinato all'art. 2 dell'Allegato II.1 al Codice Appalti, ivi inclusa la formalizzazione dei risultati delle indagini sul sito istituzionale della stazione appaltante (sez. Gare), con esclusione delle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento e, comunque, nel rispetto delle previsioni di cui all'articolo 35 del codice in riferimento alla tempistica prevista per la conoscibilità di alcuni dati e atti di gara.</p>	
D.28	<p>Allegato II.1 del D.lgs. 36/23</p> <p>Regolamento interno per le indagini di mercato</p>	<p>Opzione valida solo in caso di consultazione degli elenchi di operatori economici: Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'avviso di costituzione di un elenco di operatori economici è reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Verbale di selezione degli operatori economici dall'elenco</p> <p>Documento istruttorio</p>	<p>L'operatore viene iscritto nell'elenco su sua istanza e senza limitazioni temporali, una volta che ha autocertificato i requisiti di ordine generale al momento dell'iscrizione.</p>	

[1] N.B.: questo contenuto è collegato altresì, ad esempio, agli esiti delle consultazioni del mercato e le conclusioni che conducono a ritenere infungibile la prestazione o il servizio.

[2] N.B.: questo contenuto riguarda le valutazioni circa l'attinenza e la proporzionalità all'oggetto del contratto dei criteri di selezione.

Scheda E1. Procedura di affidamento diretto sottosoglia di servizi e forniture

L'ipotesi ricorrere per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che il soggetto scelto sia in possesso di documentata esperienza pregressa idonea all'esecuzione delle prestazioni contrattuali previste.

L'OE da invitare può essere individuato tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, ovvero anche tramite apposita indagine di mercato, riservata o aperta

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
E1.1	art. 62, art. 50, comma 1, lett. b), art. 92 comma 4, D.lgs. 36/2023	La richiesta o l'ordine diretto verso il fornitore individuato deve essere effettuato tramite la piattaforma elettronica di negoziazione (vedi scheda D, pdc 23.d).	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Richiesta di offerta Ordine diretto di acquisto per servizi/prodotti a catalogo o a seguito di Accordo Quadro	La stazione appaltante può procedere direttamente ed autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, ovvero, attraverso l'effettuazione di ordini diretti a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori (Accordi Quadro e Convenzioni). Se nel corso della procedura di aggiudicazione la stazione appaltante richiede all'operatore economico un adempimento per il quale non è previsto un termine di legge, tale termine è di 10 giorni, salvo che sia diversamente disposto dalla stessa stazione appaltante	

E1.2	art. 17, comma 4, art. 91 e art. 107 del D.lgs. 36/2023	<p>I contratti relativi ai servizi sociali sono aggiudicati sulla base del criterio dell'OEPV sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Mentre, può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture che hanno caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.</p> <p>L'operatore economico, tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale messa a disposizione dalla stazione appaltante, compilare i seguenti atti:</p> <p>a) la domanda di partecipazione;</p> <p>b) il documento di gara unico europeo;</p> <p>c) l'offerta;</p> <p>d) ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara.</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Domanda di partecipazione DGUE</p> <p>Offerta dell'OE</p> <p>Autodichiarazioni dell'OE sul possesso dei requisiti</p>	<p>L'operatore economico invitato ad offrire, entro i termini indicati nella RdO o nell'OdA, presenta una sola offerta. Essendo l'unico operatore a partecipare al negoziato, il criterio dell'OEPV o del minor prezzo non trova una logica applicazione («gli elementi qualitativi dovranno essere valutati in maniera informale, viste altresì le finalità di semplificazione sottese alle procedure sotto-soglia» MIT, parere n. 2318 del 26/02/2024). Tuttavia, l'operatore economico può anche presentare un'offerta inferiore al valore posto a base del negoziato, purché sia congrua rispetto ai prezzi medi del mercato. Invece, non può presentare un'offerta superiore al valore a base del negoziato. La congruità dell'offerta va verificata secondo uno o più dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il prezzo rientra nel range di consultazione di listini a catalogo; - il prezzo applicato è simile a quello applicato in occasione di precedenti contratti; - il prezzo è simile a quello di precedenti affidamenti analoghi effettuate da altre PA; - il prezzo viene fuori da una ricerca di mercato con richiesta di preventivi, oppure, di sconti incondizionati applicati al valore nominale del bene o del servizio, che includa ogni eventuale servizio aggiuntivo offerto; - rispetto ai prezzi a listino o medi del mercato di riferimento, il prezzo viene offerto con un ribasso significativo sul valore nominale del bene o del servizio; - i tempi di esecuzione del servizio o della fornitura del bene sono rapidi, fornendo così un vantaggio alla PA; - vengono offerti eventuali servizi o beni aggiuntivi rispetto a quello della prestazione principale richiesta e senza oneri aggiunti per l'Amministrazione. 	
E1.3	art. 52, art. 99, art. 94, art. 95, art. 98 e art. 100 del Dlgs 36/2023	<p>La stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Verifica sulle autodichiarazioni</p> <p>FVOE</p> <p>Certificazioni pubbliche</p>	<p>Anche se la centrale di committenza detentriche dell'elenco degli operatori economici ha effettuato le sue verifiche sulle autodichiarazioni fornite dall'operatore in fase di iscrizione nell'elenco, il RUP deve acquisire, nel fascicolo di gara, la certificazione probatoria che attesta il possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine economico, tecnico e professionale, previsti nella determina a contrarre a</p>	

	<p>all'offerta, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati dell'ANAC (annotazioni ANAC) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni. Nella procedura di affidamento diretto di importo inferiore a 40.000 euro, la verifica dei requisiti è sufficiente effettuarla ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023, ovvero, acquisendo dall'OE una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predefinite ogni anno. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.</p>			<p><i>giustificazione della scelta operata sull'operatore invitato</i></p>	
--	--	--	--	--	--

E1.4	Art. 5 Allegato I.7 del D.lgs. 36/2023 Art. 104, comma 2, R.D. 23 maggio 1924 n. 827 art. 183, comma 8, del TUEL	Eventuale definizione del quadro economico assestato a seguito dell'aggiudicazione del servizio/fornitura	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Quadro economico assestato</p> <p>Attestazione di regolarità amministrativa- contabile della Ragioneria</p>	<p>Verifica preventiva della Ragioneria sull'impegno di spesa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di aggiudicazione con efficacia</p>
E1.5	art. 17 comma 5 e art. 54, comma 1, art. 93, comma 7, art. 108 D.lgs. 36/2023	Il RUP dispone l'aggiudicazione una volta esaminata la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace. La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà deve essere indicata espressamente nell'invito.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Determina di aggiudicazione con efficacia</p>	<p>Trattandosi di valutare una sola offerta, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 dell'art. 93, D.lgs. 36/2023. Allo stesso tempo, non sussiste l'ipotesi di verifica dell'anomalia. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipulazione del contratto. L'ordinamento (Allegato I.3 al Codice Appalti) non prevede termini massimi per completare la procedura di affidamento diretto. In ogni caso, in applicazione del principio del risultato, prevalente rispetto al principio di competitività, si consiglia di non superare il termine massimo (dalla data di adozione della determina a contrarre alla data di adozione della determina di aggiudicazione con efficacia) di due mesi</p>
E1.6	art. 50, comma 6, D.lgs. 36/2023	Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Verbale esecuzione anticipata contratto</p>	<p>Il verbale va firmato dal RUP e, se è diverso, anche dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, oltre che dall'aggiudicatario per accettazione. Nel caso in cui, a seguito dell'esecuzione anticipata del contratto, dovesse venire a mancare la stipulazione del contratto, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del contratto.</p>

E1.7	art. 18, comma 10 e Allegato I.4 al D.lgs. 36/2023	L'appaltatore assolve un tantum all'obbligo di versare l'imposta di bollo sul contratto al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Modello F24 ELIDE	Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della Tabella A annessa all'allegato I.4 al D.lgs. 36/2023. I contratti di importo inferiore a 40.000 euro sono esenti dall'imposta.	
E1.8	Art. 117 del D.lgs. 36/2023	<p>Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10% dell'importo contrattuale; tale obbligo è indicato negli atti e documenti di gara. Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative previste dal codice devono essere in formato digitale e conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e con il Ministro dell'economia e delle finanze. Le garanzie fideiussorie prevedono la rivalsa verso il contraente e il diritto di regresso verso la stazione appaltante per l'eventuale indebito arricchimento e possono essere rilasciate congiuntamente da più garanti. I garanti designano un mandatario o un delegatario per i rapporti con la stazione appaltante.</p> <p>(ad oggi gli schemi-tipo vigenti sono quelli approvati con il decreto ministeriale 16 settembre 2022, n. 193 - n.d.r.)</p>		Garanzia fideiussoria definitiva	<p>Per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori, o per le forniture di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati, l'esonero dalla prestazione della garanzia è possibile previa adeguata motivazione ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione ovvero delle condizioni di esecuzione. Invece, nel caso in cui la stazione appaltante non solleva l'aggiudicatario dall'obbligo di prestare la garanzia definitiva, la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento</p>	

E1.9	art. 117 e art. 106, comma 3, D.lgs. 36/2023	<p>Verifica telematica presso il sito internet dell'emittente, ovvero presso una piattaforma abilitata dall'AGID.</p> <p>Fino al 30 giugno 2024 sarà possibile la verifica anche via PEC verso l'emittente (ANAC, del. 606 del 19/12/2023).</p> <p>La verifica sull'abilitazione dell'emittente: http://www.bancaditalia.it/com-piti/vigilanza/intermediari/index.html http://www.bancaditalia.it/com-piti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/ http://www.ivass.it/ivass/impres_e_jsp/HomePage.jsp</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Atto di verifica sull'abilitazione dell'emittente</p> <p>Atto di verifica sull'autenticità della polizza (ricevute, screenshot, etc.)</p>	<p>Acquisizione delle attestazioni (note / protocolli / ...) relative alle risultanze delle verifiche effettuate circa l'autenticità della polizza fidejussoria presentata dall'affidatario (anche quelle relative all'anticipazione del prezzo)</p>	
E1.10	art. 17, comma 3, art. 18 e art. 55 del D.lgs. 36/2023	<p>La stipulazione del contratto avviene al massimo entro trenta giorni dall'aggiudicazione. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato, oppure, mediante scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica. Il capitolato o la scheda tecnica del prodotto, richiamato nell'invito, fa parte integrante del contratto</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Contratto sottoscritto</p> <p>Scambio di PEC</p>	<p>Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante o dell'ente concedente, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali. La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione. La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 18 del Codice Appalti, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.</p>	

E1.11	Art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 Legge 136/2010, art. 3, comma 5	Verifica dell'inserimento del codice unico di progetto (CUP) e del codice CIG nel contratto con obbligo di inserire gli stessi nei documenti di pagamento concernenti l'intervento.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Clausola di tracciabilità finanziaria</i> <i>Comunicazione circa il c/c bancario dedicato</i>	<i>Il CUP deve essere presente negli atti che autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, pena la nullità dell'atto, per assenza dell'elemento essenziale. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione realizzata dalla stazione appaltante, il codice unico di progetto (CUP) e il CIG.</i>	
E1.12	art. 111, comma 1, art. 127 comma 3, art. 164, comma 5 e allegato II.6, parte I, lettera G, al D.lgs. 36/2024	Le stazioni appaltanti che hanno aggiudicato un contratto pubblico inviano un avviso secondo le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 85, conforme all'allegato II.6, Parte I, lettera D, oppure G (servizi sociali), relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione, entro 30 giorni dalla conclusione del contratto	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Pubblicità nazionale dell'appalto aggiudicato</i>	<i>Fermo restando quanto disposto dagli articoli 35 e 36 del Codice Appalti, talune informazioni relative all'aggiudicazione dell'appalto possono non essere pubblicate qualora la loro divulgazione ostacoli l'applicazione della legge, sia contraria all'interesse pubblico, pregiudichi i legittimi interessi commerciali di un particolare operatore economico, pubblico o privato, oppure possa arrecare pregiudizio alla concorrenza leale tra operatori economici. Gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Le pubblicazioni sulla banca dati ANAC e sul sito istituzionale della stazione appaltante avvengono senza oneri.</i>	
E1.13	art. 112, comma 4, D.lgs. 36/2025	La stazione appaltante documenta lo svolgimento di tutte le fasi della procedura di aggiudicazione.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Fascicolo di gara</i>	<i>La stazione appaltante garantisce la conservazione di una documentazione sufficiente a giustificare le decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto, quali la documentazione relativa alle comunicazioni con gli operatori economici e le deliberazioni interne, la preparazione dei documenti di gara, il dialogo o la negoziazione se previsti, la selezione e l'aggiudicazione dell'appalto. La documentazione è conservata per almeno 5 anni a partire dalla data di aggiudicazione dell'appalto, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza, salvo diverso e maggior termine laddove la spesa è soggetta al controllo di legittimità se rendicontata sui fondi europei.</i>	

Scheda E2. Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, per l'affidamento sottosoglia di servizi e forniture

L'ipotesi ricorrere per l'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 e fino a 750.000 euro (soglia per appalti di servizi alla persona di interesse europeo). Gli OO.EE. da invitare vanno individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
E2.1	art. 62, art. 50, comma 1, lett. e), D.lgs. 36/2023	La richiesta di offerta deve essere rivolta ad almeno 5 operatori economici, in competizione, e deve essere effettuata tramite la piattaforma elettronica di negoziazione (vedi scheda D, pdc 23.d).	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Richiesta di Offerta	Per questa ipotesi, la stazione appaltante deve essere qualificata ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4, altrimenti, l'ANAC non rilascia il codice identificativo di gara (CIG)	
E2.2	art. 73, comma 4 e art. 92, comma 4 del D.lgs. 36/23	Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 10 giorni dalla data di trasmissione dalla data d'invio dell'invito a confermare il proprio interesse.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Prova dell'invio dell'invio	La stazione appaltante fissa i termini per la presentazione delle domande di partecipazione e delle offerte adeguati alla complessità dell'appalto e al tempo necessario alla preparazione delle offerte, tenendo conto del tempo necessario alla visita dei luoghi, ove indispensabile alla formulazione dell'offerta, e di quello per la consultazione sul posto dei documenti di gara e dei relativi allegati. I termini fissati devono essere prorogati in misura adeguata e proporzionale nelle ipotesi elencate al comma 2 dell'art. 92 del D.lgs. 36/23 e, in questo caso, è consentito agli operatori economici che hanno già presentato l'offerta di ritirarla ed eventualmente sostituirla. Se nel corso della procedura di aggiudicazione la stazione appaltante richiede a un operatore economico un adempimento per il quale non è previsto un termine, tale termine è di 10 giorni, salvo che sia diversamente disposto dalla stessa stazione appaltante	

E2.3	art. 17, comma 4, art. 91 e art. 107 del D.lgs. 36/2023	<p>I contratti relativi ai servizi sociali sono aggiudicati sulla base del criterio dell'OEPV sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Mentre, può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture che hanno caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.</p> <p>L'operatore economico, tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale messa a disposizione dalla stazione appaltante, compilare i seguenti atti:</p> <p>a) la domanda di partecipazione;</p> <p>b) il documento di gara unico europeo;</p> <p>c) l'offerta;</p> <p>d) ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara.</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Domanda di partecipazione DGUE</p> <p>Offerta dell'OE</p> <p>Autodichiarazioni dell'OE sul possesso dei requisiti</p>	<p>L'operatore economico invitato ad offrire, entro i termini indicati nella RdO, presenta una sola offerta. L'operatore economico non può presentare un'offerta superiore al valore a base del negoziato</p>	
E2.4	art. 106 Dlgs 36/2023	<p>L'offerta è corredata da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo della procedura indicato nell'invito. Per rendere l'importo della garanzia proporzionato e adeguato alla natura delle prestazioni oggetto dell'affidamento e al grado di rischio a esso connesso, la stazione appaltante può motivatamente ridurre l'importo sino all'1% oppure incrementarlo sino al 4%.</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Garanzia provvisoria	<p>La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione. La garanzia copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabili a ogni fatto riconducibile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva. La garanzia è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede nei loro confronti allo svincolo della garanzia provvisoria. La garanzia perde comunque efficacia alla scadenza del termine di 30 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto al vincitore.</p>	

E2.5	art. 51, art. 16, art. 28, art. 93, D.lgs. 36/2023	Laddove il criterio di selezione dell'offerta è il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il RUP nomina la commissione giudicatrice alla quale può esso stesso partecipare anche in qualità di presidente. Il provvedimento di nomina, la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti vanno pubblicati sulla sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale della stazione appaltante	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Atto di nomina della Commissione CV dei Commissari Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità dei Commissari	Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5 dell'art. 93, D.lgs. 36/2023.	
E2.6	art. 101 Dlgs 36/2023	Salvo che al momento della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta il documento sia presente nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante assegna un termine non inferiore a 5 giorni e non superiore a 10 giorni per effettuare il soccorso istruttorio.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Richiesta di soccorso istruttorio Presentazione documenti richiesti	L'operatore economico che non adempie alle richieste della stazione appaltante nel termine stabilito è escluso dalla procedura di gara. La stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.	

E2.7	art. 108, D.lgs. 36/2023	La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà deve essere indicata espressamente nell'invito e può essere esercitata non oltre il termine di 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>verbale/i della Commissione di valutazione delle offerte</i> <i>Nomina del vincitore</i>	<i>Ogni variazione che intervenga, anche in conseguenza di una pronuncia giurisdizionale, successivamente al provvedimento di aggiudicazione, tenendo anche conto dell'eventuale inversione procedimentale, non è rilevante ai fini del calcolo di medie nella procedura, né per l'individuazione della soglia di anomalia delle offerte, eventualmente stabilita nei documenti di gara, e non produce conseguenze sui procedimenti relativi agli altri lotti della medesima gara.</i>	
E2.8	art. 54, art. 110 e Allegato II.2 del Dlgs 36/2023	La stazione appaltante valuta la congruità, la serietà, la sostenibilità e la realizzabilità della migliore offerta, che in base a elementi specifici, inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'articolo 108, comma 9, appaia anormalmente bassa secondo il metodo prescelto tra quelli indicati all'Allegato II.2 del D.lgs. 36/23. L'invito indica gli elementi specifici ai fini della valutazione. Se invece, l'appalto è stato aggiudicato con il criterio del prezzo più basso, la stazione appaltante può prevedere negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Richiesta di chiarimenti sull'offerta anomala</i> <i>Chiarimenti sull'offerta</i>	<i>In presenza di un'offerta che appaia anormalmente bassa, la stazione appaltante richiede per iscritto all'OE le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a 15 giorni. Non sono ammesse giustificazioni: a) in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge; b) in relazione agli oneri di sicurezza di cui alla normativa vigente.</i>	

E2.9	art. 99, art. 94, art. 95, art. 98 e art. 100 del Dlgs 36/2023	La stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico all'offerta, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati dell'ANAC (annotazioni ANAC) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Verifica sulle autodichiarazioni FVOE</p> <p>Certificazioni pubbliche</p>	Anche se la centrale di committenza detentrici dell'elenco degli operatori economici ha effettuato le sue verifiche sulle autodichiarazioni fornite dall'operatore in fase di iscrizione nell'elenco, il RUP deve acquisire, nel fascicolo di gara, la certificazione probatoria che attesta il possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine economico, tecnico e professionale, previsti nella determina a contrarre a giustificazione della scelta operata sull'operatore invitato	
E2.10	Art. 5 Allegato I.7 del D.lgs. 36/2023 Art. 104, comma 2, R.D. 23 maggio 1924 n. 827 art. 183, comma 8, del TUEL	Eventuale definizione del quadro economico assestato a seguito dell'aggiudicazione del servizio/fornitura	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Quadro economico assestato</p> <p>Attestazione di regolarità amministrativa-contabile della Ragioneria</p>	Verifica preventiva della Ragioneria sull'impegno di spesa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di aggiudicazione con efficacia	
E2.11	art. 17 comma 5 e art. 54, comma 1, Allegato I.3 del D.lgs. 36/2023	Il RUP dispone l'aggiudicazione una volta esaminata la proposta della Commissione e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Determina di aggiudicazione con efficacia</p>	L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipulazione del contratto. L'ordinamento (Allegato I.3 al Codice Appalti) non prevede termini massimi per completare la procedura sottosoglia di affidamento previa negoziato senza bando. In ogni caso, in applicazione del principio del risultato, prevalente rispetto al principio di competitività, il termine massimo (dalla data di adozione della determina a contrarre alla data di adozione della determina di aggiudicazione con efficacia) deve essere inferiore a 4 mesi, analogamente a quanto previsto in caso di procedura negoziata senza bando utilizzando il criterio dell'OEPV. Ove la stazione appaltante debba effettuare la procedura di verifica dell'anomalia, i termini sopraindicati sono prorogati per il periodo massimo di un mese.	

E2.12	art. 29, art. 36 e art. 90, D.lgs. 36/2023	Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli OO.EE. partecipanti sono eseguiti tramite la piattaforma elettronica di negoziazione e, per quanto non previsto dalla predetta piattaforma, mediante l'utilizzo del domicilio digitale (PEC). La comunicazione dell'aggiudicazione deve essere comunicata entro cinque giorni dall'adozione della determina di aggiudicazione.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Comunicazione di aggiudicazione della gara e firma del contratto	L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dalla stazione appaltante, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di gara, nonché le offerte dagli stessi presentate. Nella comunicazione dell'aggiudicazione, la stazione appaltante dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte dei partecipanti, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a), del D.lgs. 36/2023
E2.13	art. 50, comma 6, D.lgs. 36/2023	Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Verbale esecuzione anticipata del contratto	Il verbale va firmato dal RUP e, se è diverso, anche dal Direttore dell'Esecuzione del Contratto, oltre che dall'aggiudicatario per accettazione. Nel caso in cui, a seguito dell'esecuzione anticipata del contratto, dovesse venire a mancare la stipulazione del contratto, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del contratto.
E2.14	art. 18, comma 10 e Allegato I.4 al D.lgs. 36/2023	L'appaltatore assolve una tantum all'obbligo di versare l'imposta di bollo sul contratto al momento della stipula del contratto e in proporzione al valore dello stesso	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Modello F24 ELIDE	Il valore dell'imposta di bollo, che l'appaltatore è tenuto a versare al momento della stipula del contratto, è determinato sulla base della Tabella A annessa all'allegato I.4 al D.lgs. 36/2023. I contratti di importo inferiore a 40.000 euro sono esenti dall'imposta.

E2.15	Art. 117 del D.lgs. 36/2023	<p>Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106, pari al 10% dell'importo contrattuale; tale obbligo è indicato negli atti e documenti di gara. Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative previste dal codice devono essere in formato digitale e conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e con il Ministro dell'economia e delle finanze. Le garanzie fideiussorie prevedono la rivalsa verso il contraente e il diritto di regresso verso la stazione appaltante per l'eventuale indebito arricchimento e possono essere rilasciate congiuntamente da più garanti. I garanti designano un mandatario o un delegatario per i rapporti con la stazione appaltante. (ad oggi gli schemi-tipo vigenti sono quelli approvati con il decreto ministeriale 16 settembre 2022, n. 193 - n.d.r.)</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Garanzia fideiussoria definitiva</p>	<p><i>Per gli appalti da eseguirsi da operatori economici di comprovata solidità nonché per le forniture di beni che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinati, debbano essere acquistati nel luogo di produzione o forniti direttamente dai produttori, o per le forniture di prodotti d'arte, macchinari, strumenti e lavori di precisione l'esecuzione dei quali deve essere affidata a operatori specializzati, l'esonero dalla prestazione della garanzia è possibile previa adeguata motivazione ed è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione ovvero delle condizioni di esecuzione. Invece, nel caso in cui la stazione appaltante non solleva l'aggiudicatario dall'obbligo di prestare la garanzia definitiva, la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento</i></p>	
-------	-----------------------------	--	---	---	---	--

E2.16	art. 117 e art. 106, comma 3, D.lgs. 36/2023	<p>Verifica telematica presso il sito internet dell'emittente, ovvero presso una piattaforma abilitata dall'AGID.</p> <p>Fino al 30 giugno 2024 sarà possibile la verifica anche via PEC verso l'emittente (ANAC, del. 606 del 19/12/2023).</p> <p>La verifica sull'abilitazione dell'emittente: http://www.bancaditalia.it/com-piti/vigilanza/intermediari/index.html http://www.bancaditalia.it/com-piti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/ http://www.ivass.it/ivass/impres_e_jsp/HomePage.jsp</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Atto di verifica sull'abilitazione dell'emittente</p> <p>Atto di verifica sull'autenticità della polizza (ricevute, screenshot, etc.)</p>	<p>Acquisizione delle attestazioni (note / protocolli / ...) relative alle risultanze delle verifiche effettuate circa l'autenticità della polizza fidejussoria presentata dall'affidatario (anche quelle relative all'anticipazione del prezzo)</p>	
E2.17	art. 17, comma 3, art. 18 e art. 55 del D.lgs. 36/2023	<p>La stipulazione del contratto avviene al massimo entro trenta giorni dall'aggiudicazione. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato, oppure, mediante scrittura privata sottoscritta in modalità elettronica. Il capitolato o la scheda tecnica del prodotto, richiamato nell'invito, fa parte integrante del contratto</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Contratto sottoscritto</p> <p>Scambio di PEC</p>	<p>Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante o dell'ente concedente, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali. La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione. La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 18 del Codice Appalti, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.</p>	

E2.18	Art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 Legge 136/2010, art. 3, comma 5	Verifica dell'inserimento del codice unico di progetto (CUP) e del codice CIG nel contratto con obbligo di inserire gli stessi nei documenti di pagamento concernenti l'intervento.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Clausola tracciabilità finanziaria</i> <i>Comunicazione circa il c/c bancario dedicato</i>	<i>di</i> <i>Il CUP deve essere presente negli atti che autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, pena la nullità dell'atto, per assenza dell'elemento essenziale. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione realizzata dalla stazione appaltante, il codice unico di progetto (CUP) e il CIG.</i>	
E2.19	art. 111, comma 1, art. 127 comma 3, art. 164, comma 5 e allegato II.6, parte I, lettera G, al D.lgs. 36/2024	Le stazioni appaltanti che hanno aggiudicato un contratto pubblico inviano un avviso secondo le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 85, conforme all'allegato II.6, Parte I, lettera D, oppure G (servizi sociali), relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione, entro 30 giorni dalla conclusione del contratto	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Pubblicità nazionale dell'appalto aggiudicato</i>	<i>Fermo restando quanto disposto dagli articoli 35 e 36 del Codice Appalti, talune informazioni relative all'aggiudicazione dell'appalto possono non essere pubblicate qualora la loro divulgazione ostacoli l'applicazione della legge, sia contraria all'interesse pubblico, pregiudichi i legittimi interessi commerciali di un particolare operatore economico, pubblico o privato, oppure possa arrecare pregiudizio alla concorrenza leale tra operatori economici. Gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Le pubblicazioni sulla banca dati ANAC e sul sito istituzionale della stazione appaltante avvengono senza oneri.</i>	
E2.20	art. 112, comma 4, D.lgs. 36/2025	La stazione appaltante documenta lo svolgimento di tutte le fasi della procedura di aggiudicazione.	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Fascicolo di gara</i>	<i>La stazione appaltante garantisce la conservazione di una documentazione sufficiente a giustificare le decisioni adottate in tutte le fasi della procedura di appalto, quali la documentazione relativa alle comunicazioni con gli operatori economici e le deliberazioni interne, la preparazione dei documenti di gara, il dialogo o la negoziazione se previsti, la selezione e l'aggiudicazione dell'appalto. La documentazione è conservata per almeno 5 anni a partire dalla data di aggiudicazione dell'appalto, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza, salvo diverso e maggior termine laddove la spesa è soggetta al controllo di legittimità se rendicontata sui fondi europei.</i>	

Scheda F. Esecuzione del contratto di appalto sottosoglia di servizi e forniture

In applicazione delle disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (art. 19 del Codice), tutti gli atti, ivi inclusi verbali e firme, devono essere native digitali.

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
F.1	Art. 114 e All. 2.14, Capo II del D.lgs. 36/2023	Adozione atto di nomina del Direttore dell'Esecuzione, se è diverso dal RUP	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Determina di nomina del DEC	Nella determina di nomina del DEC vengono esplicitate le competenze tecniche e i titoli abilitativi del DEC con riguardo al contratto in oggetto / ovvero, le motivazioni in deroga a quanto richiesto dalla normativa vigente	
F.2	art. 16 del D.lgs. 36/2023	Acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto di interesse, debitamente sottoscritta, da parte del DEC se è diverso dal RUP	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità e inconfiribilità	Nella determina di nomina viene esplicitata l'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità e di inconfiribilità per tutte le figure coinvolte nell'esecuzione del contratto	
F.3	Art. 31 comma 2 – CAPO II dell'All. II.14 del D.lgs. 36/2023	Convocazione per lo svolgimento delle operazioni di inizio dell'attività e verbalizzazione dell'inizio attività, debitamente sottoscritta. Verifica della sua redazione nel rispetto degli elementi essenziali e del contenuto minimo previsto da Codice	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A..	PEC di avvio attività oppure, PEC di convocazione per consegna dei luoghi di esecuz. Verbale avvio dell'esecuzione, oppure, Ordine di consegna dei beni acquistati	Il DEC da avvio all'esecuzione delle prestazioni, dopo che il contratto è divenuto efficace, sulla base delle disposizioni del RUP e fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e le direttive necessarie. Laddove sia indispensabile in relazione alla natura e al luogo di esecuzione delle prestazioni, il DEC redige il verbale, firmato anche dall'esecutore	
F.4	Art. 125, art. 106, comma 3, D.lgs. 36/2023	In caso di anticipazione del prezzo: Acquisizione della garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Polizza per l'anticipazione Verifica sulla polizza (abilitazione e autenticità) Verbale di inizio attività Fattura digitale Determina di liquidazione Distinta di bonifico Riversale della banca	Sul valore del contratto di appalto è calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20% (max 30%) da corrispondere all'appaltatore entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione anche nel caso di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza (rischio interessi moratori – art. 125, comma 9). Non è possibile pagare l'anticipo nei contratti per prestazioni di forniture e di servizi a esecuzione immediata o la cui esecuzione non possa essere, per loro natura, regolata da apposito cronoprogramma o il cui prezzo è calcolato sulla base del reale consumo, nonché i servizi che, per la loro natura, prevedono prestazioni intellettuali o che non necessitano della predisposizione di attrezzature o di materiali.	

F.5	art. 116, D.lgs. 36/2023	Verifica di conformità dell'esecuzione del contratto affidata ad una persona esterna alla PA. In caso di incarichi esterni all'amministrazione, definizione delle motivazioni alla base di tale scelta e riferimenti a protocolli e/o note relative alla ricognizione interna effettuata.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Incarico a persona esterna per la verifica di conformità dell'esecuzione</i>	Non possono essere affidati incarichi di verifica di conformità: a) ai magistrati ordinari, amministrativi e contabili, e agli avvocati e procuratori dello Stato, in attività di servizio; b) ai dipendenti appartenenti ai ruoli della pubblica amministrazione in servizio; c) a coloro che nel triennio antecedente hanno avuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato con gli operatori economici a qualsiasi titolo coinvolti nell'esecuzione del contratto; d) a coloro che hanno comunque svolto o svolgono attività di controllo, verifica, progettazione, approvazione, autorizzazione, vigilanza o direzione sul contratto da [verificare]; e) a coloro che hanno partecipato alla procedura di gara	
F.6	Art. 8 Allegato II.14 e Art. 121 del D.lgs. 36/2023	In caso di sospensione delle attività Acquisizione del verbale di sospensione e verifica della sua redazione, ivi incluse le motivazioni, nel rispetto degli elementi essenziali e dei contenuti minimi previsto dal Codice. Acquisizione del verbale di ripresa, redatto entro il termine di 5 giorni dalla disposizione di ripresa effettuata dal RUP e riportante il nuovo termine contrattuale indicato dallo stesso.	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<i>Verbale di sospensione. Verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto</i>	L'esecuzione del contratto può essere sospesa, per un tempo strettamente necessario, a superare delle circostanze speciali, che impediscono, in via temporanea l'esecuzione a regola d'arte del contratto e le stesse non erano prevedibili al momento della stipulazione del contratto. Possono essere circostanze speciali: ragioni di necessità organizzative, ragioni di pubblico interesse, cause di forza maggiore, provvedimenti normativi a valenza transitoria, provvedimenti di ordine pubblico o di pubblica tutela, provvedimenti temporanei dell'autorità, etc. All'ipotesi di sospensione, in caso di servizi e forniture sottosoglia, non trova applicazione il comma 3, il comma 6, 2 cpv e il comma 8, 4° cpv, dell'art. 121, quindi, il DEC non deve, prima di disporre la sospensione, acquisire il parere del collegio consultivo tecnico. Fare attenzione al fatto che il DEC è responsabile nei confronti della stazione appaltante di un'eventuale sospensione illegittima dal medesimo ordinata per circostanze non previste dall'articolo 121 del codice. Il verbale di sospensione va inviato entro 5 gg. al RUP. Si consiglia di far firmare il verbale, per accettazione, all'esecutore. Il verbale di ripresa delle attività deve essere sottoscritto dal DEC e dall'esecutore e deve riportare il nuovo termine contrattuale indicato dal RUP. In applicazione delle disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (art. 19 del	

					Codice), i verbali e le firme devono essere native digitali	
F.7	Art. 114, commi 1, 5, 7, 8 e 10 del D.lgs. 36/2023	Acquisizione e verifica della documentazione relativa all'andamento delle attività di esecuzione del contratto	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Verbale di acquisizione degli output/prodotti oggetto della prestazione.</p> <p>Attestazione di regolare esecuzione sui SAL.</p>	<p>Sono attribuiti al DEC i seguenti compiti:</p> <p>...</p> <p>e) valutare la qualità e l'adeguatezza della fornitura o del servizio sulla base degli standard qualitativi, con particolare riferimento a quelli in materia ambientale, previsti dal contratto o dal capitolato e soggetti alle eventuali migliorie autorizzate dalla stazione appaltante;</p> <p>f) redigere periodiche e sistematiche relazioni sull'andamento delle attività di esecuzione del contratto;</p> <p>g) garantire il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;</p> <p>h) curare la disponibilità della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte dall'esecutore;</p> <p>i) segnalare tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali.</p>	
F.8	art. 4 del DL n. 34/2014, convertito con modificazioni dalla L. 16 maggio 2014, n. 78	Verifica della regolarità contributiva dell'esecutore e dei subappaltatori	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>DURC sull'esecutore.</p> <p>DURC sul subappaltatore.</p> <p>Trattenuta dell'0,50% registrata sulla Contabilità di contratto.</p> <p>Atto di svincolo delle ritenute.</p>	<p>In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni operata una ritenuta dello 0,50%; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del DURC. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al primo periodo, il RUP invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine di cui al terzo periodo, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute</p>	

					<p>all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto. La verifica viene rinnovata ad ogni scadenza del documento. L'esito positivo della verifica di regolarità genera il DURC online con validità di 120 giorni dalla richiesta. Nel caso in cui al codice fiscale per il quale è richiesta la verifica risulti associato un DURC online in corso di validità, il sistema rinvia allo stesso documento (articolo 6, comma 3, decreto ministeriale 30 gennaio 2015). Il DURC online può essere utilizzato, entro il periodo di validità, in tutti i procedimenti in cui sia richiesto. Per tutto il medesimo periodo è inibita la possibilità di attivare una nuova interrogazione per lo stesso codice fiscale. Il DURC online è liberamente consultabile oltre che dal soggetto che lo ha richiesto anche da chiunque vi abbia interesse.</p>	
F.9	<p>Art. 119, comma 11, D.lgs. 36/2023 ANAC, FAQ A7, Tracciabilità dei flussi finanziari (Aggiornamento al 6 Febbraio 2024).</p>	<p>Verifica dei subappaltatori coinvolti e del pagamento diretto degli stessi, mediante richiesta di presentazione delle fatture quietanzate relative ai pagamenti via via ad esso corrisposti</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Richiesta del DEC. Fatture quietanzate del subappaltatore. Distinta di bonifico effettuato.</p>	<p>La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore ed ai titolari di sub-contratti non costituenti subappalto ai sensi del quinto periodo del comma 2 l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi: a) quando il subcontraente è una microimpresa o piccola impresa; b) in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore; c) su richiesta del subcontraente e se la natura del contratto lo consente. Sia le fatture del subappaltatore/subcontraente che i pagamenti effettuati devono essere tracciati con il CIG interessato</p>	
F.10	<p>Art. 114, commi 1, 5, 7, 8 e 10, D.lgs. 36/2023 Art. 31, comma 2, Allegato II.14 del D.lgs. 36/2023</p>	<p>Controllo della spesa attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti produttori spesa</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Contabilità del contratto Quadro economico aggiornato Verbale di accertamento della spesa e della regolarità della fattura da pagare</p>	<p>Sono attribuiti al DEC i seguenti compiti: ... m) provvedere al controllo della spesa attraverso la tenuta della contabilità del contratto, compilando con precisione e tempestività i documenti contabili, con i quali si realizza l'accertamento e la registrazione dei fatti produttori spesa. Al fine di procedere con i pagamenti all'esecutore, il DEC accerta la prestazione effettuata e comunica l'accertamento al RUP, ferma</p>	

				Comunicazione al RUP	restando la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti; ...	
F.11	Art. 114, commi 1, 5, 7, 8 e 10, D.lgs. 36/2023	Acquisizione della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettuazione, entro 5 giorni, degli accertamenti in contraddittorio e nei successivi 5 giorni elaborazione del certificato di ultimazione delle prestazioni, da inviare al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Comunicazione dell'esecutore di ultimazione delle attività di contratto.</p> <p>Verbale di accertamento in contraddittorio.</p> <p>Attestazione di conformità del DEC.</p> <p>Invio dell'Attestazione al RUP.</p> <p>Invio all'esecutore della copia conforme dell'Attestazione.</p>	<p>Sono attribuiti al DEC i seguenti compiti:</p> <p>...</p> <p>n) dopo la comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettuare entro cinque giorni i necessari accertamenti in contraddittorio e nei successivi cinque giorni elaborare il certificato di ultimazione delle prestazioni, da inviare al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore.</p>	

F.12	Art. 114, comma 3, e art. 116 del D.lgs. 36/2023 e All. II.14, Artt. 31 e 36 e seguenti	Accertamento della prestazione effettuata, in relazione ai tempi e alle modalità di esecuzione previsti nei documenti contrattuali e di gara; in caso di riscontro positivo a seguito dello svolgimento delle verifiche di conformità così come disciplinate dall'art. 36 dell'All. II.14 D.lgs. 36/2023, emissione di certificato di regolare esecuzione/certificato di verifica di conformità	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Verbale di accertamento della prestazione effettuata	<p>Sono attribuiti al DEC i seguenti compiti: ... l) attestare lo svolgimento proficuo delle prestazioni in rapporto ai positivi risultati della gestione; I contratti pubblici di forniture e di servizi sono soggetti a verifica di conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto, alle eventuali leggi di settore e alle disposizioni del codice. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore.</p> <p>Quando le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è consentito effettuare, in relazione alla natura dei beni e dei servizi e al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.</p> <p>Quando le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono l'effettuazione delle attività di verifica di conformità secondo le norme del presente allegato, le stazioni appaltanti possono effettuare le dette attività in forma semplificata facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni contrattuali eseguite alle prescrizioni contrattuali.</p> <p>La verifica di conformità è avviata entro 30 giorni dall'ultimazione della prestazione, salvo un diverso termine esplicitamente previsto dal contratto.</p> <p>La verifica di conformità è effettuata direttamente dal RUP o dal DEC.</p> <p>Della verifica di conformità è redatto processo verbale sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti che, oltre a una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, contiene le seguenti indicazioni: gli eventuali estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica di conformità; il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e</p>	
------	---	---	---	--	--	--

					<p><i>di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel processo verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica di conformità, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.</i></p>	
--	--	--	--	--	--	--

F.13	artt. 37 e 38 dell' All.II.14 D.lgs. 36/2023	Verifica che il certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione contenga almeno gli elementi qualificativi	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Certificato di verifica di conformità / Certificato di regolare esecuzione</p> <p>Atto di trasmissione del certificato al RUP</p>	<p>Il certificato di verifica di conformità, che viene rilasciato dal soggetto incaricato a conclusione del servizio o della fornitura da verificare, anche in formato digitale, contiene almeno:</p> <p>a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;</p> <p>b) l'indicazione dell'esecutore;</p> <p>c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;</p> <p>d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni;</p> <p>e) il tempo impiegato per l'effettiva esecuzione delle prestazioni;</p> <p>f) il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione;</p> <p>g) il verbale del controllo definitivo;</p> <p>h) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore, determinando eventuali somme da porsi a carico dell'esecutore per danni da rifondere alla stazione appaltante per maggiori spese dipendenti dalla esecuzione d'ufficio in danno o per altro titolo;</p> <p>i) la certificazione di verifica di conformità. Qualora la stazione appaltante, per le prestazioni contrattuali di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 50 del codice, non si avvalga della facoltà di conferire a terzi l'incarico di verifica di conformità, il certificato di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione emesso dal DEC e confermato dal RUP.</p> <p>Il certificato di regolare esecuzione contiene i seguenti elementi:</p> <p>a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;</p> <p>b) l'indicazione dell'esecutore;</p> <p>c) il nominativo del direttore dell'esecuzione;</p> <p>d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;</p> <p>e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;</p> <p>f) la certificazione di regolare esecuzione.</p>	
------	--	---	---	--	--	--

F.14	<p>Art. 117, c. 9, D.lgs. 36/2023</p> <p>Art. 27, art. 36, c. 6 e art. 38, c. 3, Allegato II.14 D.lgs. 36/2023</p>	<p>Acquisizione di cauzione o garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Cauzione o garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità (appalti di servizi o forniture) e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.</p> <p>Verifica telematica o via PEC sull'autenticità della garanzia.</p>	<p>Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono effettuate a spese dell'esecutore, salva diversa previsione contrattuale. L'esecutore, a propria cura e spese, mette a disposizione del soggetto incaricato della verifica di conformità i mezzi necessari per eseguirla. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi ai predetti obblighi, il DEC o il soggetto incaricato al controllo dispongono che si provveda d'ufficio in danno dell'esecutore, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto a quest'ultimo. Alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio si procede, ai sensi dell'articolo 125, comma 7, del codice, al pagamento della rata di saldo nonché, sotto le riserve previste dall'articolo 1669 del codice civile, allo svincolo della cauzione definitiva di cui all'articolo 117 del codice, con le modalità e le condizioni indicate nel medesimo articolo. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1. Acquisizione delle attestazioni (note / protocolli / ...) relative alle risultanze delle verifiche effettuate circa l'autenticità della cauzione o garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa presentata dall'affidatario ai fini del pagamento della rata di saldo.</p>	
F.15	<p>Art. 125 D.lgs. 36/2023</p> <p>Art. 4, comma 6, del Dlgs 231/2002</p>	<p>Decreto di liquidazione e pagamento nel termine di 30 giorni decorrenti dall'esito positivo della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Adozione del SAL. Fattura dell'esecutore. Certificato di pagamento. DURC (+DURC subappaltatori / DURC subcontraenti). Verifica inadempimenti ex</p>	<p>I certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo sono emessi dal RUP contestualmente all'adozione di ogni stato di avanzamento e comunque entro un termine non superiore a 7 giorni. Il RUP, previa verifica del DURC dell'esecutore e dei subappaltatori, invia il certificato di pagamento alla stazione appaltante, la quale procede al pagamento (i pagamenti relativi agli acconti del corrispettivo sono effettuati nel termine di 30 giorni decorrenti dall'adozione di ogni stato di avanzamento, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso</p>	

		<p>contratto o da talune sue caratteristiche.</p>		<p>art. 48-bis DPR 602/1973 per somme pari o superiori a 5.000 euro. Decreto di liquidazione della Stazione Appaltante.</p>	<p>termine, comunque non superiore a 60 giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche). L'esecutore emette fattura al momento dell'adozione del certificato di pagamento. L'ingiustificato ritardo nell'emissione dei certificati di pagamento può costituire motivo di valutazione del RUP ai fini della corresponsione dell'incentivo tecnico. L'esecutore può emettere fattura al momento dell'adozione del SAL. L'emissione della fattura da parte dell'esecutore non è subordinata al rilascio del certificato di pagamento da parte del RUP. All'esito positivo della verifica di conformità negli appalti di servizi e forniture, e comunque entro un termine non superiore a 7 giorni dall'emissione dei relativi certificati, il RUP rilascia il certificato di pagamento relativo alla rata di saldo; il pagamento è effettuato nel termine di 30 giorni decorrenti dall'esito positivo della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a 60 giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile. Si applica il comma 5, terzo e quarto periodo. L'esecutore emette fattura al momento dell'adozione del certificato di pagamento. L'ingiustificato ritardo nell'emissione dei certificati di pagamento può costituire motivo di valutazione del RUP ai fini della corresponsione dell'incentivo tecnico.</p>	
--	--	---	--	---	--	--

Scheda G. Subappalto di servizi

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
G.1	art. 119, D.lgs. 36/2023	<p>Acquisizione, almeno 20 giorni prima dell'effettivo inizio delle relative prestazioni, della documentazione necessaria all'espletamento della procedura di autorizzazione al subappalto e verifica della sua completezza. La domanda dovrà essere almeno costituita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto di subappalto corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica, derivata direttamente dagli atti del contratto affidato, puntualmente indicante l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici; - dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.lgs. 36/2023 e il possesso dei requisiti di cui agli artt. 100 e 103; - documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali e assicurativi; - dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o collegamento a norma dell'art. 2359 del Codice Civile con il titolare del subappalto o del cottimo. 	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Richiesta di sub-appaltare parte delle attività / forniture</p> <p>Comunicazione sui contratti di consulenza con lavoratori autonomi / contratti di subfornitura a catalogo di prodotti informatici</p> <p>Dichiarazione del subappaltatore circa l'assenza di cause ostative e il possesso dei requisiti di gara</p> <p>Indicazione in offerta dei servizi / forniture che si intendono subappaltare</p> <p>Atti di qualificazione del subappaltatore circa le prestazioni da eseguire</p> <p>Dichiarazione sulla sussistenza di forme di controllo / collegamento societario tra l'appaltatore e il subappaltatore</p>	<p>La richiesta di subappalto non è ammissibile in caso di affidamento diretto.</p> <p>Il subappalto non è obbligatorio in caso di forniture di beni e appalti di servizi alla persona.</p> <p>Il divieto di sub-appalto a catena deve essere motivato, in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni da effettuare, di rafforzare il controllo dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori oppure di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle prestazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p> <p>È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 119, purché siano indicate nei documenti di gara le prestazioni oggetto del contratto da eseguire a cura dell'aggiudicatario in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto, ivi comprese quelle di cui all'articolo 104, comma 11, in ragione dell'esigenza di rafforzare, tenuto conto della natura o della complessità delle prestazioni da effettuare, il controllo delle attività dei luoghi di lavoro o di garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori ovvero di prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, ivi inclusi i contratti di lavoro autonomo.</p>	

G.2	art. 119, D.lgs. 36/2024	<p>Verifica della legittimità della richiesta di subappalto mediante il controllo delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicazione, all'atto dell'offerta, dei servizi e delle forniture o parti di servizi e forniture da subappaltare - qualifica del subappaltatore individuato per le prestazioni da eseguire - insussistenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del D.lgs. 36/2023 (in caso di esito negativo, formulazione della richiesta di sostituzione dello stesso) 	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Documenti probatori di verifica dei requisiti sul subappaltatore</p> <p>FVOE</p> <p>White-List della Prefettura</p>	<p>La stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche, di quelle non automatiche e il possesso dei requisiti di ordine speciale. Le verifiche avvengono attraverso la consultazione del FVOE, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati (PDN) e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni. Le verifiche avvengono attraverso la consultazione di documentazione già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro.</p>	
G.3	Art. 119, comma 16, D.lgs. 36/2023	<p>Adozione, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, del decreto di autorizzazione al subappalto e invio della relativa comunicazione.</p> <p>N.B. In caso di subappalti o cottimi di importo inferiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 €, si consideri che il succitato termine è ridotto della metà.</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Autorizzazione della SA al subappalto / al cottimo</p>	<p>Il termine può essere prorogato una sola volta, quando ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.</p>	

G.4	Art. 119, D.lgs. 36/2024	Acquisizione e verifica della completezza delle informazioni minime necessarie che l'appaltatore deve fornire per i sub-contratti (nome del sub-contraente / importo del sub-contratto / oggetto del servizio o fornitura affidati)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Comunicazione di sub-contratto Copia sub-contratto (contratto continuativi cooperazione societaria contratto subfornitura)	L'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, ivi inclusi i contratti di lavoro autonomo, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del subcontratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati. I contratti continuativi di cooperazione societaria e i contratti di subfornitura, sottoscritti per prestazioni secondarie, accessorie o sussidiarie in favore dei soggetti affidatari, vanno trasmessi alla stazione appaltante prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, ovvero, preventivamente rispetto all'inizio dell'esecuzione del contratto nel caso in cui dovessero sorgere successivamente alla firma del contratto di appalto per diversa e sopravvenuta modifica nell'organizzazione del lavoro da parte dell'appaltatore.	
G.5	Art. 119, D.lgs. 36/2025	Verifica della presenza/sussistenza di eventuali variazioni e/o incrementi economici del subappalto autorizzato e rilascio di apposita autorizzazione integrativa	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Comunicazione delle varianti nel contratto di subappalto / subcontratto Autorizzazione alla variante nel subappalto	Sono comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto. È altresì fatto obbligo di acquisire autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni e l'importo dello stesso sia incrementato.	

Scheda H. Modifiche e varianti del contratto di appalto sottosoglia di servizi e forniture

Il contratto è sempre modificabile ai sensi dell'articolo 9 del D.lgs. 36/2023 e nel rispetto delle clausole di rinegoziazione contenute nel contratto. Nel caso in cui queste non siano previste, la richiesta di rinegoziazione va avanzata senza ritardo e non giustifica, di per sé, la sospensione dell'esecuzione del contratto. Il RUP provvede a formulare la proposta di un nuovo accordo entro un termine non superiore a 3 mesi. Nel caso in cui non si pervenga al nuovo accordo entro un termine ragionevole, la parte svantaggiata può agire in giudizio per ottenere l'adeguamento del contratto all'equilibrio originario, salva la responsabilità per la violazione dell'obbligo di rinegoziazione. Prevedere nel progetto di fabbisogno, la possibilità di utilizzare le economie derivanti dai ribassi d'asta anche per motivate le varianti accorse durante l'esecuzione del contratto. Le somme per imprevisti (ad es. le varianti) possono essere definite nel quadro economico del progetto entro una soglia compresa tra il 5 e il 10% dell'importo a base di gara, comprensivo dei costi della sicurezza.

Punto di controllo	Rif. normativo	Attività prevista	Esito	Output	Descrizione	Appunti in corso di procedura
H.1	Art. 60, D.lgs. 36/2023	Verifica della sussistenza delle particolari condizioni di natura	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Verbale di verifica	È opportuno inserire nei contratti clausole di revisione prezzi che siano: chiare; precise e inequivocabili; in	

		oggettiva, necessarie per l'applicazione della disciplina della revisione prezzi	<input type="checkbox"/> N.A.		applicazione del principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale. In ogni caso, opera la condizione oggettiva di variazione dei costi della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, laddove, il nuovo costo supera il 5% dell'importo complessivo dell'appalto assegnato e opera nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.	
H.2	Art. 60, D.lgs. 36/2024	Calcolo della variazione dei costi e dei prezzi mediante utilizzo degli indici sintetici elaborati dall'ISTAT di cui all'art. 60 comma 3 e nelle misure/nei limiti di cui all'art. 60 comma 2 del Codice	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Verifica degli indici ISTAT dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie o di quelli messi a disposizione dal MIT su specifiche categorie merceologiche o settoriali. Modifica dell'elenco dei prezzi unitari. Modifica del quadro-economico del progetto.	Gli indici di costo e di prezzo di cui al comma 3, sono pubblicati, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT o del MIT	
H.3	Allegato I.7, art. 5, comma 1, lett. e), punto 6, e Art. 60 del D.lgs. 36/2025	Verifica della copertura finanziaria per i maggiori oneri derivanti dalla revisione prezzi mediante l'utilizzo di: a) nel limite del 50%, risorse appositamente accantonate per imprevisti nel quadro economico di ogni intervento, fatte salve le somme relative agli impegni contrattuali già assunti, e le eventuali ulteriori somme a disposizione della medesima stazione appaltante e stanziata annualmente relativamente	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Atto di accertamento della disponibilità finanziaria. Modifica della clausola contrattuale sul valore iniziale del contratto.	Attività di accertamento e di impegno finanziario sulle somme programmate, ovvero, accantonate per maggiori oneri derivanti dalla revisione dei prezzi. Accantonamento nel quadro economico del progetto di fabbisogno Elaborazione e firma dell'addendum al contratto che aggiorna la clausola riferita al valore iniziale del contratto	

		<p>allo stesso intervento;</p> <p>b) somme derivanti da ribassi d'asta, se non ne è prevista una diversa destinazione dalle norme vigenti;</p> <p>c) somme disponibili relative ad altri interventi ultimati di competenza della medesima stazione appaltante e per i quali siano stati emessi i certificati di regolare esecuzione, nel rispetto delle procedure contabili della spesa e nei limiti della residua spesa autorizzata disponibile.</p>				
H.4	<p>Art. 120, comma 1, lett. a), D.lgs. 36/2023</p> <p>Art. 1, comma 511 della legge 208/2015</p>	<p>Variante per attivazione dell'opzione contrattuale di modifica del prezzo:</p> <p>Acquisizione dell'istanza di modifica/variante contrattuale e verifica dell'ammissibilità nonché della sostanzialità[1]/non sostanzialità[2] della stessa ai sensi dell'art. 120, commi 6 e 7, del D.lgs. 36/2023 e fatti salvi i commi 1 e 3 del medesimo articolo.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Istanza dell'esecutore.</p> <p>Clausola contrattuale di variazione facoltativa del prezzo.</p> <p>Indice di riferimento.</p> <p>Modifica dell'elenco dei prezzi unitari.</p> <p>Modifica del quadro-economico del progetto.</p> <p>Atto di accertamento contabile.</p> <p>Modifica della clausola contrattuale sul valore iniziale del contratto.</p>	<p>Si tratta dell'ipotesi di variazione del prezzo a seguito di previsione dell'ipotesi in clausole di opzione (quindi, fuori dall'ipotesi oggettiva di cui all'art. 60).</p> <p>Non è una modifica contrattuale e non è una variante in corso d'opera. Quindi, non va trattata come tale.</p> <p>L'istanza la presenta l'esecutore ai sensi del comma 511 dell'art. 1, della legge 208/2015, ed è volta a ricondurre ad equità il prezzo, ovvero ad esercitare l'opzione specificata nell'invito/avviso pubblico e quindi nel contratto, in misura non inferiore al 10% di variazione dei costi, in aumento o in diminuzione, rispetto all'indice di riferimento, come accertato dall'autorità indipendente preposta alla regolazione del settore relativo allo specifico contratto ovvero, in mancanza, dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato.</p> <p>Per dar corso alla variazione facoltativa del prezzo, bisogna accertare che la modifica non sia sostanziale, ovvero, non sostanziale (vedi note 1 e 2 a piè di pagina).</p> <p>Inoltre, la richiesta incontra il limite ulteriore derivante dalle somme messe a disposizione del quadro economico per le variazioni di prezzo a seguito della previsione dell'opzione specifica.</p>	
H.5	<p>art. 120, comma 1, lett. b), D.lgs. 36/2023</p>	<p>Variante per sopravvenuta necessità di servizi o forniture supplementari, non previsti nell'appalto iniziale:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Richiesta di variante.</p> <p>Verbale del DEC di verifica della condizione</p>	<p>La presente variante è classificata come modifica del contratto ed è possibile quando non è praticabile quella di cui al comma 3 e quella di cui al comma 7 dell'art. 120.</p>	

		<p>- verifica dell'impossibilità di un cambiamento del contraente (per motivi economici o tecnici e/o per i conseguenti notevoli disagi o il sostanziale aumento dei costi a carico della stazione appaltante)</p> <p>- verifica del non superamento del limite del 50% del valore del contratto iniziale per l'aumento di prezzo (in caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica)</p> <p>- verifica della presenza nel contratto di clausole di indicizzazione (se sì, ai fini del calcolo del prezzo, il valore di riferimento è il prezzo aggiornato)</p> <p>- pubblicazione di un avviso di intervenuta modifica del contratto</p>		<p><i>giustificativa e del limite di eccedenza del prezzo a causa della variante oltre la soglia del 50% del valore iniziale del contratto.</i></p> <p><i>Atto di accertamento contabile.</i></p> <p><i>Atto del RUP di approvazione della variante.</i></p> <p><i>Eventuale nuovo listino prezzi approvato dal RUP.</i></p> <p><i>Accettazione della variante da parte dell'esecutore e contestuale modifica del contratto.</i></p> <p><i>Comunicazione all'ANAC della modifica contrattuale.</i></p> <p><i>Pubblicità della variante sul sito web (Amministrazione trasparente) della SA.</i></p>	<p><i>La variante viene assunta dal RUP su informativa del DEC.</i></p> <p><i>La variante è percorribile quando la sopravvenuta causa per cui sono necessari nuovi servizi o nuove forniture supplementari rispetto a quelli già affidati al contraente, risulta impreveduta e il cambiamento del contraente:</i></p> <p><i>a) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;</i></p> <p><i>b) comporta per l'Amministrazione notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi.</i></p> <p><i>Le variazioni devono essere valutate ai prezzi di contratto, ma se la prestazione supplementare non è gestibile sulla base del listino prezzi del contratto, si provvede alla formazione di nuovi prezzi.</i></p> <p><i>In questi casi, i nuovi prezzi sono valutati:</i></p> <p><i>a) ragguagliandoli a quelli di prestazioni consimili compresi nel contratto;</i></p> <p><i>b) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il DEC e l'esecutore, e approvati dal RUP.</i></p> <p><i>La variante, una volta giustificata come sopra e verificata se è da considerarla sostanziale, la stessa non può portare ad un incremento dei costi superiore al 50% del valore iniziale del contratto (il termine valore è riferito al contratto e non alla gara, quindi, va ricercato tra le clausole del contratto. Inoltre, nel caso in cui il contratto lo preveda, il valore va aggiornato con i prezzi applicati al momento della variante).</i></p> <p><i>In caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica.</i></p> <p><i>Tuttavia, la successione delle modifiche di valore non deve portare ad eludere gli obblighi fissati dal codice, quali, ad esempio, il superamento della soglia consentita per la modalità di gara posta in essere, la deroga all'obbligo di garanzia definitiva, obblighi di pubblicità e/o di comunicazione verso l'ANAC, etc.</i></p> <p><i>Quindi, laddove è possibile, prima o subito dopo l'effettuazione della variante è necessario adempiere agli obblighi fissati dal Codice, altrimenti elusi per effetto della variante, fermo restando il limite di valore per ciascuna modifica, che rimane inderogabile.</i></p>	
--	--	---	--	---	---	--

					<p>Inoltre, per i servizi e le forniture sottosoglia, l'Amministrazione deve inviare all'ANAC, entro 30 giorni dalla data di perfezionamento della variante, le modifiche al contratto, così da consentire ad ANAC la pubblicità sul suo sito. Allo stesso tempo, l'Amministrazione deve dare pubblicità all'avvenuta variante sul suo sito. La pubblicità sulla banca dati ANAC e sul sito istituzionale della stazione appaltante avviene senza oneri. In caso di mancata o tardiva comunicazione, l'ANAC irroga una sanzione amministrativa alla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 222, comma 13 (da euro 500 a euro 5.000).</p>
H.6	art. 120, comma 1, lett. c), D.lgs. 36/2023	<p>Variante per modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica del non superamento del limite del 50% del valore del contratto iniziale per l'aumento di prezzo (in caso di più modifiche successive, la limitazione si applica al valore di ciascuna modifica) - verifica della presenza nel contratto di clausole di indicizzazione (se sì, ai fini del calcolo del prezzo, il valore di riferimento è il prezzo aggiornato) - pubblicazione di un avviso di intervenuta modifica del contratto 	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Richiesta di variante. Verbale del DEC di verifica della condizione giustificativa e del limite di eccedenza del prezzo a causa della variante oltre la soglia del 50% del valore iniziale del contratto. Atto di accertamento contabile. Eventuale nuovo listino prezzi approvato dal RUP. Atto del RUP di approvazione della variante. Accettazione della variante da parte dell'esecutore e contestuale modifica del contratto. Pubblicità della variante sul sito web (Amministrazione trasparente) della SA</p>	<p>La presente modifica è classificata come variante in corso d'opera ed è possibile quando non è praticabile quella di cui al comma 3 e quella di cui al comma 7 dell'art. 120. In questo caso, la necessità di una variante è giustificata dal verificarsi di circostanze imprevedibili quali, nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti. Anche in questo caso, l'Amministrazione non ritiene di ricorrere ad una nuova gara poiché il cambiamento del contraente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) risulta impraticabile per motivi economici o tecnici; b) comporta per l'Amministrazione notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi. <p>Le variazioni devono essere valutate ai prezzi di contratto, ma se comportano prestazioni non previste dal contratto e per le quali non risulta fissato il prezzo contrattuale, si provvede alla formazione di nuovi prezzi. In questi casi, i nuovi prezzi sono valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ragguagliandoli a quelli di prestazioni consimili compresi nel contratto; b) quando sia impossibile l'assimilazione, ricavandoli totalmente o parzialmente da nuove analisi effettuate avendo a riferimento i prezzi alla data di formulazione dell'offerta, attraverso un contraddittorio tra il DEC e l'esecutore, e approvati dal RUP. <p>Per tutto il resto, vale quanto specificato nel punto di controllo precedente. Infine, secondo l'art. 5, comma 11, dell'Allegato II.14</p>

				e sulla BDNCP di ANAC.	non è prevista, per questa variante, l'obbligo di comunicazione all'ANAC. Mentre, essendo l'ipotesi richiamata al comma 14 dell'art. 120, sussiste l'obbligo di pubblicità a livello nazionale (pubblicità sulla banca dati ANAC e sul sito istituzionale della stazione appaltante che avviene senza oneri).	
H.7	art. 120, comma 1, lett. d), D.lgs. 36/2023	<p>Variante per modifiche rese necessarie a causa della sostituzione dell'aggiudicatario con un nuovo contraente.</p> <p>Verifica della causa di sostituzione dell'aggiudicatario, che deve essere riconducibile ad una delle seguenti fattispecie:</p> <p>A: presenza di clausole chiare, precise e inequivocabili dei documenti di gara che permettano modifiche soggettive implicanti la sostituzione del contraente;</p> <p>B: successione, per causa di morte o insolvenza o ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, di un altro operatore che soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto;</p> <p>C: assunzione da parte della stazione appaltante degli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori.</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Richiesta di modifica del contraente originario nel contratto / oppure verbale del DEC di verifica della condizione giustificativa di cui al punto 3 del comma 1, lett. d).</p> <p>Verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale in capo al nuovo contraente (FVOE).</p> <p>Atto del RUP di approvazione della modifica al contratto.</p> <p>Accettazione della modifica al contratto da parte del nuovo esecutore e contestuale modifica del contratto.</p>	<p>La presente ipotesi di variante è classificata come modifica del contratto, si tratta di una variante sostanziale ed è possibile quando non è praticabile quella di cui al comma 3 e quella di cui al comma 7 dell'art. 120.</p> <p>La variante viene assunta dal RUP su informativa del DEC.</p> <p>La necessità di una variante è percorribile quando la sopravvenuta causa era disciplinata, ovvero, imprevista e l'avvio di una nuova gara:</p> <p>a) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;</p> <p>b) comporta per l'Amministrazione notevoli disagi o un sostanziale incremento dei costi.</p> <p>La causa si distinguono in prevedibile (la sostituzione del contraente originario è consentita nel contratto (e/o suoi allegati) in modo chiaro, preciso e inequivocabile, oppure imprevedibile (all'aggiudicatario succede, per causa di morte o insolvenza o a seguito di ristrutturazioni societarie, che comportino successione nei rapporti pendenti, un altro operatore economico, oppure, il caso in cui l'Amministrazione sostituisce il contraente originario in quanto è stata costretta ad assumersi gli obblighi del contraente principale verso i suoi subappaltatori).</p> <p>La variante, una volta verificata come sopra, si perfeziona una volta verificato che il nuovo contraente proposto soddisfi gli iniziali criteri di selezione, purché ciò non implichi ulteriori modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del codice. Un'ultima verifica è quella delle condizioni richieste dall'art. 124 del Codice. Secondo l'art. 5, comma 11, dell'Allegato II.14 non è prevista, per questa variante, l'obbligo di comunicazione all'ANAC. Mentre, non essendo l'ipotesi richiamata al comma 14 dell'art. 120, non sussiste nemmeno l'obbligo di pubblicità a livello nazionale.</p>	

H.8	art. 120, comma 3, D.lgs. 36/2023	<p>Variante per modifiche al di sotto del 10% del valore iniziale del contratto: A) verifica che il valore della modifica sia al di sotto sia delle soglie di cui all'art. 14, che del 10% del valore iniziale del contratto per i contratti di servizi e forniture; B) verifica sull'inalterabilità, a seguito della modifica, sia della struttura del contratto /dell'accordo quadro che dell'operazione economica sottesa</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Richiesta di variante. Verbale del DEC di verifica della condizione giustificativa e del rispetto dei limiti di cui al comma 3, art. 120. Atto di accertamento contabile. Atto del RUP di approvazione della modifica al contratto. Accettazione della modifica al contratto da parte dell'esecutore e contestuale modifica del contratto. Comunicazione all'ANAC della modifica contrattuale.</p>	<p>La presente ipotesi di variante è classificata come modifica del contratto, si tratta di una variante sostanziale ed è possibile, in alternativa alle varianti di cui al comma 1 dell'art. 120, perché non viene modificata la struttura del contratto ivi incluso il suo equilibrio economico. Questo accade quando: a) la modifica non porta a superare il limite del sottosoglia; e b) la modifica non porta a superare il 10% del valore iniziale del contratto di appalto di servizi e/o di forniture. Inoltre, nel caso in cui il contratto lo preveda, il valore va aggiornato con i prezzi applicati al momento della variante. Infine, per i servizi e le forniture sottosoglia, l'Amministrazione deve inviare all'ANAC, entro 30 giorni dalla data di perfezionamento della variante, le modifiche al contratto, così da consentire ad ANAC la pubblicità sul suo sito. In caso di mancata o tardiva comunicazione, l'ANAC irroga una sanzione amministrativa alla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 222, comma 13 (da euro 500 a euro 5.000).</p>	
H.9	art. 120, comma 9, D.lgs. 36/2023	<p>Variante del quinto d'obbligo: Verifica della presenza nei documenti di gara iniziali della previsione e disciplina del quinto d'obbligo e delle clausole di rinegoziazione, ed applicazione delle stesse laddove possibile</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Richiesta di variante. Verbale del DEC di verifica della condizione giustificativa e del rispetto dei limiti di cui al comma 6, lett. a), b) e c), art. 120. Atto del RUP di approvazione della modifica al contratto. Accettazione della modifica al contratto</p>	<p>La modifica al contratto non è sostanziale quando, nel rispetto della funzionalità della prestazione, si verifica una o più delle seguenti condizioni: 1) la modifica non introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; 2) la modifica non cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; 3) la modifica non estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; 4) non eccede rispetto alle somme messe a</p>	

				<p>da parte dell'esecutore e contestuale modifica del contratto.</p>	<p>disposizione nel quadro economico del progetto di fabbisogno;</p> <p>5) assicura un risparmio, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;</p> <p>6) realizza soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'opera.</p> <p>Secondo l'art. 5, comma 11, dell'Allegato II.14 non è prevista, per questa variante, l'obbligo di comunicazione all'ANAC. Mentre, non essendo l'ipotesi richiamata al comma 14 dell'art. 120, non sussiste nemmeno l'obbligo di pubblicità a livello nazionale.</p>	
H.10	art. 120, comma 9, D.lgs. 36/2023	<p>Variante del quinto d'obbligo: Verifica della presenza nei documenti di gara iniziali della previsione e disciplina del quinto d'obbligo e delle clausole di rinegoziazione, ed applicazione delle stesse laddove possibile</p>	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	<p>Clausola contrattuale di rinegoziazione dei contenuti del contratto e previsione dell'opzione dell'esercizio della variazione fino al quinto dell'importo del contratto. Verbale del DEC di verifica della condizione giustificativa, della disponibilità finanziaria nel quadro economico del progetto di fabbisogno e dell'impegno in bilancio, nonché del rispetto dei limiti di cui al comma 9 dell'art. 120. Richiesta del DEC di esercizio dell'opzione del quinto.</p>	<p>Il calcolo dell'importo stimato di partenza, per un appalto pubblico di servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA). Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Pertanto, nei documenti di gara iniziali può essere stabilito che, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante possa imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto. Ai fini della disciplina speciale, l'Amministrazione committente, per gli acquisti sottosoglia, può richiedere la variazione dei contratti stipulati nei casi e nei modi previsti dal contratto medesimo. Tuttavia, basandosi sul principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale, il contratto è sempre modificabile nel rispetto delle clausole di rinegoziazione contenute nel contratto. Nel caso in cui queste non siano previste, la richiesta di rinegoziazione va avanzata senza ritardo e non giustifica, di per sé, la sospensione dell'esecuzione del contratto. Il RUP provvede a formulare la proposta di un nuovo accordo entro un termine non superiore a 3 mesi. Nel caso in cui non si pervenga al nuovo accordo entro un</p>	

				<p>Atto di accertamento contabile.</p> <p>Atto del RUP di approvazione della modifica al contratto e aggiornamento del quadro economico del progetto di fabbisogno.</p> <p>Accettazione della modifica al contratto da parte dell'esecutore e contestuale modifica del contratto.</p>	<p>termine ragionevole, la parte svantaggiata può agire in giudizio per ottenere l'adeguamento del contratto all'equilibrio originario, salva la responsabilità per la violazione dell'obbligo di rinegoziazione.</p> <p>Nel caso in cui l'amministrazione committente disponga variazioni in diminuzione nel limite di 1/5 dell'importo del contratto, deve comunicarlo all'esecutore tempestivamente e comunque prima del raggiungimento dei 4/5 dell'importo contrattuale; in tal caso nulla spetta all'esecutore a titolo di indennizzo.</p> <p>Ai fini della determinazione del quinto, l'importo dell'appalto è formato dalla somma risultante dal contratto originario, aumentato dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi, diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'esecutore ai sensi degli articoli 212 e 213 del D.lgs. 36/2023.</p> <p>Non sono comunque ammesse le variazioni che elevano l'importo contrattuale in misura superiore alle soglie massime di applicabilità previste dal D.lgs. 36/2023 (ad es., un contratto originariamente affidato in via diretta non può essere variato nel suo importo al punto da superare, complessivamente, la soglia di affidamento diretto).</p>
H.11	<p>art. 120, comma 10, e Art. 14, comma 4, D.lgs. 36/2023 FAQ n. A40 sulla tracciabilità tramite CIG, ANAC 2011 FAQ n. A26 sulla tracciabilità tramite CIG, ANAC 6/2/2024</p>	<p>Proroga del contratto Verifica della presenza, nel bando e nei documenti di gara iniziali, dell'opzione di proroga, grazie alla quale il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.</p>	<p>Verifica della condizione contrattuale</p> <p>Richiesta del nuovo CIG</p> <p>Accertamento contabile sul nuovo impegno finanziario</p> <p>Aggiornamento del quadro economico</p> <p>Determina per attuare il rinnovo del contratto</p> <p>Accettazione del rinnovo da parte dell'esecutore</p> <p>Firma</p>	<p>La presente ipotesi è da assumere come rinnovo del contratto originario. Il rinnovo (art. 1231 c.c.) richiede un nuovo CIG e la firma di un nuovo patto collegato al precedente, mentre nel caso della proroga tecnica del contratto, il CIG è sempre quello originariamente assegnato al contratto. Difatti, tale opzione comporta un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra stazione appaltante e operatore economico, suscettibile di sfociare in un nuovo e diverso regolamento di interessi.</p> <p>Per questo, per l'esercizio della proroga come qui intesa, va richiesto un nuovo CIG.</p> <p>La possibilità di rinnovare il contratto va prevista nel bando e nei documenti di gara iniziali, per cui il contraente originario è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto originario o, se previsto nei documenti di</p>

				dell'addendum al contratto originario che aggiorna le diverse clausole interessate dall'esercizio della proroga	gara, alle nuove condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante. Non trattandosi di una vera e propria modifica del contratto ma di un suo rinnovo, non sembrerebbe dovuta la comunicazione di variante all'ANAC entro 30 gg. dalla data di perfezionamento della proroga, in quanto tramite la richiesta di nuovo CIG, di fatto, l'ANAC viene aggiornata ugualmente.	
H.12	art. 120, comma 11, D.lgs. 36/2023	Proroga tecnica del contratto Verifica, ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.lgs. n. 36/2023, della sussistenza dei presupposti necessari ai fini dell'utilizzo, con l'appaltatore uscente, della proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario alla conclusione della nuova procedura di affidamento	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Accertamento contabile sul nuovo impegno finanziario Aggiornamento del quadro economico Determina per richiedere la proroga (cd. tecnica) Accettazione della proroga da parte dell'esecutore Addendum al contratto che modifica la clausola sul termine finale Comunicazione all'ANAC della modifica contrattuale	Si tratta di una modifica del contratto in corso di esecuzione. La proroga è funzionale a superare il periodo di vacatio sul servizio/fornitura necessario a soddisfare il fabbisogno dell'Amministrazione tra il contratto uscente e il successivo incarico la cui selezione/affidamento è in corso. Le cause impeditive, che hanno determinato il ritardo sulla procedura di affidamento del nuovo contratto, devono essere di tipo "oggettivo" e "insuperabile" dal punto di vista tecnico e/o amministrativo e/o organizzativo. Il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto. Trattandosi di modifica del contratto, è dovuta la comunicazione all'ANAC entro 30 gg. dalla data di perfezionamento della proroga tecnica.	
H.13	Art. 121, comma 8 e comma 11, D.lgs. 36/2023	Proroga del termine per ultimazione attività Acquisizione della richiesta di proroga da parte dell'esecutore ai fini della modifica del termine per l'ultimazione delle prestazioni e verifica della sua legittimità (cause a lui non imputabili) nonché presentazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale. Espletamento da parte del RUP della procedura di riscontro all'istanza di proroga	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N.A.	Richiesta della proroga da parte dell'esecutore Parere del DEC Decreto del RUP sulla richiesta senza oneri per l'Amministrazione	L'esecutore che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare la prestazione nel termine fissato può richiederne la proroga, con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale. In ogni caso la concessione della proroga non pregiudica i diritti spettanti all'esecutore per l'eventuale imputabilità della maggiore durata a fatto della stazione appaltante (quindi, è senza oneri per l'Amministrazione). Sull'istanza di proroga decide, entro 30 giorni dal suo ricevimento, il RUP, sentito il DEC. Non trattandosi di una vera e propria modifica del contratto ma di una proroga del termine senza oneri aggiunti per la SA, non sembrerebbe dovuta la comunicazione all'ANAC entro 30 gg. dalla data di	

		sulla modifica del termine per l'ultimazione delle prestazioni entro 30 giorni dal suo ricevimento e previa acquisizione del parere del DEC. Adozione del decreto di concessione di proroga			<i>perfezionamento della proroga (modifiche non sostanziali).</i>	
--	--	--	--	--	---	--

[1] Sono considerate sostanziali le modifiche per le quali si verificano una o più delle seguenti condizioni:

- a) introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito di ammettere candidati diversi da quelli inizialmente selezionati o di accettare un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;
- b) cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;
- c) estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;
- d) un nuovo contraente sostituisce quello cui la stazione appaltante aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti dall'art. 120, comma 1, lettera d).

[2] Sono considerate non sostanziali, fermi restando i limiti derivanti dalle somme a disposizione del quadro economico e dalle previsioni di cui alle lettere a) b) e c) del precedente paragrafo, le modifiche al progetto proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'opera:

- a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;
- b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'opera.