



N. REP. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/2026

### CONVENZIONE

**disciplinante l'attuazione, l'esecuzione e la gestione delle risorse per l'intervento "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto" nell'ambito dell'intervento "Realizzazione di interventi di messa in sicurezza delle opere d'arte insistenti sulle strade di interesse regionale" (CUP B22C20000150007) compreso nell'allegato "A1" dell'"Accordo per la Coesione" della Regione Campania del 17 settembre 2024.**

### TRA

L'Agenzia Campana per la Mobilità le Infrastrutture e le Reti - ACaMIR con sede legale in Napoli Via Giovanni Porzio – Centro Direzionale di Napoli – Isola C3 CAP 80143 codice fiscale 95040910630, rappresentata legalmente dal Direttore Generale, ing. Maria Teresa Di Mattia, pec: acam@pec.acam-campania.it, di seguito denominata "Agenzia"

### E

La Provincia di Benevento, con sede legale in Piazza Castello, 1, Rocca dei Rettori, 82100 Benevento (BN), codice fiscale 92002770623 in persona del legale rappresentante pro tempore, Presidente dott. Nino Lombardi, di seguito denominato "soggetto delegato"

### PREMESSO CHE

- l'art. 1, comma 178, della legge 30 dicembre 2020, n. 178/2020 (legge di stabilità per l'annualità 2021), come sostituito dall'art. 1 del Decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 recante "Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione" (c.d. decreto-legge Sud), convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 162 del 13.11.2023 ss.mm.ii., definisce le regole per la programmazione e l'utilizzazione delle risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC), la realizzazione degli interventi a valere sulla disponibilità del Fondo per il periodo 2021/2027 e la gestione degli interventi cofinanziati dall'Unione Europea, dalla programmazione complementare e dallo stesso Fondo Sviluppo e Coesione;
- il Decreto-legge 7 maggio 2024, n. 60, convertito con modificazioni dalla legge 4 luglio 2024, n. 95 ha recato ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, tra cui gli artt. 10 e 14;
- il Decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 8 agosto 2024, n. 111, ha recato disposizioni urgenti per la ricostruzione post-calamità, per interventi di protezione civile e per lo svolgimento di grandi eventi internazionali, tra cui gli artt. 10 e 9-ter e 9-undecies;
- con Delibera n. 79 del 22 dicembre 2021, pubblicata sulla GURI – serie generale n. 72 del 26 marzo 2022, il CIPESS ha approvato il Piano stralcio FSC 2021-2027, che prevede un'anticipazione di risorse in favore della Regione Campania per un importo complessivo di € 582.186.243,46 per interventi indicati nella medesima Delibera di cui la Giunta regionale ha preso atto con deliberazione n. 147 del 30 marzo 2022;
- con Delibera n. 25 del 3 agosto 2023, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 269 del 17 novembre 2023, il CIPESS ha approvato l'imputazione programmatica delle risorse FSC 2021/2027 in favore delle Regioni e delle Province autonome, confermando l'assegnazione alla Regione Campania di una dotazione complessiva pari a € 6.569.722.029,63, comprensiva della



quota già assentita in anticipazione con la delibera n. 79/2021, per un importo di € 582.186.243,46, e della quota utilizzabile a copertura del cofinanziamento dei Programmi europei ai sensi del DL n. 152/2021, pari ad € 313.790.776,50;

- ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b) e dell'art. 9-undecies del decreto-legge n. 76 dell'11 giugno 2024, con Delibera del CIPESS n. 42/2024, pubblicata sulla GURI – serie generale n. 232 del 3 ottobre 2024, è stata disposta, nelle more della definizione dell'Accordo per la Coesione, un'assegnazione in anticipazione della quota programmatica di cui alla delibera CIPESS n. 25/2023, pari a complessivi € 388.556.713,19, per il completamento degli interventi finanziati dal POR FESR Campania 2014-2020 e non ultimati entro i termini di chiusura del Programma;
- ai sensi dell'art. 14, commi 1 e 2, del decreto-legge n. 60/2024, con Delibera del CIPESS n. 55/2024, pubblicata sulla GURI – serie generale n. 260 del 6 novembre 2024, è stata disposta, nelle more della definizione dell'Accordo per la Coesione, un'assegnazione a valere sulla quota programmatica di cui alla Delibera CIPESS n. 25/2023 di complessivi € 1.218.000.000,00 per la celere realizzazione degli interventi inseriti nel Programma di Risanamento Ambientale e Rigenerazione Urbana del comprensorio Bagnoli-Coroglio di cui all'art. 33, comma 13, del decreto-legge n. 133/2014 convertito con modificazioni dalla legge n. 164/2014;
- ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) e c), del decreto-legge n. 60/2024, con delibera del CIPESS n. 57/2024, è stata disposta, nelle more della definizione dell'Accordo per la Coesione, un'assegnazione in anticipazione della quota programmatica di cui alla delibera CIPESS n. 25/2023 di complessivi € 1.973.521.891,04;
- ai sensi dell'art. 9-ter, comma 11, lett. c) del Decreto-legge n. 76 dell'11 giugno 2024, come modificato dalla legge di conversione n. 111 dell'8 agosto 2024, è stata disposta, in riduzione della quota FSC 2021-2027 indicata per la Regione Campania dalla delibera CIPESS n. 25/2023, un'assegnazione di complessivi 206 milioni di euro per la realizzazione di interventi pubblici nell'area dei Campi Flegrei per far fronte ai rischi connessi al fenomeno del bradisismo;
- in data 17 settembre 2024, è stato sottoscritto, tra il Presidente del Consiglio dei Ministri e il Presidente della Giunta Regionale, l'Accordo per la Coesione della Regione Campania di cui all'art. 1, comma 178, lett. d) della legge 30 dicembre 2020, n. 178, di cui la Giunta regionale ha preso atto con deliberazione n. 504 del 24.09.2024;
- l'Accordo è finalizzato ad attuare nel territorio regionale un programma complesso di interventi e linee di azione da sostenere a valere sulle risorse FSC 2021-2027 di cui alla delibera CIPESS n. 25/2023, al netto delle riduzioni intervenute medio tempore ai sensi del DL n. 60/2024 e del DL n. 91/2024, e sulle risorse complementari del Fondo di Rotazione ex legge 183/87;
- negli allegati dell'Accordo sono individuati i cronoprogrammi finanziari e procedurali degli interventi da attuare;
- con Delibera n. 70 del 7 novembre 2024, il CIPESS ha preso atto dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania comprensivo degli stralci già assentiti e dell'importo di € 1.277.485.160,00 a valere sul Fondo di Rotazione ex legge 183/87;
- con la citata DGR n. 504/2024, la Giunta Regionale ha, tra l'altro, designato, in continuità con i precedenti cicli di programmazione, il Direttore Generale pro tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC", quale Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo, demandandogli l'assolvimento dei compiti e delle funzioni descritti agli artt. 4 e ss. del medesimo Accordo, e il dirigente pro tempore della struttura 50.13.95 – "STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione" incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie", quale soggetto preposto alla presentazione delle domande di rimborso al Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud;
- con Decreto del Presidente di Giunta Regionale n. 82 del 31.10.2024 sono stati individuati, quali



Responsabili dell'Attuazione degli interventi a valere sull'Accordo per la Coesione della Regione Campania, i Dirigenti pro tempore delle strutture indicate nell'Allegato A del medesimo provvedimento, ferma l'individuazione delle strutture responsabili per gli interventi afferenti alla Delibera CIPESS n. 79/2021, già operata con DPGR n. 90 del 20 luglio 2022;

- con decreto dirigenziale della DG "Autorità di Gestione FSE e FSC" n. 314 del 08.10.2024, è stata costituita, nel rispetto di quanto disposto dalla DGR n. 504/2024, la task force di supporto all'avvio degli interventi e delle linee di azione finanziate a valere sulle risorse FSC 2021-2027, al fine di garantire il rispetto, da parte dell'Amministrazione regionale, delle scadenze perentorie di cui all'art. 2, comma 3, del DL n. 124/2023 nonché degli ulteriori impegni dalla medesima assunti con la sottoscrizione dell'Accordo;
- gli interventi concordati tra il Governo e la Regione Campania e inseriti nell'Accordo per la Coesione ricadono nelle aree tematiche Ricerca e Innovazione; Digitalizzazione; Competitività imprese; Energia; Ambiente e risorse naturali; Cultura; Trasporti e mobilità; Riqualficazione urbana; Sociale e Salute; Istruzione e formazione; Capacità amministrativa;
- tra le operazioni programmate nell'allegato A1 del predetto Accordo, rientra l'intervento denominato "Realizzazione di interventi di messa in sicurezza delle opere d'arte insistenti sulle strade di interesse regionale" (CUP B22C20000150007) finanziato, per un importo complessivo di € 10.000.000,00 avente come Soggetto Attuatore l'ACaMIR;
- ai sensi del già citato DPGR n. 82 del 31.10.2024, la Direzione Generale Mobilità è stata individuata quale Responsabile dell'Attuazione del predetto intervento;

#### **PREMESSO, ALTRESÌ, CHE**

- con Delibera CIPE del 1° dicembre 2016, n. 54, è stato approvato il Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014/2020 adottato, ai sensi della legge n. 190/2014, dalla Cabina di Regia istituita con DPCM del 25 febbraio 2016, su proposta del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- tra gli interventi finanziati nell'ambito del citato Piano è presente quello denominato "Analisi, monitoraggio e interventi per opere infrastrutturali delle reti viarie regionali" (CUP B22C20000150007), avente come soggetto attuatore ACaMIR e del costo complessivo di € 14.558.387,00;
- con Delibera n. 3 del 29.04.2021, il CIPESS ha approvato, ai sensi dell'art. 44, comma 1, DL n. 34/2019, il "Piano Sviluppo e Coesione" del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, all'interno del quale sono confluiti gli interventi originariamente programmati sul PO Infrastrutture FSC 2014-2020;
- con nota prot. n. 8617 del 25.6.2025, l'Autorità Responsabile del Piano Sviluppo e Coesione – PSC 2014-2020 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – MIT ha trasmesso al Comitato di Sorveglianza del Piano l'informativa sugli interventi definanziati dal CIPESS con delibera n. 78 del 29.11.2024, pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 17.4.2025, per il mancato conseguimento delle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti - OGV entro i termini di legge, all'esito della verifica condotta dal Dipartimento per le Politiche di Coesione per il Sud - DPCoES ai sensi dell'articolo 44, commi 7, 7-bis e 7-quater del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
- per quanto concerne le risorse aventi come beneficiaria la Regione Campania, il definanziamento disposto dal CIPESS ha riguardato, tra l'altro, l'operazione "Analisi, monitoraggio e interventi per opere infrastrutturali delle reti viarie regionali" (CUP B22C20000150007), avente come soggetto attuatore ACaMIR per un importo di € 14.558.387,00, che risultava suddiviso nelle seguenti tre azioni:



- o Azione 1: sistema di analisi e monitoraggio delle opere d'arte;
- o Azione 2: valutazione del rischio;
- o Azione 3: realizzazione di interventi;

#### **PREMESSO, INOLTRE, CHE**

- con nota acquisita al prot. ACaMIR n. 4156 del 10.07.2025 la Direzione Generale per la Mobilità ha comunicato il defanziamento disposto con la summenzionata Delibera n. 78/2024, rinviando a successivo avviso l'individuazione delle risorse necessarie per garantire la copertura degli impegni contrattuali già assunti dall'Agenzia nei confronti degli operatori economici incaricati dell'esecuzione dei lavori o dei servizi previsti nell'ambito dell'intervento "Analisi, monitoraggio ed interventi per opere infrastrutturali delle reti viarie regionali";
- con nota prot. n. 4515 del 29.07.2025, ACaMIR ha comunicato che, in relazione all'intervento denominato "Analisi, monitoraggio e interventi per opere infrastrutturali delle reti viarie regionali" (CUP B22C20000150007), sono stati già assunti impegni nei confronti dei soggetti esterni alla Regione Campania per un importo complessivo di € 9.508.762,54;
- tra gli interventi della citata azione 3 per i quali sono stati già assunti impegni nei confronti di soggetti esterni alla Regione Campania risulta compreso l'intervento "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto", oggetto della Convenzione REP 745/2024 del 16.01.2024 tra ACaMIR e la Provincia di Benevento;
- con DGR n. 531 del 06.08.2025, la Giunta regionale, nel prendere atto del citato defanziamento, ha disposto che l'intervento "Analisi, monitoraggio e interventi per opere infrastrutturali delle reti viarie regionali", con soggetto attuatore ACaMIR, trovi copertura a valere sulle risorse FSC 2021-2027, per un importo pari a € 10.000.000,00 sugli allegati A1/B1 all'Accordo per la Coesione della Regione Campania;

#### **PREMESSO, INFINE, CHE**

- con Determinazione del Direttore Generale ACaMIR n. 371/2025 del 24.09.2025 si è proceduto, tra l'altro, alla nomina del Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023, nella persona dell'ing. Giovanni Notarnicola, dipendente di ruolo dell'Agenzia per l'intervento denominato "Realizzazione di interventi di messa in sicurezza delle opere d'arte insistenti sulle strade di interesse regionale" CUP: B22C20000150007;
- con medesima Determinazione direttoriale n. 371/2025 è stato, altresì, nominato l'ing. Felice Argenio, dipendente di ruolo dell'Agenzia, quale supporto al RUP per l'intervento di che trattasi, ed è stato confermato quale Direttore dell'esecuzione del contratto, l'ing. Paolo Del Gais, giusta Determinazione direttoriale n. 119/2022;
- con Determinazione del Direttore Generale n. 373 del 24.09.2025, si è proceduto, tra l'altro, alla approvazione della Relazione tecnica illustrativa relativa all'intervento "Realizzazione interventi di messa in sicurezza delle opere d'arte insistenti sulle strade di interesse regionale" - Codice Identificativo procedura: INFR/AMO\_II/2025. CUP: B22C0000150007, ed il relativo Quadro economico;
- al prot. ACaMIR n. 5803 del 16.10.2025 è stata acquisita la Convenzione sottoscritta in pari data, tra la Regione Campania ed ACaMIR, registrata al numero di rep. ACaMIR n. 883/2025;
- la suddetta Convenzione rep. 883/2025 ha ad oggetto l'attuazione dell'intervento "Realizzazione di interventi di messa in sicurezza delle opere d'arte insistenti sulle strade di interesse regionale" (CUP B22C20000150007), nel rispetto dei cronoprogrammi procedurali e finanziari stabiliti nell'Accordo e in conformità alle disposizioni di cui alla presente Convenzione, finanziato nell'ambito dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania, Area tematica "07. Trasporti



e Mobilità" – Linea di intervento "07.01 Trasporto stradale" per un importo complessivo di € 10.000.000,00 (diecimilioni/00), cofinanziato con i fondi FSC 2021-2027.

#### **ATTESO CHE**

- con decreto dirigenziale n. 345 del 23.10.2024, pubblicato sul BURC n. 73 del 28.10.2024, il Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania;
- il menzionato SI.GE.CO. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il Responsabile di Attuazione degli interventi, nonché delle modalità di attuazione degli interventi;
- con decreto dirigenziale n. 125 del 16.12.2024 la DG Mobilità ha istituito il "Team" a supporto del Responsabile di Attuazione, con compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati a valere sull'Accordo per la Coesione della Regione Campania;
- con decreto dirigenziale n. 15 del 20.01.2025 e s.m.i, il Responsabile Unico dell'attuazione dell'Accordo ha approvato il Manuale delle procedure di gestione dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania, in attuazione delle disposizioni giuntali di cui alla DGR n. 504/2024. In particolare, sono stati approvati schemi di note per ciascuna fattispecie avente ad oggetto interventi attuati da soggetti pubblici, nonché lo schema di convenzione regolante i rapporti tra la Regione ed il beneficiario di riferimento e lo schema di decreto dirigenziale di istituzione del Team a supporto del Responsabile di Attuazione in linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo. Tali schemi, condivisi per la parte di competenza con la DG "Autorità di Gestione FESR", sono adattabili alle varie tipologie e sono adottati allo scopo di facilitare i vari interlocutori garantendo uniformità nelle procedure attuative da parte degli uffici coinvolti;

#### **RITENUTO NECESSARIO**

- annullare la Convenzione sottoscritta, Rep.745/2024 in data 16.01.2024 tra ACaMIR ed la Provincia di Benevento, per l'attuazione dell'intervento "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto" (CUP B22C20000150007), a valere sulle risorse del PSC MIT;
- disciplinare l'attuazione dell'intervento denominato "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto" nell'ambito dell'intervento "Realizzazione di interventi di messa in sicurezza delle opere d'arte insistenti sulle strade di interesse regionale" (CUP B22C20000150007) compreso nell'allegato "A1" dell'Accordo per la Coesione" della Regione Campania del 17 settembre 2024, del valore di euro **€ 606.130,05.n**

#### **DATO ATTO CHE**

- con nota pec della Provincia di Benevento del 29.07.2025 acquisita agli atti d'ufficio al prot. n.4538 del 29.07.2025, si è preso atto, tra l'altro, dei seguenti documenti relativi all'intervento "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto":
  - Rettifica Q.E. post gara.

**VISTI** tutti gli atti e i provvedimenti richiamati.

#### **TUTTO CIO' PREMESSO**

Le parti, come sopra rappresentate e costituite, confermano e ratificano la precedente narrativa, stipulano e convengono quanto segue:



**ACaMIR**  
Agenzia Campana Mobilità Infrastrutture e Reti



### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1.1 La presente Convenzione annulla la Convenzione del 16.01.2024 rep. ACaMIR n. 745/2024, e disciplina le modalità di attuazione dell'intervento "Manutenzione straordinaria viadotto "Ligustino" S.P. n. 100 (ex SS 625) – I° lotto" (CUP B22C20000150007), finanziato nell'ambito dell'operazione "Realizzazione di interventi di messa in sicurezza delle opere d'arte insistenti sulle strade di interesse regionale" di cui all'allegato "A1" dell'Accordo per la Coesione" della Regione Campania del 17 settembre 2024.

1.2 La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovrà attenersi il Soggetto Delegato per il completamento dell'intervento in oggetto, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari da ACaMIR verso il Soggetto Delegato.

### **Art. 2 – Soggetto delegato e suoi obblighi**

2.1 La Provincia di Benevento, in qualità di Soggetto Delegato, è responsabile dell'attuazione, progettazione, dell'esecuzione e della gestione dell'opera, svolgendo i propri compiti, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di esecuzione dei lavori pubblici, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del Codice Civile, nonché le disposizioni della presente convenzione, ai soli fini documentali, contabili e di rendicontazione finale.

2.2 Il Soggetto Delegato è tenuto all'attivazione e gestione delle procedure di cui alla L. 136/2010 e ss.mm.ii., all'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 1 della L. 190/2012, ed è responsabile degli aspetti autorizzativi e vincolistici degli interventi e del rispetto delle previsioni delle pianificazioni vigenti.

2.3 In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Delegato trasmette all'Agenzia la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma da liquidarsi (ad esempio, fatture, SAL, ecc.).

2.4. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto dalla presente Convenzione, fatta eccezione per la prima anticipazione, il soggetto delegato si obbliga a fornire la necessaria collaborazione finalizzata all'inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.

2.5 Il Soggetto delegato è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento da parte dell'Agenzia, della Regione e del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato.

### **Art. 3 – RUP e assetto organizzativo**

3.1 È confermato, da parte della Provincia di Benevento, quale Responsabile Unico di Progetto, l'arch. Giancarlo Marcarelli, Funzionario Tecnico e Responsabile del Servizio di Viabilità, Infrastrutture e Gestione Reticolo Idrografico del Settore Viabilità ed Infrastrutture della Provincia di Benevento, giusta Determinazione dirigenziale n. 30 del 09.01.2024.

3.2 Il predetto Responsabile unico del progetto assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al soggetto delegato, ai fini dell'attuazione dell'intervento e, ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti svolge i seguenti compiti:

a) modifica il codice CUP dell'intervento secondo le indicazioni fornite dall'ACaMIR;



b) organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo, teso alla completa realizzazione dell'intervento;

c) pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente all'ACaMIR gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/ amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;

d) comunica, con cadenza bimestrale, gli aggiornamenti sull'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, assumendo la veridicità delle informazioni conferite, ai fini del relativo inserimento nel sistema di monitoraggio informatizzato da parte di ACaMIR. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto delegato. In ogni caso, il soggetto delegato dovrà riscontrare ogni eventuale richiesta dell'ACaMIR in materia di monitoraggio;

e) elabora, a richiesta dell'ACaMIR, o nel corso di procedimenti di verifica, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di esecuzione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;

f) assicura nell'esecuzione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;

g) rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nella presente convenzione e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC 2021/2027;

h) attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;

i) istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico /amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale, dall'ACaMIR e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Programma;

j) informa il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC 2021/2027 mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti

k) rispetta gli obblighi derivanti dal "Protocollo di legalità" in materia di appalti stipulato in data 1/08/2007 e conforma il proprio operato ai principi e agli obiettivi previsti dal "Protocollo di intesa per garantire l'occupazione di qualità nell'ambito delle politiche di coesione a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori" del 30 aprile 2024, ratificato dalla Giunta Regionale con DGR n. 257 del 30 maggio 2024;

l) garantisce che, per le medesime spese già ammesse e rendicontate a valere sulle fonti finanziarie dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania, non siano percepiti contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione.

3.3 Spetta al soggetto delegato la nomina del Direttore dei Lavori, da individuare in conformità a quanto prescritto dall'art. 114 del D. Lgs. n. 36/2023 e della Commissione di collaudo in corso d'opera, da individuare in conformità a quanto prescritto dall'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, composta da tre componenti di cui uno designato dall'ACaMIR. È onere del soggetto delegato trasmettere l'atto di nomina delle citate figure entro 10 giorni dalla sua emanazione. Per quanto attiene la verifica di conformità dei servizi, di cui all'art. 116 del D. Lgs. n. 36/2023, il soggetto delegato provvederà in maniera autonoma, così come per l'incarico di verifica della progettazione, di cui all'art. 42 del D. Lgs. n. 36/2023), propedeutica alla validazione.

3.4. Il Soggetto Delegato è titolare esclusivo dei rapporti giuridici instaurati per la realizzazione dell'intervento con imprese affidatarie e professionisti esterni.



3.5. I compensi spettanti al RUP, al D.L. e al collaudatore trovano copertura a valere sul quadro economico dell'intervento nei limiti delle somme previste al suo interno.

#### **Art.4 – Obblighi dell'ACaMIR**

4.1 L'ACaMIR provvede alla liquidazione delle somme occorrenti, relative alle attività svolte dal Soggetto delegato, secondo le modalità stabilite dalla fonte di finanziamento della presente Convenzione.

4.2 L'ACaMIR provvede, altresì, ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

#### **Art. 5 – Spese ammissibili e regole FSC 2021–2027**

5.1 Sono ammissibili le spese effettive, documentate e quietanzate, pertinenti al CUP, sostenute nel rispetto della normativa e ricomprese nel quadro economico finale.

5.2 Con riferimento alle tipologie di spese ammissibili e ai loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse dell'Accordo per la Coesione della Regione Campania, si applica quanto previsto dalla manualistica dell'Accordo. In particolare:

- per le *spese generali*: l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo lordo dei lavori e degli imprevisti (se utilizzati), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni, con esclusione dell'aliquota per IVA;
- per l'IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge: il Responsabile dell'Intervento è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto delegato. L'IVA è altresì ammissibile nei casi e nei limiti previsti dall'articolo 64, paragrafo 1, lettera c), punti da i) a iv), del regolamento (UE) 2021/1060, fermo restando il rispetto della normativa in materia di aiuti di Stato, laddove applicabile;
- *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dagli articoli 9, 60, 120 e 140 del D.lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii., previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al Dirigente regionale responsabile dell'attuazione, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.lgs. 36/2023 ss.mm.ii. nei limiti della capienza del quadro economico rimodulato post gara;
- *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione. Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato. La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti". La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dagli articoli 9, 60, 120 e 140 del D.lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii. nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.lgs. n. 36/2023 ss.mm.ii., previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al Dirigente regionale responsabile dell'attuazione, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.
- Ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari



reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale, determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

5.3 È vietato il doppio finanziamento per le medesime spese.

### **Art. 6 – Modalità di erogazione del finanziamento**

6.1 L' ACaMIR, a seguito di verifica documentale, dispone il trasferimento a rimborso delle spese effettivamente sostenute e quietanzate dalla Provincia di Benevento, a valere sui pertinenti capitoli FSC 2021–2027.

6.2 Il pagamento è subordinato alla completezza della documentazione richiamata del presente atto, ed alla coerenza con i modelli di rendicontazione allegati alla presente.

6.3 L'erogazione delle rate in favore del soggetto delegato da parte dell'Agenzia nei termini di cui al presente articolo restano subordinate al trasferimento delle risorse relative all'intervento con specifico vincolo di destinazione da parte della Direzione Generale per la Mobilità della Regione Campania.

### **Art. 7 – Verifiche e controlli**

7.1 La Regione e l'ACaMIR si riservano verifiche documentali di I livello ed eventuali controlli in loco su base campionaria, secondo SI.GE.CO. e Convenzione rep. 883/2025.

7.2 La Provincia di Benevento garantisce pieno accesso agli atti e fascicoli.

### **Art. 8 – Revoca del finanziamento**

8.1 L'Agenzia, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il soggetto delegato incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui alla presente convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.

8.2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., l'Agenzia responsabile dell'attuazione comunica al soggetto delegato l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto delegato può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.

8.3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, l'ACaMIR adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al soggetto delegato e al RUA.

8.4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra l'Agenzia ed il soggetto delegato anche in relazione alle risorse già erogate. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'Agenzia all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

### **Art. 9 – Monitoraggio**

9.1 Il monitoraggio dell'intervento è svolto mediante il sistema di monitoraggio indicato dalla Regione Campania.

9.2 La Provincia di Benevento, si obbliga a fornire ogni dato richiesto da ACaMIR e/o dalla Regione secondo la cadenza bimestrale e le modalità fissate dalla Convenzione rep. 883/2025 e dal SI.GE.CO.

L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza bimestrale: 28/02, 30/04, 30/06, 31/08,



31/10 e 31/12 di ciascun anno.

9.3. Entro il 10° giorno del mese successivo alla scadenza del periodo di monitoraggio, il Responsabile dell'Intervento si impegna a trasmettere al Dirigente regionale responsabile dell'attuazione la scheda intervento scaricata dal menzionato sistema accompagnata da ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e da una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive. ACaMIR provvede all'aggiornamento del sistema informativo regionale, implementandolo con i dati aggiornati trasmessi dal soggetto delegato.

### Art. 10 – Modalità di informazione e pubblicità

10.1 Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dall'Accordo per la Coesione della Regione Campania, devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura “Esempio di spazio informativo”

- la dicitura rappresentata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
- i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
- in caso di interventi finanziati dal Fondo di Rotazione, è previsto l'utilizzo della medesima sequenza di loghi riportati nella figura esemplificativa, escluso quello relativo al FSC;
- possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In caso di interventi co-finanziati a valere sui Programmi europei, l'emblema dell'Unione europea deve precedere il logo del FSC;



- eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
- a seguire sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento. In tale caso potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi;
- le spese sostenute per dare attuazione al presente provvedimento graveranno sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

### **Art. 11 – Clausola di sicurezza e legalità**

11.1 Il soggetto delegato si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o ad altra utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la compagine sociale e familiare e di dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.

11.2. Il soggetto delegato dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.

11.3. Il soggetto delegato si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.

11.4. Il soggetto delegato si impegna a far sottoscrivere gli stessi suddetti impegni a tutti i subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto, inserendo tali clausole nei rispettivi subcontratti.

### **Art. 12 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

12.1 Le Parti rispettano gli obblighi di tracciabilità (L. 136/2010), con utilizzo di conto dedicato e indicazione CUP/CIG in ogni disposizione di pagamento.

### **Art. 13 – Divieto di doppio finanziamento**

13.1 La Provincia di Benevento, dichiara che le spese rendicontate non hanno beneficiato di altri contributi pubblici per le medesime voci.

### **Articolo 14 - Risoluzione della Convenzione**

14.1. In caso di mancato rispetto dei termini, delle condizioni e delle modalità di attuazione dell'intervento e/o degli obblighi previsti dalla presente Convenzione imputabili al soggetto delegato, l'Agenzia si riserva la facoltà di risolvere la presente Convenzione.

### **Art. 15 – Durata**

15.1 La presente Convenzione decorre dalla sottoscrizione digitale e cessa con la completa rendicontazione e il consolidamento contabile a valere su FSC 2021-2027; resta l'obbligo di conservazione atti per 5 anni.



**ACaMIR**

Agenzia Campana Mobilità Infrastrutture e Reti



### **Art. 16 – Forma e decorrenza**

16.1 La presente convenzione è redatta in forma di scrittura privata con firma digitale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del D. Lgs 36/2023.

16.2. La presente convenzione viene inviata dall'Agenzia a mezzo PEC al soggetto delegato che procederà, entro il termine indicato dall'Agenzia, ad apporre la propria firma digitale e la restituirà all'Agenzia tramite PEC. L'Agenzia provvederà ad apporre la propria firma digitale e a darne comunicazione al soggetto delegato a mezzo PEC.

16.3. La presente convenzione produrrà effetti a decorrere dalla data di ricezione dell'ultima PEC.

16.4. Eventuali modifiche, integrazioni e/o variazione delle condizioni della presente convenzione saranno oggetto di specifici atti aggiuntivi.

### **Art. 17 – Oneri fiscali**

17.1 L'atto è esente da registrazione fino a caso d'uso; ai sensi del combinato disposto dell'art. 5 e dell'art. 1, parte II, del D.P.R. n. 131/1986.

17.2 L'eventuale imposta è a carico della parte che la provoca.

### **Art. 18 – Controversie**

18.1 In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.

18.2. In caso di mancato accordo, è competente il foro di Napoli.

### **Art. 19 – Trattamento dei dati personali**

19.1 Ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 in materia di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.

19.2. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.

19.3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

19.4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

19.5. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003, ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

### **Art. 20 – Disposizioni finali e Allegati**

Per quanto non espressamente previsto, si applicano: la DGR Campania n. 531/2025; la Convenzione Regione-ACaMIR rep. 883/2025; il D.Lgs. 36/2023; la manualistica SI.GE.CO. e la normativa FSC 2021-2027.

*Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.*



**Provincia di Benevento**  
*Il Rappresentante Legale*  
*Dott. Nino Lombardi*

**Agenzia Campana Mobilità  
Infrastrutture e Reti  
(ACaMIR)**  
*Il Direttore Generale*  
*Ing. Maria Teresa Di Mattia*

## REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE \_\_\_\_\_

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021) \_\_\_\_\_

### CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario FASE AVVIO (Lavori)

#### Anagrafica Strumento

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Programmazione FSC    |  |
| Area Tematica         |  |
| Settore di Intervento |  |

#### Anagrafica Intervento

|  |  |
|--|--|
| Titolo Intervento  |  |
| Codice intervento locale   |  |
| Modalità di Attuazione   |  |
| Beneficiario/Soggetto attuatore  |  |
| Tipologia Operazione   |  |
| CUP definitivo   |  |
| RUP  |  |
| Provvedimento di Ammissione a<br>Finanziamento e Assegnazione<br>provvisoria dei Fondi |  |
| Costo totale Intervento<br>(Amm. Provvisoria)  |  |
| di cui Costo ammesso PSC<br>(Amm. Provvisoria)   |  |

#### Anagrafica Procedura Affidamento

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| CIG                         |  |
| Tipologia di affidamento    |  |
| Importo a base di gara      |  |
| Rilevanza comunitaria       |  |
| Criterio di aggiudicazione  |  |
| Tipo di stazione appaltante |  |

#### Anagrafica Contratto

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Estremi contratto/convenzione |  |
| Soggetto Affidatario          |  |
| Importo del contratto         |  |

#### Luogo Archiviazione

|   |  |
|---|--|
| Luogo di archiviazione della<br>documentazione relativa alla<br>procedura/contratto/convenzione |  |
|---|--|

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |   | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compilazione  |
|--|---|----|----|------|----------------------------------|------|---|
| <b>1</b>   | <b>Programmazione</b>   |    |    |      |                                  |      |   |
| a)   | I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti? |    |    |      |                                  |      | <i>Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione" dei lavori pubblici.</i>  |
| a)   | Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016  |    |    |      |                                  |      | <i>Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione" dei lavori pubblici.</i>  |
| <b>2</b>   | <b>Espletamento Procedure di affidamento</b>  |    |    |      |                                  |      |   |
| a)   | Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?   |    |    |      |                                  |      | <i>Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche. Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).</i>  |
|  | La procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016?<br><br>Nello specifico:  |    |    |      |                                  |      | <i>Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.</i> |
| b)   | b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?   |    |    |      |                                  |      | <i>In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)</i>   |
|  | b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?  |    |    |      |                                  |      | <i>In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).</i>  |
|  | b3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?   |    |    |      |                                  |      | <i>In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)</i>  |
|  | b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?   |    |    |      |                                  |      | <i>In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).</i>  |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |   | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compilazione   |
|--|---|----|----|------|----------------------------------|------|--|
| c)   | Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?                               |    |    |      |                                  |      | <p><i>Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.</i></p> <p><i>Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).</i></p>   |
| d)   | La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA? |    |    |      |                                  |      | <p><i>Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto.</i></p> <p><i>Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.</i></p>  |
| <b>3</b>   | <b>Verifica obblighi OGV</b>  |    |    |      |                                  |      |  |
| a)   | L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2022?  |    |    |      |                                  |      | <p><i>Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture.</i></p> <p><i>Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione dei lavori. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022 ai sensi di quanto disposto dal DL 52/2021 convertito dalla Legge n.87/2021, ad eccezione degli interventi di cui all'art.56 del D.L. 50/2022 conv. con legge n.91 del 15/07/2022.</i></p> <p><i>Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.</i></p> <p><i>Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente. Per gli interventi infrastrutturali individuati ai sensi dell'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, aventi valore finanziario complessivo superiore a 25 milioni di euro, il termine per il conseguimento dell'OGV è fissato entro il 30 giugno 2023. A tale specifico fine, si intendono per obbligazioni giuridicamente vincolanti, quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, ai sensi dell'art. 44 comma 5, del decreto- legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. Per gli interventi infrastrutturali di valore complessivo superiore a 200 milioni di euro, per i quali il cronoprogramma procedurale prevede il ricorso a più procedure di affidamento dei lavori, i termini previsti per l'adozione di obbligazioni giuridicamente vincolanti si intendono rispettati al momento della stipulazione di contratti per un ammontare complessivo superiore al 20 per cento del costo dell'intero intervento.</i></p> |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |  | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compilazione  |
|--|--|----|----|------|----------------------------------|------|---|
| b)   | Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione? |    |    |      |                                  |      | <p><i>Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare.</i></p> <p><i>Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse</i></p> <p><i>Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE</i></p> <p><i>Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla delibera CIPESS n.2/2021.</i></p> |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA  | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compilazione |
|---|----|----|------|----------------------------------|------|----------------------|
| Osservazioni  |    |    |      |                                  |      |                      |
|   |    |    |      |                                  |      |                      |
| <i>Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.</i> |    |    |      |                                  |      |                      |

Data

\_\_/\_\_/\_\_\_\_

Verifica eseguita da:

**Firma addetto al controllo**  
(inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_

**Visto del RUP**  
(inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_

| Area Tematica                 | Modalità attuazione     | Spesa quietanzata | Stato di Attuazione  | Pagamento_Intermedio | Anticipo       | Saldo          | Programmazione FSC | Tipologia Intervento  | Tipologia affidamento   | Rilevanza Comunitari: Criterio aggiudicazione                        |
|-------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------|----------------|--------------------|---|---|--|
| 1-RICERCA E INNOVAZIONE       | Operazione a Regia      | SI                | Anticipo             | I_SAL                | Non Pertinente | Non Pertinente | 2000 - 2006        |   | Lavori di importo < € 40.000 (art 36 co 2a)                     | Sopra soglia comunita Sulla base dell'elemento prezzo o del costo    |
| 2-DIGITALIZZAZIONE            | Operazione a Titolarità | NO                | Pagamento_Intermedio | II_SAL               |                |                | 2007 - 2013        | ABS_Realizzazione_e_acquisto_di_Servizi                             | Lavori di importo ≥ € 40.000 e < € 150.000 (art 36              | Sotto soglia comunita Sulla base del miglior rapporto qualità prezzc |
| 3-COMPETTITIVITA' IMPRESE     |                         |                   | Saldo                | III_SAL              |                |                | 2014 - 2020        | ABS_Acquisto_di_Beni  | Lavori di importo ≥ € 150.000 e < € 350.000 (art 36 co 2c)      | Sulla base del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi    |
| 4-ENERGIA                     |                         |                   |                      | IV_SAL               |                |                |                    | AF_Actività_Formative   | Lavori di importo ≥ € 350.000 e < € 1.000.000 (art 36 co 2cbis) | Altro  |
| 5-AMBIENTE E RISORSE NATURALI |                         |                   |                      | V_SAL                |                |                |                    | INC_Concessione_incentivi_ad_unità_produttive                       | Lavori di importo ≥ € 1.000.000 (art 36 co 2d)                  |  |
| 6-CULTURA                     |                         |                   |                      | VI_SAL               |                |                |                    | INC_Acquisto_di_partecipazioni_azionarie_e_conferimenti_di_capitale | Lavori di importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.      |  |
| 7-TRASPORTI E MOBILITA'       |                         |                   |                      |                      |                |                |                    | INC_Concessione_di_aiuti_a_soggetti_diversi_da_unità_produttive     |   |  |
| 8-RIQUALIFICAZIONE URBANA     |                         |                   |                      |                      |                |                |                    | OOPP_Realizzazione_di_Lavori_Pubblici                               |   |  |
| 9-LAVORO E OCCUPABILITA'      |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |   |  |
| 10-SOCIALE E SALUTE           |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |   |  |
| 11-ISTRUZIONE E FORMAZIONE    |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |   |  |
| 12-CAPACITA' AMMINISTRATIVA   |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |   |  |

**Settore di intervento**

- 01.01 RICERCA E SVILUPPO
- 01.02 STRUTTURE DI RICERCA
- 02.01 TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI
- 02.02 CONNETTIVITÀ DIGITALE
- 03.01 INDUSTRIA E SERVIZI
- 03.02 TURISMO E OSPITALITA'
- 03.03 AGRICOLTURA
- 03.04 COMPETENZE
- 04.01 EFFICIENZA ENERGETICA
- 04.02 ENERGIA RINNOVABILE
- 04.03 RETI E ACCUMULO
- 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO
- 05.02 RISORSE IDRICHE
- 05.03 RIFIUTI
- 05.04 BONIFICHE
- 05.05 NATURA E BIODIVERSITA'
- 06.01 PATRIMONIO E PAESAGGIO
- 06.02 ATTIVITA' CULTURALI
- 07.01 TRASPORTO STRADALE
- 07.02 TRASPORTO FERROVIARIO
- 07.03 TRASPORTO MARITTIMO
- 07.04 TRASPORTO AEREO
- 07.05 MOBILITÀ URBANA
- 07.06 LOGISTICA
- 08.01 EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI
- 09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE
- 10.01 STRUTTURE SOCIALI
- 10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE
- 10.03 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
- 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE
- 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE
- 12.01 RAFFORZAMENTO PA
- 12.02 ASSISTENZA TECNICA

## REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE \_\_\_\_\_

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021) \_\_\_\_\_

### CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO) Lavori

#### Anagrafica Strumento

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Programmazione FSC    |  |
| Area tematica         |  |
| Settore di intervento |  |

#### Anagrafica Intervento

|   |  |
|---|--|
| Titolo Intervento   |  |
| Codice intervento locale  |  |
| Modalità di Attuazione  |  |
| Beneficiario/Soggetto attuatore   |  |
| Tipologia Operazione  |  |
| CUP definitivo  |  |
| RUP   |  |
| Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi |  |
| Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)                                       |  |
| di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)                                      |  |

#### Anagrafica Spesa

|  |  |
|--|--|
| Causale Pagamento  |  |
| Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo |  |
| Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti              |  |
| Spesa sottoposta al controllo                                    |  |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |   | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compilazione   |
|--|---|----|----|------|----------------------------------|------|--|
| <b>1</b>   | <b>Verifica Soglia di sblocco</b>   |    |    |      |                                  |      |  |
| a)   | E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?   |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia.  |
| <b>2</b>   | <b>Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione</b>  |    |    |      |                                  |      |  |
| a)   | E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?   |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione (intermedia/finale) sia stata redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.  |
| b)   | E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?  |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.<br>(In caso di SALDO finale rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)  |
| c)   | In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?  |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)   |
| d)   | E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?  |    |    |      |                                  |      | Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art. 1 lettera b punto 7).<br>Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:<br>- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;<br>- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico - ordini di acquisto firmati per accettazione ecc.);<br>- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);<br>- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto). |
| <b>3</b>   | <b>Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali</b>  |    |    |      |                                  |      |  |
| a)   | E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?  |    |    |      |                                  |      | Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)   |
| b)   | Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?  |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.  |
| c)   | Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?  |    |    |      |                                  |      | Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.<br>Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)  |
| d)   | Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?  |    |    |      |                                  |      | Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.<br>Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:<br>1) norme fiscali<br>2) norme amministrative<br>3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)  |
| e)   | Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?                   |    |    |      |                                  |      | Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:<br>- Contratto<br>- Impegno di spesa<br>- Altro atto giuridicamente vincolante  |
| f)   | Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria? |    |    |      |                                  |      | Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)  |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA   |   | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note  | Note di compilazione  |
|--|---|----|----|------|----------------------------------|---|---|
| g)   | Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa   |    |    |      |                                  |   | Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura:<br>SAL presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore<br>Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL<br>Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)   |
| h)   | La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?  |    |    |      |                                  |   | Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"<br>- Fatture<br>- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente  |
| i)   | E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?  |    |    |      |                                  |   | Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione  |
| l)   | E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?   |    |    |      |                                  |   | Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento   |
| m)   | Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?  |    |    |      |                                  |   | Verifica DURC regolare e valido   |
| n)   | Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?  |    |    |      |                                  |   | Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate - Riscossione (dal 01/07/2017)   |
| o)   | Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa?<br>In particolare:  |    |    |      |                                  |   | Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e degli imprevisti nonché della spesa per espropriazioni).   |
|  | o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA  |    |    |      |                                  |   | In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")   |
|  | o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" |    |    |      |                                  |   | In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).<br>La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.) |
| o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre-gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. |   |    |    |      |                                  | In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"<br>(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre-gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA. |   |
| p)   | Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?  |    |    |      |                                  |   | Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.<br>Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).   |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |  | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note   | Note di compilazione  |
|--|--|----|----|------|----------------------------------|--------|---|
| <b>5</b>   | <b>Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)</b>  |    |    |      |                                  |        |   |
| a)   | Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorità responsabile con apposito provvedimento?   |    |    |      |                                  |        | Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento  |
| b)   | Verifica dei costi dichiarati/esposti  |    |    |      |                                  |        |   |
|  | In particolare:  |    |    |      |                                  |        |   |
|  | d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?  |    |    |      |                                  |        | Verificare che il calcolo effettuato dal beneficiario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile  |
|  | d2) (laddove applicabile) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)? |    |    |      |                                  |        | documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.  |
| c)   | E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?   |    |    |      |                                  |        | Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)  |
| <b>6</b>   | <b>Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio</b>  |    |    |      |                                  |        |   |
| a)   | E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale   |    |    |      |                                  |        | Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio" |
| <b>7</b>   | <b>Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento</b>   |    |    |      |                                  |        |   |
| a)   | Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?  |    |    |      |                                  |        | In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)  |
| <b>8</b>   | <b>Riepilogo delle spese Rendicontate</b>  |    |    |      |                                  |        |   |
| a)   | Ammontare della spesa rendicontata   |    |    |      |                                  | € 0,00 |   |
|  | di cui   |    |    |      |                                  |        |   |
|  | Costo Realizzato   |    |    |      |                                  | € 0,00 | Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.  |
|  | Costo Sostenuto  |    |    |      |                                  | € 0,00 | Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimenti di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finanziario" - Giustificativi"  |
|  | Costo Pagato/quietanzato   |    |    |      |                                  | € 0,00 | Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finanziario" - "Pagamenti"   |

|                     |
|---------------------|
| <b>Osservazioni</b> |
|                     |

**Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.**

Data                      \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo  
(inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_

Visto del RUP  
(inserire nome e cognome)

\_\_\_\_\_

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |   | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compilazione   |
|--|---|----|----|------|----------------------------------|------|--|
| <b>1</b>   | <b>Verifica Soglia di sblocco</b>   |    |    |      |                                  |      |  |
| a)   | E' stata raggiunta la soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)?                   |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO).<br>Nello specifico occorre presentare la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento   |
| <b>2</b>   | <b>Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione</b>  |    |    |      |                                  |      |  |
| a)   | E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione del SALDO secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?   |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione del SALDO sia stata redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.  |
| b)   | E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?   |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.   |
| c)   | In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?  |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)   |
| d)   | E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?  |    |    |      |                                  |      | Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art. 1 lettera b punto 7).<br>Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:<br>- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;<br>- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc.);<br>- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);<br>- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto). |
| <b>3</b>   | <b>Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali</b>  |    |    |      |                                  |      |  |
| a)   | E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?                                    |    |    |      |                                  |      | Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)   |
| b)   | Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?  |    |    |      |                                  |      | In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.  |
| c)   | Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?  |    |    |      |                                  |      | Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.<br>Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)  |
| d)   | Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?  |    |    |      |                                  |      | Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.<br>Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:<br>1) norme fiscali<br>2) norme amministrative<br>3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)  |
| e)   | Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP? |    |    |      |                                  |      | Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:<br>- Contratto<br>- Impegno di spesa<br>- Altro atto giuridicamente vincolante  |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA   |   | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note   | Note di compilazione   |
|--|---|----|----|------|----------------------------------|--|--|
| f)   | Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?   |    |    |      |                                  |  | Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)  |
| a)   | Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere il Conto finale (Stato Finale dei Lavori) e la relazione sul conto finale?   |    |    |      |                                  |  | Verificare esistenza del Conto Finale (Stato Finale dei Lavori) e della Relazione sul conto finale presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore   |
| b)   | Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa (Es. SAL, Contabilità lavori, Approvazione del SAL e Certificato di pagamento)?   |    |    |      |                                  |  | Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura:<br>SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore<br>Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL<br>Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)  |
| h)   | La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?  |    |    |      |                                  |  | Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"<br>- Fatture<br>- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente   |
| i)   | E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?  |    |    |      |                                  |  | Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione   |
| l)   | E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?   |    |    |      |                                  |  | Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento  |
| m)   | Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?  |    |    |      |                                  |  | Verifica DURC regolare e valido  |
| n)   | Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?  |    |    |      |                                  |  | Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)  |
| o)   | Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa?<br>In particolare:  |    |    |      |                                  |  | Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e degli imprevisti nonché della spesa per espropriazioni).  |
|  | o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA  |    |    |      |                                  |  | In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")  |
|  | o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" |    |    |      |                                  |  | In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.) |
| o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre-gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. |   |    |    |      |                                  | In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali" (L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre-gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA. |  |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |  | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compliazione  |
|--|--|----|----|------|----------------------------------|------|---|
| p)   | Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare? |    |    |      |                                  |      | <p>Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).</p> |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |  | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note | Note di compilazione  |
|--|--|----|----|------|----------------------------------|------|---|
| <b>4</b>   | <b>Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)</b>  |    |    |      |                                  |      |   |
| a)   | Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorità responsabile con apposito provvedimento?   |    |    |      |                                  |      | Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento  |
| b)   | Verifica dei costi dichiarati/esposti<br><br>In particolare:   |    |    |      |                                  |      |   |
|  | d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?  |    |    |      |                                  |      | Verificare che il calcolo effettuato dal beneficiario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile  |
|  | d2) (laddove applicabile) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?   |    |    |      |                                  |      | documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.  |
| c)   | E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?   |    |    |      |                                  |      | Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)  |
| <b>5</b>   | <b>Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio</b>  |    |    |      |                                  |      |   |
| a)   | E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale   |    |    |      |                                  |      | Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio" |
| <b>6</b>   | <b>Verifica documentazione relativa all'ultimazione</b>  |    |    |      |                                  |      |   |
| a)   | Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori ? (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)   |    |    |      |                                  |      | Verifica della corretta esecuzione del contratto  |
| b)   | Per le attività di collaudo la stazione appaltante ha provveduto alla nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre) o alla commissione di collaudo (art. 102, c. 6 del D. Lgs. 50/2016)?<br>Il/i Collaudatore/i è stato nominato in applicazione dell'art. 102 co. 7 del D. Lgs. 50/2016?<br>In caso di accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, i componenti della commissione di collaudo sono stati individuati con le procedure di cui all'art. 31 c.8 D. Lgs. 50/2016? |    |    |      |                                  |      | Verificare correttezza della procedura di nomina del collaudatore/commissione di collaudo   |
| c)   | E' stato emesso il certificato di collaudo dell'opera (certificato di regolare esecuzione se trattasi di lavori di importo superiore ad 1 milione ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016)?  |    |    |      |                                  |      | Verifica presenza certificato di collaudo (o Certificato regolare esecuzione)   |
| d)   | Il collaudo finale (o certificato di regolare esecuzione) ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali?<br>Nello specifico, i lavori si sono conclusi nei tempi previsti da contratto?   |    |    |      |                                  |      | Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione lavori desumibile dal certificato di ultimazione lavori/certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione   |
| e)   | La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?   |    |    |      |                                  |      | Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'Autorità responsabile (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le procedure di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).  |

| Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA |   | SI | NO | N.A. | Descrizione documenti verificati | Note   | Note di compilazione   |
|--|---|----|----|------|----------------------------------|--------|--|
| 7  | Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento   |    |    |      |                                  |        |  |
| a)   | Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento? |    |    |      |                                  |        | In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7) |
| 8  | Riepilogo delle spese Rendicontate  |    |    |      |                                  |        |  |
| a)   | Ammontare della spesa rendicontata  |    |    |      |                                  | € 0,00 |  |
|  | di cui  |    |    |      |                                  |        |  |
|  | Costo Realizzato  |    |    |      |                                  | € 0,00 | Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.   |
|  | Costo Sostenuto   |    |    |      |                                  | € 0,00 | Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimenti di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finanziario" - Giustificativi"   |
|  | Costo Pagato/quietanzato  |    |    |      |                                  | € 0,00 | Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finanziario" - "Pagamenti"  |

| Osservazioni |
|--------------|
| >            |

**Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.**

Data                    \_/\_/\_\_\_\_

**Firma addetto al controllo**  
(inserire nome e cognome)

**Visto del RUP**  
(inserire nome e cognome)

Verifica eseguita da:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| Area tematica                            | Modalità attuazione     | Spesa quietanzata | Stato di Attuazione  | Pagamento_Intermedio | Anticipo       | Saldo          | Programmazione FSC | Tipologia Intervento  |
|--|-------------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------|----------------|--------------------|---|
| 1-RICERCA E INNOVAZIONE                  | Operazione a Regia      | SI                | Anticipo             | I_SAL                | Non Pertinente | Non Pertinente | 2000 - 2006        |   |
| 2-DIGITALIZZAZIONE                       | Operazione a Titolarità | NO                | Pagamento_Intermedio | II_SAL               |                |                | 2007 - 2013        | ABS_Realizzazione_e_acquisto_di_Servizi                             |
| 3-COMPETITIVITA' IMPRESE                 |                         |                   | Saldo                | III_SAL              |                |                | 2014 - 2020        | ABS_Acquisto_di_Beni  |
| 4-ENERGIA                                |                         |                   |                      | IV_SAL               |                |                |                    | AF_Attività_Formative   |
| 5-AMBIENTE E RISORSE NATURALI            |                         |                   |                      | V_SAL                |                |                |                    | INC_Concessione_incentivi_ad_unità_produttive                       |
| 6-CULTURA                                |                         |                   |                      | VI_SAL               |                |                |                    | INC_Acquisto_di_partecipazioni_azionarie_e_conferimenti_di_capitale |
| 7-TRASPORTI E MOBILITA'                  |                         |                   |                      |                      |                |                |                    | INC_Concessione_di_aiuti_a_soggetti_diversi_da_unità_produttive     |
| 8-RIQUALIFICAZIONE URBANA                |                         |                   |                      |                      |                |                |                    | OOPP_Realizzazione_di_Lavori_Pubblici                               |
| 9-LAVORO E OCCUPABILITA'                 |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 10-SOCIALE E SALUTE                      |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 11-ISTRUZIONE E FORMAZIONE               |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 12-CAPACITA' AMMINISTRATIVA              |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| <b>Settore di intervento</b>             |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 01.01 RICERCA E SVILUPPO                 |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 01.02 STRUTTURE DI RICERCA               |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 02.01 TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI      |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 02.02 CONNETTIVITÀ DIGITALE              |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 03.01 INDUSTRIA E SERVIZI                |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 03.02 TURISMO E OSPITALITA'              |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 03.03 AGRICOLTURA                        |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 03.04 COMPETENZE                         |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 04.01 EFFICIENZA ENERGETICA              |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 04.02 ENERGIA RINNOVABILE                |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 04.03 RETI E ACCUMULO                    |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 05.01 RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO     |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 05.02 RISORSE IDRICHE                    |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 05.03 RIFIUTI                            |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 05.04 BONIFICHE                          |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 05.05 NATURA E BIODIVERSITA'             |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 06.01 PATRIMONIO E PAESAGGIO             |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 06.02 ATTIVITA' CULTURALI                |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 07.01 TRASPORTO STRADALE                 |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 07.02 TRASPORTO FERROVIARIO              |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 07.03 TRASPORTO MARITTIMO                |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 07.04 TRASPORTO AEREO                    |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 07.05 MOBILITÀ URBANA                    |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 07.06 LOGISTICA                          |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 08.01 EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI          |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 09.01 SVILUPPO DELL'OCCUPAZIONE          |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 10.01 STRUTTURE SOCIALI                  |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 10.02 STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 10.03 SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI        |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 11.01 STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE    |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 11.02 EDUCAZIONE E FORMAZIONE            |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 12.01 RAFFORZAMENTO PA                   |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |
| 12.02 ASSISTENZA TECNICA                 |                         |                   |                      |                      |                |                |                    |   |

# REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE \_\_\_\_\_

## PIANO SVILUPPO E COESIONE (Delibera CIPESS 16/2021)

### RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE E MODELLO DI RENDICONTAZIONE (operazioni a regia)

#### Anagrafica Strumento

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Programmazione FSC          |  |
| Strumento di programmazione |  |
| Titolo APQ/SAD              |  |
| Codice APQ/SAD              |  |

#### Anagrafica Intervento

|   |                    |
|---|--------------------|
| Titolo Intervento                                   |                    |
| Codice intervento locale                            |                    |
| Modalità di Attuazione                              | Operazione a Regia |
| Beneficiario/Soggetto attuatore                     |                    |
| Tipologia Operazione                                |                    |
| CUP definitivo                                      |                    |
| RUP   |                    |
| Costo totale Intervento<br>di cui Costo ammesso PSC |                    |

#### Anagrafica Spesa

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| Causale Pagamento |  |  |
|-------------------|--|--|

## RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

Il/la sottoscritto/a

Codice Fiscale

in qualità di Legale Rappresentante del Beneficiario/Soggetto attuatore del finanziamento nell'ambito del Piano Sviluppo e Coesione:

- dichiaro di aver sostenuto spese, come da modello di rendicontazione, per un importo totale pari a

**EURO**  di cui:  
**EURO**  *SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE (spese quietanzate)*  
**EURO**  *SPESE SOSTENUTE MA NON PAGATE PER CARENZA DI FONDI*

- chiede, pertanto, la liquidazione dell'importo relativo al SAL n. XX per un importo pari a

**EURO**  pari al .....% del finanziamento concesso

- chiede, inoltre, di effettuare il pagamento a favore di:

Beneficiario/Soggetto attuatore   
Codice conto Tesoreria   
Coordinate bancarie (IBAN)

**Data**

---

**Il RUP**

---



# MODELLO DI RENDICONTAZIONE (2 di 3)

| Atti  | n. | Data | Totale |
|---|----|------|--------|
| Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse |    |      | €      |
| Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse  |    |      | €      |
| Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA                   |    |      | €      |
| Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti" |    |      | €      |

## Quadro Economico di Progetto

|                                    | Q.E. pre-gara |             |                     | Q.E. post-gara |             |                     | Q.E. variante |             |                     |
|------------------------------------|---------------|-------------|---------------------|----------------|-------------|---------------------|---------------|-------------|---------------------|
|                                    | Spesa         | PSC<br>...% | Altre fonti<br>...% | Spesa          | PSC<br>...% | Altre fonti<br>...% | Spesa         | PSC<br>...% | Altre fonti<br>...% |
| Lavori                             |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| <b>TOTALE LAVORI</b>               | -             | -           | -                   | -              | -           | -                   | -             | -           | -                   |
| Somme a disposizione               |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| .....                              |               |             |                     |                |             |                     |               |             |                     |
| <b>TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE</b> | -             | -           | -                   | -              | -           | -                   | -             | -           | -                   |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>          | -             | -           | -                   | -              | -           | -                   | -             | -           | -                   |

Data

\_\_\_\_\_

Il RUP

\_\_\_\_\_

# MODELLO DI RENDICONTAZIONE (3 di 3)

| Categoria voce di spesa | Importi ultimo Q.E. di Progetto Approvato | Spese rendicontate SAL precedenti | Spese rendicontate nel presente SAL | Totale spese rendicontate | Residuo |
|-------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---------|
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
|                         |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |
| <b>TOTALE</b>           |   |                                   |                                     | € -                       | € -     |

Data \_\_\_\_\_

Il RUP \_\_\_\_\_

| Foglio                          | Tabella                      | Campo   | Formato campo          | Descrizione   |
|---------------------------------|------------------------------|---|------------------------|---|
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica Strumento         | Programmazione FSC  | elenco a discesa       | selezionare il periodo di programmazione dal menu a discesa   |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica Strumento         | Strumento di programmazione   | elenco a discesa       | selezionare APQ o SAD   |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica Strumento         | Titolo APQ/SAD  | testo libero           | indicare il titolo dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) o dello Strumento di attuazione diretta (SAD)   |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica Strumento         | Codice APQ/SAD  | testo libero           | indicare il codice dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) o dello Strumento di attuazione diretta (SAD)   |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | Titolo Intervento   | testo libero           | inserire il titolo dell'intervento  |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | Cod. intervento locale  | carattere alfanumerico | indicare il codice identificativo dell'intervento così come registrato nel sistema informativo locale   |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | Modalità di Attuazione  | bloccato               | Operazioni a Regia  |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | Beneficiario/Soggetto Attuatore                                     | testo libero           | indicare il nominativo del Beneficiario/Soggetto Attuatore  |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | Tipologia Operazione  | elenco a discesa       | selezionare la tipologia di operazione dal menu a discesa   |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | CUP definitivo  | carattere alfanumerico | indicare il numero di CUP definitivo  |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | RUP   | testo libero           | indicare il nome e cognome del RUP  |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | Costo Totale dell'intervento  | numero decimale        | indicare l'importo totale dell'intero intervento  |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica intervento        | di cui Costo ammesso FSC  | numero decimale        | indicare l'importo dell'intervento ammesso sul FSC (come da decreto ammissione definitivo)  |
| Richiesta di liquidazione       | Anagrafica spesa             | Causale pagamento   | elenco a discesa       | selezionare la causale del pagamento dal menù a discesa   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | ID Giustificativo (nr. Progressivo)                                 | numero intero          | indicare un numero progressivo per individuare univocamente la voce di costo (da 1 a N)   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | Ragione sociale Fornitore/Emittente                                 | testo libero           | indicare la ragione sociale del soggetto/intestatario in favore del quale è stata sostenuta la spesa rendicontata   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | Codice fiscale / P.I. Fornitore                                     | testo libero           | indicare il codice fiscale /P.I. del soggetto/intestatario in favore del quale è stata sostenuta la spesa rendicontata  |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | Tipologia documento   | elenco a discesa       | selezionare il documento nel menu a discesa   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | Nr. e Data documento di spesa                                       | numero intero          | indicare un numero e data del documento di spesa  |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | Descrizione della spesa   | testo libero           | fornire una breve descrizione del tipo di bene/servizio/spesa acquistato e imputato nella voce di costo corrispondente  |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | Imponibile del giustificativo di spesa                              | numero decimale        | indicare l'importo imponibile del giustificativo di spesa   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | IVA   | numero decimale        | indicare l'importo iva del giustificativo di spesa  |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Giustificativo di spesa      | Importo totale documento  | numero decimale        | indicare l'importo totale del giustificativo di spesa   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di liquidazione | Tipologia documento   | testo libero           | indicare la tipologia di atto/provvedimento con cui si è stata disposta la liquidazione della spesa   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di liquidazione | Nr. e Data documento di liquidazione                                | numero intero          | indicare un numero e data del documento con cui si è stata disposta la liquidazione   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di liquidazione | Importo totale liquidazione   | numero decimale        | indicare l'importo totale della liquidazione come indicata nel atto/provvedimento di liquidazione   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di pagamento    | Spesa quietanzata   | elenco a discesa       | selezionare la risposta dal menu a discesa (SI/NO)  |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di pagamento    | Modalità di pagamento   | testo libero           | indicare la modalità di pagamento utilizzata  |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di pagamento    | Nr. e Data documento di pagamento                                   | numero intero          | indicare numero e data del documento di pagamento   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di pagamento    | Data Quietanza  | gg/mm/aaaa             | indicare la data di quietanza   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Disposizione di pagamento    | Importo totale pagamento  | numero decimale        | indicare l'importo totale del giustificativo di pagamento   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Rendicontazione              | Voce di Spesa Associata al QE di progetto                           | testo libero           | Indicare la voce di spesa corrispondente al Q.E. di progetto, così come riportato nel foglio successivo "Modello di rendicontazione 2di3"   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Rendicontazione              | Voce di Spesa Associata al QE da sistema informativo                | elenco a discesa       | Selezionare la voce di spesa dal menu a discesa. N.B. il menu viene abilitato solo dopo aver selezionato la "Tipologia di operazione" sul primo foglio "Anagrafica intervento"      |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Rendicontazione              | Importo rendicontato  | numero decimale        | indicare la quota di spesa (intera o parziale) imputabile al rendiconto   |
| Modello di rendicontazione 1di3 | Rendicontazione              | Note  | testo libero           | spazio utile per eventuali note   |
| Modello di rendicontazione 2di3 | Atti                         | Ammissione a Finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse | testo libero           | indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di ammissione provvisoria (n° - data - importo)  |
| Modello di rendicontazione 2di3 | Atti                         | Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse  | testo libero           | indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di ammissione definitiva (n° - data - importo)   |
| Modello di rendicontazione 2di3 | Atti                         | Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA                   | testo libero           | indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di approvazione dell'eventuale variante da parte del Soggetto Attuatore (n° - data - importo)                                  |
| Modello di rendicontazione 2di3 | Atti                         | Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti" | testo libero           | indicare i riferimenti della comunicazione obbligatoria al RUP per l'utilizzo degli importi di cui alla voce "Imprevisti" e/o "Accantonamenti"                                      |
| Modello di rendicontazione 2di3 | Q.E.                         | Riepilogo Q.E.  | carattere alfanumerico | Compilare debitamente i Q.E. così come risultanti dagli atti/provvedimenti di approvazione  |
| Modello di rendicontazione 3di3 | Categoria voce di spesa      | Categoria voce di spesa   | elenco a discesa       | selezionare la categoria di spesa dal menu a discesa. N.B. il menu viene abilitato solo dopo aver selezionato la "Tipologia di operazione" sul primo foglio "Anagrafica intervento" |
| Modello di rendicontazione 3di3 | Categoria voce di spesa      | Ultimo Quadro Economico Approvato                                   | numero decimale        | indicare l'importo della relativa categoria di spesa ammessa a finanziamento come da Ultimo Q.E. approvato  |
| Modello di rendicontazione 3di3 | Categoria voce di spesa      | Spese rendicontate SAL precedenti                                   | numero decimale        | indicare l'importo totale cumulato delle spese rendicontate nei SAL precedenti per la relativa categoria di spesa   |
| Modello di rendicontazione 3di3 | Categoria voce di spesa      | Spese rendicontate SAL (X)  | numero decimale        | indicare l'importo della spesa rendicontata nel presente SAL per la relativa categoria di spesa   |
| Modello di rendicontazione 3di3 | Categoria voce di spesa      | Totale spese rendicontate   | bloccato               | campo popolato automaticamente da apposita formula  |
| Modello di rendicontazione 3di3 | Categoria voce di spesa      | Residuo   | bloccato               | campo popolato automaticamente da apposita formula  |

| Strumento di programmazione | Modalità attuazione | Spesa quietanzata | Causale_Pagamento             | Pagamento_Intermedio                           | Anticipo       | Saldo          | Programmazione FSC         |
|-----------------------------|---------------------|-------------------|-------------------------------|--|----------------|----------------|----------------------------|
| APQ                         | Operazione a Regia  | SI                | Anticipo                      | I_SAL  | Non Pertinente | Non Pertinente | 2000 - 2006                |
| SAD                         |                     | NO                | Pagamento_Intermedio<br>Saldo | II_SAL<br>III_SAL<br>IV_SAL<br>V_SAL<br>VI_SAL |                |                | 2007 - 2013<br>2014 - 2020 |

AGENZIA CAMPANA PER LA MOBILITA' LE INFRASTRUTTURE E LE RETI  
 Protocollo Partenza N. 1297/2026 del 30-03-2026  
 Allegato 1 - Copia Documento

| Tipologia Intervento   | Acquisto_o_realizzazione_di_servizi                           | Acquisto_di_Beni                      | Realizzazione_di_lavori_pubblici               | Concessione_di_incentivi_ad_unita_produttive | Concessione_di_contributi_ad_altri_soggetti_diversi_da_unita_produ | Sottoscrizione_iniziale_o_aumento_di_capitale_sociale_fondi_di_rischio_o_di_garanzia |
|--|---|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Acquisto_o_realizzazione_di_servizi                                      | Altro   | Altro                                 | Altro  | Altro  | Altro  | Altro  |
| Acquisto_di_Beni   | Materiali inventariabili                                      | Beni oggetto dell'acquisto            | Progettazione e studi                          | Materiali inventariabili                     | Materiali inventariabili   | Conferimento in denaro   |
| Realizzazione_di_lavori_pubblici   | Materiale di consumo  | Assistenza non compresa nel costo del | Acquisizione aree o immobili                   | Materiale di consumo                         | Materiale di consumo   | Conferimento in natura e/o crediti   |
| Concessione_di_incentivi_ad_unita_produttive                             | Costi per elaborazioni dati                                   | IVA                                   | Lavori   | Progettazione e studi                        | Progettazione e studi  |  |
| Concessione_di_contributi_ad_altri_soggetti_diversi_da_unita_produttive  | Personale non dipendente da destinare allo specifico progetto |                                       | Oneri di sicurezza                             | Lavori                                       | Lavori   |  |
| Sottoscrizione_iniziale_o_aumento_di_capitale_sociale_fondi_di_rischio_o | Servizi esterni (compresi lavori)                             |                                       | Servizi di consulenza                          | Oneri di sicurezza                           | Oneri di sicurezza   |  |
|  | Missioni  |                                       | Interferenze                                   | IVA su lavori e oneri di sicurezza           | IVA su lavori e oneri di sicurezza                                 |  |
|  | Convegni  |                                       | Imprevisti                                     | IVA residua                                  | IVA residua  |  |
|  | Pubblicazioni   |                                       | IVA su lavori e oneri di sicurezza             | Imprevisti                                   | Imprevisti   |  |
|  | Costi forfettizzati e spese generali                          |                                       | IVA residua                                    |  |  |  |
|  | consulenze e spese di deposito (per brevetti)                 |                                       | Oneri di investimento                          |  |  |  |
|  | Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)     |                                       | Lavori a carico del concessionario             |  |  |  |
|  | IVA   |                                       | Oneri di sicurezza a carico del concessionario |  |  |  |
|  | Costo del personale dipendente della PA                       |                                       |  |  |  |  |