

Codice A1811B

D.D. 25 luglio 2025, n. 1454

PSC 2014-2020 del MIT, Area Tematica 5 - Settore d'Intervento 05.01-Asse Originario P.O. FSC 2014-2020: D.1 - D.1 - Linea Azione 1 - Delibera CIPESS n. 54/2016: "Interventi per la messa in sicurezza delle strade provinciali: completamento del piano di investimento della Regione Piemonte di cui alla DCR n. 271-37720 del 27 novembre 2002 e miglioramento delle condizioni di sicurezza e della rete esistente" e Delibera



ATTO DD 1454/A1811B/2025

DEL 25/07/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A1800A - OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO, PROTEZIONE CIVILE, TRASPORTI E LOGISTICA

A1811B - Investimenti trasporti e infrastrutture

OGGETTO: PSC 2014-2020 del MIT, Area Tematica 5 - Settore d'Intervento 05.01-Asse Originario P.O. FSC 2014-2020: D.1 - D.1 - Linea Azione 1 - Delibera CIPESS n. 54/2016: "Interventi per la messa in sicurezza delle strade provinciali: completamento del piano di investimento della Regione Piemonte di cui alla DCR n. 271-37720 del 27 novembre 2002 e miglioramento delle condizioni di sicurezza e della rete esistente" e Delibera CIPESS n. 12/2018: "Interventi di manutenzione, sistemazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali di Comuni e Province piemontesi di cui alla DGR n.36-7661 del 5/10/2018 e successivi aggiornamenti con D.G.R. n. 18-8545 del 15 marzo 2019 e D.G.R. n. 10-635 del 6 dicembre 2019" e delibera CIPESS n. 3 del 29 aprile 2021. Approvazione documenti allegati per le domande di rimborso degli interventi finanziati.

Premesso che:

il CIPESS con delibera del 1° dicembre 2016, n. 54, ha 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;

il CIPESS con delibera n. 98/2017 e con delibera n. 12/2018 ha approvato, rispettivamente, il primo ed il secondo Addendum al suddetto Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014-2020;

il CIPESS, con delibera n. 26 del 28 febbraio 2018 nel ridefinire il quadro finanziario e programmatico complessivo, ha aggiornato le regole di funzionamento del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020.

Considerato che:

il Piano Operativo Infrastrutture comprensivo degli Addendum è suddiviso in sei Assi di Intervento

e che con l'Asse Tematico D - Messa in sicurezza del patrimonio infrastrutturale esistente si persegue l'obiettivo di innalzare il livello di sicurezza dell'infrastruttura, con riguardo alla manutenzione straordinaria e messa in sicurezza di infrastrutture stradali;

il Piano Operativo nell'ambito dell'asse tematico D, per il conseguimento dell'obiettivo suindicato prevede quattro Linee d'Azione tra cui la Linea d'azione 1: *“Interventi di adeguamento e manutenzione straordinaria della rete stradale riguardanti itinerari e strade particolarmente pericolose in quanto affette da rilevante incidentalità, interventi di messa in sicurezza statica delle opere d'arte principali”*;

con il Piano Operativo, relativamente alla Linea d'azione 1, risultano approvati, per la Regione Piemonte, gli *“Interventi per la messa in sicurezza delle strade provinciali: completamento del piano di investimento della Regione Piemonte di cui alla DCR n. 271-37720 del 27 novembre 2002 e miglioramento delle condizioni di sicurezza e della rete esistente”* per un valore complessivo pari a 45 milioni di euro;

la Regione Piemonte con Delibera di Giunta n. 22-7283 del 30 luglio 2018 ha approvato lo Schema di Convenzione, con il relativo allegato Programma Interventi, da sottoscrivere con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti al fine di regolare i reciproci rapporti per l'erogazione del finanziamento statale destinato alla realizzazione degli interventi previsti nel Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014-2020 e finanziati dallo Stato con tali risorse FSC per 45 milioni di euro ai sensi della delibera CIPESS 54/2016;

in data 14 settembre 2018 è stata sottoscritta la Convenzione di cui sopra tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e la Regione Piemonte, approvata con decreto n. 357 del 14 settembre 2018 e registrata alla Corte dei Conti con prot. n. 0030682 del 18 settembre 2018;

con D.D. n. 1041 del 4/04/2019 è stato approvato lo schema di Convenzione che regola i rapporti tra la Regione e le Province piemontesi per garantire il rispetto dei tempi, delle modalità e degli obblighi relativi all'attuazione degli interventi del Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014-2020 per un importo complessivo di 45 Mil al fine di provvedere successivamente alla sottoscrizione delle Convenzioni con i singoli Soggetti Attuatori e che con la medesima determina è stato disposto l'impegno sul capitolo 217755 a favore delle province piemontesi della somma di complessivi € 33.302.388,00 ed a favore della Città Metropolitana di Torino la somma di complessivi € 11.697.612,00;

il secondo Addendum al Piano Operativo, di cui alla delibera CIPESS 12/2018, prevede per la Regione Piemonte nell'ambito del predetto Asse Tematico D, 35 milioni di euro per interventi di manutenzione, sistemazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali di Comuni e Province piemontesi, riconducibili alla Linea di azione 1, il cui elenco è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 36-7661 del 5 ottobre 2018 e successivamente aggiornato con le Deliberazioni n. 18-8545 del 15 marzo 2019 e n. 10-635 del 6 dicembre 2019;

con la Deliberazione di Giunta n. 10-635 del 6 dicembre 2019 la Regione Piemonte ha approvato lo schema di Convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti al fine di regolare il finanziamento per assicurare la realizzazione degli interventi rientranti nell'ambito del secondo Addendum al Piano Operativo FSC Infrastrutture 2014/2020 di cui alla Delibera CIPESS 12/2018 per un importo pari a 35 milioni di euro;

la Convenzione di cui al punto precedente tra Ministero delle Infrastrutture e Regione Piemonte è stata sottoscritta in data 11 marzo 2020 , approvata con decreto n. 122 del 26/03/2020 e registrata

dalla Corte dei Conti al n. 1376 del 07/04/2020;

con D.D. n. 2389 del 15/09/2020 è stato approvato lo schema di Convenzione da sottoscrivere con le Province e i Comuni per regolare l'attuazione degli interventi di cui Delibera CIPESS 12/2018 per un importo complessivo di 35 Mil al fine di provvedere successivamente alla sottoscrizione delle Convenzioni con i singoli Soggetti Attuatori e che con la medesima determina è stato disposto l'impegno sul capitolo di spesa 216771 ripartita secondo le seguenti annualità: € 15.829.962,66 nel 2020; € 15.095.009,64 nel 2021; € 4.075.027,70 nel 2022.

Preso atto che, in attuazione all'articolo 44 del DL 34/2019, il CIPESS con delibera n. 3/2021 ha approvato il Piano Sviluppo e Coesione (PSC) a titolarità del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili, confermando le risorse e gli interventi previsti nel PO FSC 2014-2020.

Dato atto che:

nelle suddette Convenzioni è specificato che il Ministero si riserva di verificare tramite gli uffici competenti per territorio, anche con ispezioni in loco, l'avanzamento dell'intervento nonché richiedere l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato e i Soggetti attuatori si sono impegnati con la sottoscrizione delle singole Convenzioni a garantire al Ministero ed a tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo del Fondo Sviluppo e Coesione l'accesso a tutta la documentazione.

Considerato che i fondi statali sono soggetti a rendicontazione sulla base dei costi effettivamente sostenuti e che molti interventi, rientranti in entrambe le Convenzioni in oggetto, sono in corso di rendicontazione.

Rilevata la necessità di formalizzare le modalità per la richiesta di rimborso delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori specificando la documentazione da inviare al Settore Investimenti Trasporti e Infrastrutture, in qualità di Beneficiario, finalizzata al buon esito della richiesta e quella che le Amministrazioni dovranno invece conservare e fornire in caso di controlli.

Vista la documentazione relativa al Sistema di Gestione e Controllo del Piano di Sviluppo e Coesione a titolarità del MIT redatta in conformità alla Delibera CIPESS n. 2 del 29 aprile 2021 e alle Linee Guida adottate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale ed approvata con D.D. n. 14108 del 1 agosto 2022 dall'Autorità Responsabile del PSC MIT.

Ritenuto pertanto di regolamentare l'iter procedurale delle domande di rimborso si individuano i seguenti allegati:

- Allegato 1 - Iter procedurale domande di rimborso: dettaglia l'iter procedurale per le domande di rimborso intermedie delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori che dovrà essere seguito per ogni richiesta per gli interventi finanziati a valere sulle risorse del PSC 2014-2020;
- Allegato 2 - Iter procedurale domande di rimborso a saldo: dettaglia l'iter procedurale per le domande di rimborso a saldo degli interventi finanziati a valere sulle risorse del PSC 2014-2020.

Ritenuto inoltre di agevolare i Soggetti Attuatori per quanto concerne la trasmissione della documentazione necessaria e di velocizzare l'iter istruttorio si individuano i seguenti allegati:

- Allegato 3 - Dichiarazione da allegare alle DDR: costituente la dichiarazione del Soggetto Attuatore che dovrà essere compilata, firmata e trasmessa per ogni domanda di rimborso

intermedia o a saldo;

- Allegato 4 - Elenco documenti da inviare per DDR: contenente l'elenco dei documenti che i Soggetti Attuatori dovranno inviare al Settore Investimenti Trasporti e Infrastrutture per le richieste di rimborso intermedie o a saldo delle spese effettivamente sostenute;
- Allegato 5 - Dichiarazione conservazione documentazione - elenco: costituente la dichiarazione del Soggetto Attuatore attestante l'archiviazione e la conservazione dei documenti elencati nella dichiarazione stessa ed attestante l'impegno a garantire all'ufficio del MIT competente ed a tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo dei fondi FSC l'accesso a tutta la documentazione.

in conformità con gli indirizzi in materia, attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 8-8111 del 25 gennaio 2024.

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- delibera CIPESS del 10 agosto 2016 n. 25;
- delibera CIPESS del 1 dicembre 2016, n. 54;
- delibera CIPESS del 22 dicembre 2017, n. 98;
- delibera CIPESS del 28 febbraio 2018, n. 12;
- delibera CIPESS del 28 febbraio 2018, n. 26;
- delibera CIPESS del 29 aprile 2021, n. 2 e n. 3;
- art. 17 della L.R. 23/2008;
- D.Lgs. n.118 del 23.06.2011 e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e s.m.i.;

determina

di approvare per le motivazioni in premessa, ai sensi delle Convenzioni stipulate con il MIT e con i Soggetti attuatori e della documentazione relativa al Sistema di Gestione e Controllo del PSC a titolarità del MIT, per gli interventi finanziati nell'ambito del PSC 2014 – 2020 del MIT di cui alla Delibera CIPESS n. 54/2016: *“Interventi per la messa in sicurezza delle strade provinciali: completamento del piano di investimento della Regione Piemonte di cui alla DCR n. 271-37720 del 27 novembre 2002 e miglioramento delle condizioni di sicurezza e della rete esistente”* e Delibera CIPESS n. 12/2018: *“Interventi di manutenzione, sistemazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali di Comuni e Province piemontesi di cui alla DGR n.36-7661 del 5/10/2018 e successivi aggiornamenti con D.G.R. n. 18-8545 del 15 marzo 2019 e D.G.R. n. 10-635 del 6 dicembre 2019”* e delibera CIPESS n. 3 del 29 aprile 2021, i documenti allegati al presente provvedimento che costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1 - Iter procedurale domande di rimborso: dettaglia l'iter procedurale per le domande di rimborso intermedie delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori che dovrà essere seguito per ogni richiesta per gli interventi finanziati a valere sulle risorse del PSC 2014-2020;
- Allegato 2 - Iter procedurale domande di rimborso a saldo: dettaglia l'iter procedurale per le

domande di rimborso a saldo degli interventi finanziati a valere sulle risorse del PSC 2014-2020;

- Allegato 3 - Dichiarazione da allegare alle DDR: costituente la dichiarazione del Soggetto Attuatore che dovrà essere compilata, firmata e trasmessa per ogni domanda di rimborso intermedia o a saldo;
- Allegato 4 - Elenco documenti da inviare per DDR: contenente l'elenco dei documenti che i Soggetti Attuatori dovranno inviare al Settore Investimenti Trasporti e Infrastrutture per le richieste di rimborso intermedie o a saldo delle spese effettivamente sostenute;
- Allegato 5 - Dichiarazione conservazione documentazione - elenco: costituente la dichiarazione del Soggetto Attuatore attestante l'archiviazione e la conservazione dei documenti elencati nella dichiarazione stessa ed attestante l'impegno a garantire all'ufficio del MIT competente ed a tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo dei fondi FSC l'accesso a tutta la documentazione.

Contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo Regionale competente per il territorio entro 60 giorni dalla data d'avvenuta pubblicazione o della piena conoscenza secondo le modalità di cui alla legge 6.12.1971, n. 1034; ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data d'avvenuta notificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 24/11/1971, n. 1199.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1811B - Investimenti trasporti e infrastrutture)
Firmato digitalmente da Emiliano Bartolomei

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. Allegato_1_-_Iter_procedurale_domande_di_rimborso.pdf
2. Allegato_2_-_Iter_procedurale_domande_di_rimborso_A_SALDO.pdf
3. Allegato_3_-_Dichiarazione_da_allegare_alle_DDR.pdf
4. Allegato_4_-_Elenco_documenti_da_inviare_per_DDR.pdf
5. Allegato_5_-_Dichiarazione_conservazione_documentazione-_elenco.pdf



Allegato

¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

Allegato 1 - ITER PROCEDURALE PER LE DOMANDE DI RIMBORSO INTERMEDIE

1. i Soggetti Attuatori devono inviare tramite PEC al Settore investimenti.trasporti@cert.regione.piemonte.it una richiesta di rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'intervento finanziato allegando la documentazione (oggetto della richiesta) elencata nell'Allegato 4. Qualora alcuni documenti fossero già stati inviati in precedenza non sarà necessario inviarli nuovamente. Viceversa, qualora in fase di controllo risultasse necessario, potrebbe essere richiesta ulteriore documentazione probatoria.
Le Province possono elencare nella nota di richiesta la documentazione precedentemente caricata sul portale SMU impegnandosi a non rimuoverla.
2. A seguito dell'istruttoria favorevole da parte del Settore Investimenti Trasporti e Infrastrutture, comunicata ai Soggetti Attuatori con PEC:
 - per gli interventi di competenza dei Comuni, la Regione provvede a generare e validare come "operatore" la domanda di rimborso sul Sistema SMU;
 - per le Province, queste provvedono direttamente per i propri interventi, dandone comunicazione informale al Settore A1811B (investimenti.trasporti@regione.piemonte.it).
3. Il Settore A1811B trasmette ai Soggetti Attuatori gli Allegati A e B generati dal Sistema stesso in formato editabile.
4. A seguito della compilazione dell'Allegato A, entrambi gli allegati (A e B), prodotti in formato "pdf", dovranno essere firmati digitalmente dal RUP dell'intervento e inviati tramite PEC alla Regione insieme alla dichiarazione di cui all'allegato 3 anch'essa debitamente compilata e firmata digitalmente.
5. Successivamente il citato Settore regionale, in qualità di Beneficiario, provvede alla validazione come "coordinatore" delle domande di rimborso ed alla trasmissione della stessa alla Direzione Generale per le strade e la sicurezza delle infrastrutture stradali del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti mediante PEC caricata anche nel portale SMU. Quindi, a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria da parte del MIT il medesimo Settore provvederà alla liquidazione di quanto dovuto ai Soggetti Attuatori.

Allegato 2 - ITER PROCEDURALE PER LE DOMANDE DI RIMBORSO A SALDO

1. i Soggetti Attuatori devono inviare tramite PEC al Settore investimenti.trasporti@cert.regione.piemonte.it una richiesta di rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'intervento finanziato comunicando la disponibilità di economie di progetto e allegando contestualmente l'atto di approvazione del quadro economico finale dell'intervento unitamente alla documentazione giustificativa che ne fornisce prova, elencata nell'Allegato 4. Qualora alcuni documenti fossero già stati inviati in precedenza non sarà necessario inviarli nuovamente. Viceversa, qualora in fase di controllo risultasse necessario, potrebbe essere richiesta ulteriore documentazione probatoria.
Le Province possono inviare la richiesta con l'indicazione delle economie conseguite elencando la documentazione precedentemente caricata sul portale SMU, impegnandosi a non rimuoverla.
2. Il Settore Investimenti Trasporti e Infrastrutture, in qualità di Beneficiario, esaminata la documentazione, comunica con PEC al Responsabile di Linea di Azione (a seguire RLA) della Direzione Generale per le strade e la sicurezza delle infrastrutture stradali del MIT la disponibilità di economie di progetto fornendo contestualmente l'atto di approvazione del quadro economico a consuntivo ricevuto dal Soggetto Attuatore.
3. Il RLA, vista la documentazione, rilascia all'Assistenza tecnica al Monitoraggio del PSC il nulla osta al censimento degli importi relativi alle economie informandone il Beneficiario.
4. Ricevuto il nulla osta da parte del RLA, l'Assistenza tecnica provvede alla modifica del costo ammesso del progetto a Sistema che consentirà al Soggetto Attuatore di censire le economie.
5. A seguito della comunicazione della modifica del costo ammesso a Sistema da parte del supporto informatico del PSC alla Regione, questi uffici provvedono a darne comunicazione con PEC al Soggetto Attuatore che inserirà e validerà le minori spese sotto la supervisione della Regione (per i Comuni provvederà direttamente la Regione) nel rispetto dei controlli di coerenza e congruenza effettuati dal sistema SMU.
6. Si potrà quindi procedere con la creazione della domanda di rimborso:
 - per gli interventi di competenza dei Comuni, la Regione provvede a generare e validare come "operatore" la domanda di rimborso a saldo sul Sistema SMU;
 - per le Province, queste provvedono direttamente per i propri interventi, dandone comunicazione informale al Settore A1811B (investimenti.trasporti@regione.piemonte.it).
7. Il Settore A1811B trasmette ai Soggetti Attuatori gli Allegati A e B generati dal Sistema stesso in formato editabile.
8. A seguito della compilazione dell'Allegato A, entrambi gli allegati (A e B), prodotti in formato "pdf", dovranno essere firmati digitalmente dal RUP dell'intervento e inviati tramite PEC alla Regione insieme alla dichiarazione di cui all'allegato 3 anch'essa debitamente compilata e firmata digitalmente.
9. Successivamente il citato Settore regionale, in qualità di Beneficiario, provvede alla validazione come "coordinatore" delle domande di rimborso ed alla trasmissione della stessa alla Direzione Generale per le strade e la sicurezza delle infrastrutture stradali del

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti mediante PEC caricata anche nel portale SMU, Quindi, a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria da parte del MIT, il medesimo Settore provvederà alla liquidazione di quanto dovuto ai Soggetti Attuatori.

Allegato 3 - DICHIARAZIONE PER LA DOMANDA DI RIMBORSO n. ____

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente a _____ in Via/Viale/Piazza _____ n. _____, CF _____, in qualità Responsabile Unico del Procedimento presso la Provincia/il Comune di _____ con sede legale in _____ Via/Viale/Piazza _____ n. _____ cap. _____, in qualità di Soggetto Attuatore del progetto _____, codice locale progetto _____, CUP _____, in relazione alle spese inserite nella presente Domanda di rimborso n. _____, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- che sono stati rispettati gli adempimenti posti a carico dell'Amministrazione dalle Delibere CIPE di riferimento, dal Si.Ge.Co. dell'FSC 2014-2020 e dalla Convenzione rep. n. _____ del _____
- che l'IVA ed ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo rappresentano una spesa ammissibile in quanto non recuperabili per l'Amministrazione;
- che lo stato procedurale, fisico e finanziario dell'intervento alla data della presente richiesta è quello descritto nella "Relazione di sintesi dello stato di attuazione dell'intervento" (Allegato A) e costituente parte integrante della stessa;
- che nel periodo di riferimento _____ le spese sostenute relative all'intervento medesimo, a valere sul finanziamento previsto nell'ambito del PSC, ammontano a € _____ come risulta dal modello di rendicontazione (Allegato B);
- che le spese incluse nella presente domanda di rimborso intermedio/saldo, rispettano i criteri di ammissibilità di cui al punto i) della delibera CIPE n.25 del 10 agosto 2016, e al punto d.3) della Circolare 1/2017 del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno e, in particolare:
 - sono state verificate e controllate da questo soggetto attuatore, anche tenuto conto di quanto specificato nelle Linee guida per il beneficiario/soggetto attuatore, al fine di garantirne la correttezza e la legittimità;
 - che le medesime non sono oggetto di doppio finanziamento a valere su risorse pubbliche;
 - sono sostenute a partire dal 1° gennaio 2014;
 - sono temporalmente assunte nel periodo di validità del Piano;
 - sono assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente), ed anche in materia fiscale e contabile;
 - sono assunte conformemente alle previsioni delle "Linee guida per il beneficiario/soggetto attuatore" - Allegato 3 al Sistema di Gestione e Controllo del PSC;
 - sono pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato e non sono state oggetto di altro finanziamento regionale, nazionale o comunitario, o comunque a valere su altri programmi nazionali, comunitari o regionali, salvo il caso in cui la copertura finanziaria dell'intervento stesso sia

assicurata con una pluralità di fonti di finanziamento e limitatamente alla quota di competenza del PSC;

- sono giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente e i relativi mandati/ordini di pagamento registrati nel sistema contabile del soggetto attuatore;
- sono basate su documenti giustificativi verificabili, debitamente archiviati presso la sede del soggetto attuatore;
- non sono state considerate inammissibili in conseguenza a provvedimenti di sospensione, revoca, annullamento o dichiarazione di irregolarità, anche per frodi ed errori materiali;
- sono state soddisfatte le condizioni ed acquisite eventuali autorizzazioni di legge necessarie ad assicurare l'attuazione dell'intervento;
- di essere consapevole di quanto previsto in riferimento dal Sistema di gestione e controllo del PSC e dalla "Linee guida per il beneficiario/soggetto attuatore" allegate allo stesso in merito alla possibile sospensione dei pagamenti intermedi ed alla revoca del finanziamento PSC;
- di aver espletato gli adempimenti di autocontrollo previsti dalle "Linee guida per il beneficiario/soggetto attuatore" allegate allo stesso Sistema di gestione controllo.
- che le seguenti fatture/determine di liquidazione (es. per incentivi, Anac ecc) ed i relativi mandati e quietanze riferite alla presente domanda di rimborso sono riconducibili al progetto sopra citato e risultano integralmente/parzialmente finanziate dal PSC 2014-2020:

Num. e data fattura/ determine di liquidazione	CUP	CIG	Estremi identificativi del contratto di riferimento	Importo totale fattura/determina di liquidazione (euro)	Num. e data quietanza di pagamento	Importo pagato / rendicontato a valere sulle risorse del PSC 2014-2020 (euro)	Importo pagato / rendicontato da altre fonti (euro)

Firma

(sottoscritto digitalmente)

Allegato 4 - ELENCO DOCUMENTI DA INVIARE PER DOMANDE DI RIMBORSO	
DOCUMENTO RICHIESTO	NOMENCLATURA DOCUMENTO
Progetto esecutivo	Cartella PE
Atto di approvazione progetto esecutivo con Verbale di verifica e validazione	Atto-<NN-GG_MM_AAAA> approvaz_PE.pdf Verbale_di_Validaz_PE.pdf Verbale_di_Verifica_PE.pdf
Decreto di nomina del RUP/ Eventuale decreto di sostituzione o dichiarazione attestante il RUP attuale dell'intervento	Nomina_RUP_<cognome>.pdf / Sostituz_RUP_<cognome>.pdf Dichiaraz_RUP_<cognome>.p7m
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO SIA COFINANZIATO DA ALTRE FONTI NON PREVISTE IN CONVENZIONE DIVERSE DA QUELLE COMUNALI O PROVINCIALI	
Dichiarazione attestante l'atto di concessione del cofinanziamento dell'opera con la descrizione della tipologia di cofinanziamento, eventuali modalità e tempistiche di rendicontazione con l'indicazione dell'obbligo o meno di restituzione delle economie e della relativa modalità di ripartizione	Dichiaraz_cofinanziamento.p7m
Per Lavori-Servizi esterni e forniture	
Determina a contrarre o altro atto	DD<NN_GG_MM_AAAA>_a_contrarre.pdf
Provvedimento di approvazione dell'aggiudicazione e impegno	Provv_di_aggiudicaz/impegno_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
Contratto con l'impresa o documentazione equivalente per affidamenti (lettere commerciali, determine firmate per accettazione ecc)	Contratto_appalto_<Impresa>.p7m Documento_affidamento_<Nome affidatario>.pdf
Certificati di pagamento	Certificato_di_pagamento_Nxx.pdf
Determina di approvazione e di liquidazione SAL	DD-<NN-GG_MM_AAAA>approvaz_liquidaz_SAL
Fatture	Fattura <Impresa/Professionista>_Nxx_AAAA.pdf
Mandati di pagamento	Mandato_Nxx_AAAA<Impresa/Professionista>rif. Fattura_Nxx_AAAA. .pdf
Quietanze relative alla liquidazione dei mandati di pagamento	Quietanza_Nxx_AAAA<Impresa/Professionista>rif. mandato_Nxx_AAAA_Fattura_Nxx_AAAA_.pdf
In caso di varianti	
Provvedimento di approvazione delle varianti	Provv_approvaz_variante_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
Attestazione del RUP che riporta l'approvazione di varianti ai sensi della normativa vigente	Attestaz_RUP_variante.pdf
Atti aggiuntivi al contratto	Atto_aggiuntivo_contratto_<Nome>.pdf
In caso di subappalti	
Determine di autorizzazione dei subappalti	DD-<NN-GG_MM_AAAA>autorizzaz_subappalto.pdf

Se interventi ultimati	
Certificato di ultimazione dell'opera, servizio, fornitura o altra documentazione equivalente equivalente	Certificato_Ultimazione_<Nome>.pdf
Certificato di regolare esecuzione o di collaudo	CRE.pdf o Certificato_Collaudo.pdf
Determina di approvazione q.e. a consuntivo con l'indicazione delle economie realizzate	DD_approv._q.e._a_consuntivo Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
In caso di Spese per Acquisto, Affitto di Edifici ed Espropri Terreni	
Provvedimenti di impegno	Provv_di_impegno_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
Provvedimenti di liquidazione, fatture o ricevute fiscali o documentazione equivalente	Provv_di_liquidaz/Fatt/altro<XXX> Nxx_AAAA.pdf
Mandati e quietanze di pagamento	Mandato<XXX>_Nxx_AAAA.pdf Quietanza<XXX>_Nxx_AAAA.pdf
In caso di spese per il Personale	
Provvedimenti di impegno e liquidazione (riportanti nominativo, ruolo nel progetto ed impegno previsto)	Provv_di_impegno/liquidaz_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
Mandati e quietanze	Mandato<XXX>_Nxx_AAAA.pdf Quietanza<XXX>_Nxx_AAAA.pdf
In caso di liquidazioni e quietanze cumulative: dichiarazione attestante l'esatta quota liquidata a favore del personale (riportante nominativo e ruolo ricoperto) per l'intervento oggetto di finanziamento con l'indicazione dell'importo relativo al netto pagato, agli oneri fiscali e previdenziali	Dichiarazione_quota_incentivi.p7m
In caso di Spese generali	
1) Nel caso di spese generali dirette rendicontate sulla base del costo effettivo: idonea documentazione giustificativa di spesa (provvedimenti di impegno e liquidazione, fatture, mandati, quietanze)	Provv_impegno_liquidazione_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf Fattura <XXX>_Nxx_AAAA.pdf Mandato<XXX>_Nxx_AAAA.pdf Quietanza<XXX>_Nxx_AAAA.pdf
2) Nel caso di spese generali indirette, che non sono o non possono essere direttamente riconducibili alla realizzazione dell'intervento: dichiarazione di idoneo metodo equo e debitamente giustificato elaborato dal soggetto per imputazione pro-rata da cui si evinca l'importo complessivo delle spese generali e la percentuale pro-quota applicata	Dichiaraz_spese_generali_indirette.p7m
3) Nel caso di imputazione forfettaria: dichiarazione che le spese generali richieste a rimborso sono coerenti con la metodologia di forfetizzazione elaborata dal soggetto attuatore da cui sia esplicito l'importo complessivo delle spese	Dichiaraz_spese_generali_imputazione_forfe ttaria.p7m
In caso di Spese per Missioni	
Dichiarazione riportante l'importo complessivo delle spese per missioni	Dichiaraz_spese_per_missioni.p7m

Allegato n. 5 - DICHIARAZIONE CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente a _____ in Via/Viale/Piazza _____ n. _____, CF _____, in qualità Responsabile Unico del Procedimento presso la Provincia/il Comune di _____ con sede legale in _____ Via/Viale/Piazza _____ n. _____ cap. _____, in qualità di Soggetto Attuatore del progetto _____, codice locale progetto _____, CUP _____, consapevole delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci così come stabilito negli artt. 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- di prendere atto che il Ministero si riserva di verificare tramite gli uffici competenti per territorio, anche con ispezioni in loco, l'avanzamento dell'intervento;
- di impegnarsi a garantire all'ufficio del MIT competente per territorio ed a tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo del Fondo Sviluppo e Coesione, l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;
- di archiviare e conservare con le modalità indicate nell'Allegato 3 alle Linee Guida del Sistema Gestione e Controllo tutta la documentazione connessa all'intervento finanziato indicata nella sottostante tabella ed a fornire qualunque altra documentazione verrà richiesta nei casi in cui ciò si rendesse necessario;
- che tutta la documentazione relativa alle spese sostenute dovrà essere disponibile e consultabile per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal rimborso del saldo e comunque per tre anni dalla chiusura del Piano.

ELENCO DOCUMENTI DA CONSERVARE E CHE POTREBBERO ESSERE RICHIESTI IN CASO DI CONTROLLO	
DOCUMENTO RICHIESTO	NOMENCLATURA DOCUMENTO
Progetto esecutivo	Cartella: PE
Atto di approvazione progetto esecutivo con Verbale di verifica e validazione	Atto-<NN-GG_MM_AAAA> approvaz_PE.pdf Verbale_di_Validaz_PE.pdf Verbale_di_Verifica_PE.pdf
Decreto di nomina del RUP/ Eventuale decreto di sostituzione o dichiarazione attestante il RUP attuale dell'intervento	Nomina_RUP_<cognome>.pdf / Sostituz_RUP_<cognome>.pdf Dichiaraz_RUP_<cognome>.p7m
NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO SIA COFINANZIATO DA ALTRE FONTI NON PREVISTE IN CONVENZIONE DIVERSE DA QUELLE COMUNALI O PROVINCIALI	
Dichiarazione attestante l'atto di concessione del cofinanziamento dell'opera con la descrizione della tipologia di cofinanziamento, eventuali modalità e tempistiche di rendicontazione con l'indicazione dell'obbligo o meno di restituzione delle economie e della relativa modalità di ripartizione	Dichiaraz_cofinanziamento.p7m
Per Lavori-Servizi esterni e forniture	
Determina a contrarre o altro atto	DD<NN_GG_MM_AAAA>_a_contrarre.pdf

Documentazione relativa all'affidamento (bandi, disciplinari, lettere-invito, capitolati, documentazione equivalente, ove previsto) ed estremi di tutte le pubblicazioni in relazione al tipo di procedura (in particolare GUCE e GURI), nonché della pubblicazione sul sito istituzionale (screenshot).	Cartella: Documentaz_gara_e_pubblicazioni
Provvedimento di approvazione dell'aggiudicazione e impegno	Prov_v_di_aggiudicaz/impegno_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
Contratto con l'impresa o documentazione equivalente per affidamenti (lettere commerciali, determine firmate per accettazione ecc)	Contratto_appalto<Impresa>.p7m Documento_affidamento_<Nome affidatario>.pdf
Stati di Avanzamento Lavori (SAL)	SAL_Nxx.pdf
Certificati di pagamento	Certificato_di_pagamento_Nxx.pdf
Determina di approvazione e di liquidazione SAL	DD-<NN-GG_MM_AAAA>approvaz_liquidaz_SAL
Fatture	Fattura <Impresa/Professionista>_Nxx_AAAA.pdf
Mandati di pagamento	Mandato_Nxx_AAAA_<Impresa/Professionista>_rif. Fattura_Nxx_AAAA. .pdf
Quietanze relative alla liquidazione dei mandati di pagamento	Quietanza_Nxx_AAAA<Impresa/Professionista>rif. mandato_Nxx_AAAA_Fattura_Nxx_AAAA_.pdf
DURC Appaltatore/professionista	DURC_<Impresa/professionista>rif.mandato_Nxx_AAAA.pdf
Autocertificazione esenzione DURC per liberi professionisti senza dipendenti e/o certificato della cassa previdenziale di appartenenza	Autocertificaz_esenzione_DURC<Professionista>.pdf e Certificato_cassa_previdenziale<Professionista>.pdf
Documenti attestanti la regolarità fiscale (cd. Verifiche Equitalia)	Verifica_Agenzia_riscossioni_rif.Fatt.Nxx_AAA A.pdf
In caso di varianti	
Provvedimento di approvazione delle varianti	Prov_v_approvaz_variante_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
Attestazione del RUP che riporta l'approvazione della variante ai sensi della normativa vigente	Attestaz_RUP_variante.pdf
Atti aggiuntivi al contratto	Atto_aggiuntivo_contratto_<Nome>.pdf
In caso di subappalti	
Determine di autorizzazione dei subappalti	DD-<NN-GG_MM_AAAA>autorizzaz_subappalto.pdf
Contratti di subappalto	Contratto_subappalto_<Impresa>.pdf
DURC dei subappaltatori	DURC_<subappaltatore>.pdf
Ultimazione interventi	
Certificato di ultimazione dell'opera, servizio, fornitura o altra documentazione equivalente	Certificato_Ultimazione_<Nome> .pdf

Certificato di regolare esecuzione, attestazione di conformità o altra documentazione equivalente o certificato di collaudo	CRE.pdf o Certificato_Collaudo.pdf
Autorizzazione all'apertura al pubblico (se previsto) Verbale di presa in consegna anticipata o ordinanza o altra certificazione di funzionalità	Autorizzaz_apertura_pubblico.pdf Verbale di presa in consegna anticipata.pdf Ordinanza.pdf Certificaz_funzionalità.pdf
Determina di approvazione q.e. a consuntivo con l'indicazione delle economie realizzate	DD_approv._q.e._a_consuntivo Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
In caso di Spese per Acquisto, Affitto di Edifici ed Espropri Terreni	
In caso di acquisizione o esproprio di immobili, perizia di stima del valore o piano particellare di esproprio, elenco ditte con stima delle indennità	Perizia_di_stima.pdf Piano_particellare_esproprio.pdf Stima_indennità.pdf
Contratto di acquisto o affitto o rogito	Contratto_acquisto/affitto/Rogito.p7m
Eventuale Decreto di esproprio	Decreto_esproprio.pdf
Contratti di compravendita nel caso di accordi bonari con i proprietari delle particelle oggetto di esproprio	Contratti_compravendita.p7m
Provvedimenti di impegno	Provv_di_impegno_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf
Provvedimenti di liquidazione, fatture o ricevute fiscali o documentazione equivalente	Provv_di_liquidaz/Fatt/altro<XXX> Nxx_AAAA.pdf
Mandati e quietanze di pagamento	Mandato<XXX>_Nxx_AAAA.pdf Quietanza<XXX>_Nxx_AAAA.pdf
In caso di Spese per il Personale	
Lettere d'incarico e/o ordini di servizio, provvedimenti amministrativi relativi al personale rendicontato riportanti nominativo, ruolo progetto ed impegno previsto	Doc_personale.pdf
time sheet mensili del personale con l'imputazione delle ore rendicontate	time_sheet_mensili_personale.pdf
Dichiarazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane riportante elenco nominativo delle spese per il personale sostenute	Dichiarazi_Responsabile_Servizio_Risorse Umane.p7m
Nel caso di rendicontazione tramite costi standard: - verifica coerenza con metodologia di calcolo dei costi standard approvata dalla competente Struttura di attuazione, gestione e monitoraggio; - presenza di tabelle di dettaglio per il periodo oggetto della richiesta di pagamento, firmata dal referente di progetto	Cartella: Rendicontazione_costi_standard_incentivi
Per gli incentivi e funzioni tecniche: provvedimenti di impegno e liquidazione (riportanti nominativo, ruolo progetto ed impegno previsto) mandati e quietanze	Provv_di_impegno/liquidaz_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf Mandato<XXX>_Nxx_AAAA.pdf Quietanza<XXX>_Nxx_AAAA.pdf
In caso di liquidazioni e quietanze cumulative:	Dichiarazione_quota_incentivi.p7m

dichiarazione attestante l'esatta quota liquidata a favore del personale (riportante nominativo e ruolo ricoperto) per l'intervento oggetto di finanziamento con l'indicazione dell'importo relativo al netto, agli oneri fiscali e previdenziali	
In caso di Spese generali	
1) Nel caso di spese generali dirette rendicontate sulla base del costo effettivo: idonea documentazione giustificativa di spesa (provvedimenti di impegno e liquidazione, fatture, mandati, quietanze)	Provv_impegno_liquidazione_Nxx del <GG_MM_AAAA>.pdf Fattura <XXX>_Nxx_AAAA.pdf Mandato<XXX>_Nxx_AAAA.pdf Quietanza<XXX>_Nxx_AAAA.pdf
2) Nel caso di spese generali indirette, che non sono o non possono essere direttamente riconducibili alla realizzazione dell'intervento: dichiarazione di idoneo metodo equo e debitamente giustificato elaborato dal soggetto per imputazione pro-rata da cui si evinca l'importo complessivo delle spese generali e la percentuale pro-quota applicata.	Dichiaraz_spese_generali_indirette.p7m
3) Nel caso di imputazione forfettaria: dichiarazione che le spese generali richieste a rimborso sono coerenti con la metodologia di forfetizzazione elaborata dal soggetto attuatore da cui sia esplicito l'importo complessivo delle spese.	Dichiaraz_spese_generali_imputazione_forfettaria.p7m
In caso di Spese per missioni	
Autorizzazione alla missione (ove presente)	Autorizzazione_missione.p7m
Dichiarazione che le spese sostenute dal soggetto attuatore per effettuazione di missioni sono attinenti al progetto	Dichiaraz_spese_missioni.p7m
Fatture, ricevute fiscali, disposizioni/determine di pagamento...altra documentazione	Fattura/altro doc <XXX>_Nxx_AAAA.pdf
Mandati	Mandato<XXX>_Nxx_AAAA.pdf
Conservazione della documentazione di gara e le modalità di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica	
Descrizione del sistema di archiviazione della documentazione di gara e le modalità di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica.	Descrizi_sistema_archiviazione.p7m
Videate cartelle di archivio per gara del Soggetto Attuatore e della CUC ove presente	Videate_archivio_gara_Nxx.JPG / Videate_archivio CUC_Nxx.JPG (oppure .bmp o .png)
Videate modalità di archiviazione documentazione di progetto, amministrativa, contabile e tecnica	Videate_archivio_documentaz_Nxx.JPG
Descrizione del sistema di contabilità, registrazione fatture, impegni e pagamenti. Isolamento di detti documenti contabili dai rimanenti documenti del Soggetto Attuatore	Descriz_sistema_contabilità.p7m

tramite CUP e/o CIG.	
Mastri contabili (accertamento e impegno)	Mastri_contabili_accertamento.pdf Mastri_contabili_impegno.pdf
Descrizione di eventuali proroghe accordate rispetto al cronoprogramma, motivazione e atti ufficiali di concessione. Elenco di eventuali riserve iscritte in contabilità	Descriz_proroghe_riserve.p7m
Documentazione fotografica dell'intervento (prima e dopo)	Doc_fotografica_ante_Nx e Documentazione_fotografica_post_Nx (pdf oppure jpg/bmp/png)
Dichiarazione del RUP di permanenza in esercizio in piena efficienza dell'intervento	Dichiaraz_RUP_permanenza_in esercizio_piena_efficienza_dell'intervento.p7m
Documentazione fotografica di targa o etichetta comprovante che il lavoro, il servizio o la fornitura è stato finanziato con fondi FSC 2014-2020	Doc_fotografica_finanziam.(pdf oppure jpg/bmp/png)

Firma
(firmato digitalmente)

