

Regione Piemonte

PR FESR 2021-2027

**Strategie Urbane d'Area: il sistema dei controlli – Torino, 5
marzo 2026**

IL CONTROLLO DEGLI APPALTI

Chiara Candiollo

Responsabile Settore Monitoraggio, valutazioni e controlli

IL CONTROLLO APPALTI

Il controllo appalti della Regione Piemonte sul PR FESR trova la sua fonte primaria nella disciplina comunitaria (art. 74 Regolamento Ue n. 2021/1060) ove è previsto che l'Autorità di Gestione (AdG) ha l'obbligo di eseguire verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti (forniture e lavori) e i servizi cofinanziati:

- siano stati forniti e/o realizzati;
- l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Le verifiche di gestione comprendono sia verifiche amministrative da effettuarsi sulla documentazione presentata dal Beneficiario a corredo delle domande di pagamento sia le verifiche in loco delle operazioni.

COS'È CONTROLLO DOCUMENTALE APPALTI?

È un controllo:

- di I LIVELLO (effettuato dagli uffici interni o esterni dell'AdG) che precede temporalmente il controllo spesa ed ha la finalità di verificare che il Beneficiario abbia rispettato le normative.
- DOCUMENTALE verifica che le procedure di gara e gli atti amministrativi connessi siano conformi al diritto applicabile dell'Unione Europea al diritto nazionale vigente (direttive 2014/23/UE - direttiva 2014/24/UE) D.Lgs. 36/2023 così come corretto dal D.Lgs./2024)
- di LEGITTIMITÀ ossia volto a verificare la conformità alle norme di legge vigenti al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

- **SUCCESSIVO** svolto dopo che il provvedimento ha acquisito efficacia per verificare i risultati senza paralizzare l'azione amministrativa.

IL CONTROLLO DOCUMENTALE APPALTI COME PROCEDIMENTO

Il controllo appalti dei fondi PR FESR è un procedimento strutturato multilivello volto a garantire la corretta gestione delle risorse, la regolarità delle spese e il raggiungimento degli obiettivi.

Conseguentemente è un procedimento amministrativo, che si basa sul corretto utilizzo del sistema amministrativo e di controllo (Si.Ge.Co.), a cui trova applicazione la normativa comunitaria (regolamento UE n. 2021/1060) integrata con la normativa nazionale (L. 241/90 s.m.i.), se coerente e non in contrasto con le regole comunitarie.

COSA PREVEDE IL BANDO SUA

(punto 11 disciplinare di attuazione SUA)

Il disciplinare di attuazione SUA prevede:

- 1) Soggetto competente: Settore Monitoraggio, Valutazione e Controlli (RdA) effettua il controllo sulle procedure d'appalto svolte dai comuni beneficiari mediante eventuale controllo in loco l'esame della documentazione prodotta
- 2) l'esito positivo dei controlli effettuati sulla documentazione presentata è condizione necessaria per la validazione della spesa rendicontata e la successiva erogazione del saldo ad opera del RdC, ciò significa che per ottenere il contributo concesso nella sua interezza è necessario che la documentazione relativa ad ogni singolo affidamento del progetto sia regolare ovvero esente da irregolarità sostanziali comportanti l'applicazione di rettifiche finanziarie secondo gli orientamenti della Commissione Europea la Decisione C(2019) 3452 final.

Link per scaricare la Decisione

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/guidance/GL_corrections_pp_irregularities_IT.pdf

METODOLOGIA

In base alla documentazione caricata sul gestionale dal Beneficiario e allo stato della procedura, il controllo documentale può essere svolto in un'unica fase oppure in due fasi. In quest'ultimo caso, la verifica sarà così articolata:

- verifica intermedia: sino alla sottoscrizione del contratto
- verifica definitiva: sino alla conclusione del contratto/collaudo

Tale suddivisione ha lo scopo di velocizzare lo sblocco delle tranches successive all'anticipo.

Le verifiche sono svolte utilizzando specifiche check list (allegato 17 al Si.Ge.Co.) e tenendo conto della normativa applicabile nel momento in cui è stato pubblicato il bando secondo il principio tempus regit actum e la tipologia di procedura adottata (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta ecc.).

Link per scaricare l'allegato 17

https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2025-07/allegato_17_check_list_appalti.pdf

Il controllo degli appalti ha ad oggetto sia la fase di aggiudicazione/affidamento sia la fase di esecuzione del contratto.

IL PROCEDIMENTO

Il procedimento di controllo appalti si avvia con il caricamento da parte del Beneficiario della documentazione riguardante ciascun affidamento svolto sulla piattaforma informatica "Gestionale finanziamenti", al seguente link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>

Ogni volta che il beneficiario carica sul gestionale finanziamenti la documentazione relativa ad ogni singolo affidamento, viene trasmessa una e-mail al Settore che segnala l'avvenuto caricamento all'interno del gestionale della documentazione inserita dal beneficiario, costantemente monitorata.

L'ISTRUTTORIA

Di seguito, il controllore esamina la documentazione prodotta dal Beneficiario compilando apposite check list, differenziate a seconda delle procedure svolte dal Beneficiario, che sono approvate dal Si.Ge.Co. e sono direttamente messe a disposizione dal sistema.

Qualora la documentazione prodotta dal beneficiario sia incompleta o non chiara, il controllore, mediante il gestionale finanziamenti, chiede integrazioni e/o chiarimenti.

Qualora si tratti di documenti reperibili d'ufficio, è il controllore stesso che provvede alla loro acquisizione mediante consultazione diretta delle banche dati disponibili o del sito del Beneficiario "Amministrazione Trasparente".

L'ESITO

Conclusa l'istruttoria, il procedimento del controllo appalti può avere esito positivo o negativo totale o parziale a seconda che siano presenti o meno irregolarità sostanziali.

- Esito positivo: comunicazione mediante pec al Beneficiario della conclusione del controllo documentale appalti, con la precisazione che il controllo amministrativo nel suo complesso assumerà carattere definitivo solo dopo gli adempimenti di competenza del controllore della spesa.
- Esito negativo (presenza di irregolarità sostanziali) totale o parziale: comunicazione mediante pec al Beneficiario di avvio del procedimento di applicazione di rettifica finanziaria (ex art. 7 ss L. 241/1990 s.m.i.) a seguito del quale il Beneficiario ha diritto di presentare osservazioni, mediante pec all'indirizzo monitoraggio.competitivita@cert.regione.piemonte.it eventualmente corredate da documentazione atta a chiarire tutte le circostanze ritenute utili alla definizione della vicenda.

L'ESITO DOPO ESAME OSSERVAZIONI BENEFICIARIO

In caso di accoglimento delle osservazioni: il Responsabile del controllo appalti invierà mediante pec al Beneficiario comunicazione di esito positivo del controllo appalti.

In caso di mancato accoglimento delle osservazioni: il Responsabile del controllo appalti invierà mediante pec al Beneficiario il provvedimento motivato di applicazione delle rettifiche finanziarie.

In entrambi i casi, la comunicazione verrà inviata al Responsabile del controllo spesa con la precisazione che il controllo amministrativo nel suo complesso assumerà carattere definitivo solo dopo gli adempimenti di competenza del controllore della spesa.

CONSIGLI PER L'ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Al fine di accelerare il controllo appalti, è consigliabile che il Beneficiario:

- archivi la documentazione in modo ordinato e preciso per singolo progetto e singolo affidamento;
- per ciascun singolo affidamento archivi in cartelle la documentazione suddividendola seguendo l'articolazione per fasi del box del gestionale finanziamenti;
- all'interno di ogni cartella, numeri i files in ordine progressivo, seguendo l'iter di svolgimento della procedura, denominando ciascun file in modo che sia

individuabile l'oggetto dell'atto (es. 01_DD_a_contrarre_n__del __; 02_ lettera invito; 03_ DD_n__del__ di aggiudicazione; 04_ controlli ecc.);

- carichi i dati e la documentazione sul gestionale finanziamenti progressivamente senza attendere la fine lavori.

I CONTROLLI IN LOCO

Sono controlli eseguiti presso la sede del Beneficiario quando l'attuazione del progetto è ben avviato, sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario, per accertare l'effettiva realizzazione del progetto, la regolarità delle spese e la veridicità delle dichiarazioni.

Le verifiche in loco hanno ad oggetto singole operazioni e sono svolte a campione dall'AdG. Il controllo in loco può essere disposto "in itinere" (in corso di realizzazione dell'intervento) oppure "ex post", successivamente alla completa realizzazione dell'intervento.

Durante il sopralluogo, il controllore redige apposito verbale delle operazioni ed effettua le verifiche avvalendosi di apposite e specifiche check list.

Considerato che il Beneficiario è responsabile della corretta esecuzione delle attività approvate e della regolarità di tutti gli atti di propria competenza ad esse connessi e delle dichiarazioni rilasciate, si consiglia di facilitare l'attività di controllo, conservando la documentazione e gli elaborati tecnici, amministrativi e contabili relativi all'operazione finanziata oggetto di controllo in loco predisponendo un "fascicolo di progetto" che deve essere reso immediatamente disponibile.

FOCUS SU SPECIFICHE TEMATICHE PER EVITARE ERRORI

Documenti da caricare per il controllo di I livello sugli appalti; checklist di controllo; conservazione del fascicolo di progetto.

Rettifiche finanziarie nel controllo appalti: la Decisione Commissione della Europea C(2019) 3452 final.

Tipi di irregolarità frequenti e rettifiche finanziarie applicabili:

- suddivisione in lotti;
- frazionamento artificioso;
- conflitto di interessi;
- ispetto del principio di rotazione;
- controllo dei requisiti di ordine generale e speciale;

- trasparenza e pubblicità: obblighi.