

## DIREZIONE REGIONALE

"COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI"

SETTORE "PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA"

**ACCORDO PER LA COESIONE REGIONE PIEMONTE FSC 2021-2027****ISTRUZIONI OPERATIVE AI BENEFICIARI****PER L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA  
ALLE ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO****AREA TEMATICA 08. RIQUALIFICAZIONE URBANA  
- "STRATEGIE TERRITORIALI D'AREA OMOGENEA".****Indice generale**

1	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO.....	2
2	CIRCUITO FINANZIARIO: MODALITÀ DI INVIO DELLE RICHIESTE DEL CONTRIBUTO.....	3
	ANTICIPAZIONI.....	3
	EROGAZIONE (STATI DI AVANZAMENTO).....	3
	SALDO.....	4
3	UTILIZZO DELLE ECONOMIE DI SPESA: MODALITÀ DI RICHIESTA.....	4
4	ALLEGATI.....	5

## 1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente documento ha lo scopo di **fornire agli Enti Beneficiari dei finanziamenti e attuatori dei “Piani di intervento per l’attuazione delle strategie territoriali d’area”<sup>1</sup>**, a partire dalle procedure e dalle indicazioni contenute nel Sistema di Gestione Controllo dell’Accordo<sup>2</sup> (d’ora in poi, anche solo Si.Ge.Co.) e nei dispositivi di programmazione e attuazione dell’Intervento, **indicazioni operative circa modalità e tempistiche di trasmissione delle richieste di erogazione dei contributi**, allo scopo di consentire la successiva attività di controllo, agevolare il processo di certificazione della spesa e consentire un presidio costante dell’avanzamento della stessa da parte dell’Autorità di Gestione.

Tali procedure vengono adottate, in via temporanea, nelle more della piena operatività del sistema ReGis - definito dal Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE e unico strumento deputato, a regime, al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi FSC – con l’obiettivo di garantire la corretta e tempestiva alimentazione del Sistema nazionale in relazione all’avanzamento fisico e finanziario degli interventi. Le procedure in oggetto, basate su modalità di raccolta e catalogazione extra sistema, prevedono:

- la trasmissione, da parte degli Enti Beneficiari, delle richieste di pagamento del contributo pubblico in base allo stato avanzamento lavori/attività – richieste di anticipazione, erogazione e saldo e relativa documentazione a corredo - tramite pec all’indirizzo della Direzione regionale “Coordinamento Politiche e Fondi Europei” (fondieuropei@cert.regione.piemonte.it);
- la gestione e la catalogazione della documentazione trasmessa attraverso modalità che consentano ai Settori regionali competenti in merito ai controlli – “Programmazione Negoziata” e “Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli” - di utilizzare in modo coerente le informazioni ai fini dei successivi step di controllo.

Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi degli Enti Beneficiari circa il caricamento dei dati e della documentazione relativa alla spesa e alla realizzazione degli interventi oggetto di contributo sul sopra citato sistema ReGis, non appena diventerà operativo.

Analogamente, restano invariati gli obblighi dei medesimi Enti Beneficiari in relazione al monitoraggio degli interventi finanziati: nelle more della definizione di un sistema nazionale dedicato, essi dovranno fornire i dati di avanzamento fisico e finanziario degli interventi in risposta alle richieste che perverranno – con periodicità bimestrale – da parte dell’Autorità di Gestione.

Si rammenta, inoltre, la necessità di garantire gli obiettivi *minimi* di spesa minima ammissibile definiti dall’Accordo per la Coesione, che si articolano nel seguente cronoprogramma:

- anno 2025: 5%
- anno 2026: 25%
- anno 2027: 25%
- anno 2028: 45%

Nel documento vengono, infine, fornite indicazioni circa il possibile utilizzo, da parte degli Enti Beneficiari, delle economie di spesa, compresi i ribassi d’asta o i minori costi, e della modulistica per richiedere tale utilizzo all’Amministrazione.

<sup>1</sup> Disciplinati dall’Avviso relativo alla “Presentazione delle proposte progettuali ai fini dell’elaborazione dei Piani di intervento per l’attuazione delle Strategie territoriali d’area omogenea” approvato con DD n. 54 del 26 marzo 2024, in attuazione delle DGR n. 1-8152 del 12 febbraio 2024 e s.m.i.

<sup>2</sup> Approvato con DD n.308 del 07/10/2024 “Approvazione dei documenti relativi al Sistema di Gestione e Controllo dell’Accordo per la coesione Regione Piemonte FSC 2021-2027” e disponibile al seguente link: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/fondo-sviluppo-coesione-fsc/programmazione-fsc-2021-2027/sistema-gestione-controllo-accordo-per-coesione-fsc-2021-2027>.

Per tutte le indicazioni di carattere più generale relative agli obblighi dei Beneficiari dei contributi, alla fase di attuazione fisica, amministrativa e finanziaria degli interventi e al relativo circuito finanziario, si rimanda al sopra citato Si.Ge.Co. e a quanto previsto negli atti di programmazione e attuazione dell'intervento.

## **2 CIRCUITO FINANZIARIO: MODALITÀ DI INVIO DELLE RICHIESTE DEL CONTRIBUTO**

Con riferimento al circuito finanziario descritto, gli Enti Beneficiari trasmettono le richieste di pagamento del contributo secondo le seguenti modalità e procedure relative allo stato avanzamento dei progetti finanziati.

### **2.1 ANTICIPAZIONI**

#### **TEMPISTICHE DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

L'Ente Beneficiario può richiedere un anticipo pari al 30% dell'ammontare del contributo concesso a seguito dell'emanazione dei provvedimenti di aggiudicazione dei lavori/forniture principali.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

- i. "Richiesta di erogazione anticipo", come da *fac simile* allegato (Allegato 1);
- ii. Atti di aggiudicazione/affidamento e relativi allegati.

#### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE**

L'Ente Beneficiario trasmette le richieste di pagamento al seguente indirizzo PEC:

[fondieuropei@cert.regione.piemonte.it](mailto:fondieuropei@cert.regione.piemonte.it)

Al fine di consentire la corretta catalogazione della documentazione pervenuta da parte dei Settori regionali competenti **è indispensabile che l'Ente Beneficiario riporti nell'oggetto della PEC** quanto segue:

**Richiesta Anticipazione CUP \_\_\_\_\_ Area Territoriale omogenea \_\_\_\_\_ Titolo del Progetto \_\_\_\_\_ Denominazione dell'Ente Beneficiario \_\_\_\_\_**

### **2.2 EROGAZIONE (STATI DI AVANZAMENTO)**

#### **TEMPISTICHE DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

L'Ente Beneficiario può richiedere un'ulteriore quota, pari al 30% del contributo concesso, al raggiungimento del 50% dei lavori (fatture quietanzate e trasmesse in copia) e un'altra quota del 30% al raggiungimento dell'80% dei lavori, in coerenza con quanto indicato nelle rilevazioni di monitoraggio.

L'erogazione dei pagamenti intermedi può essere richiesta, al raggiungimento delle soglie previste, anche cumulativamente in un'unica soluzione.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

- i. "Richiesta di erogazione del pagamento intermedio", come da *fac simile* allegato (Allegato 2);
- ii. Documentazione concernente la spesa e gli affidamenti realizzati in relazione alle fasi pertinenti di attuazione dell'intervento, come da (Allegato 2A) **"Elenco documenti richiesti nelle check list"**;
- iii. Eventuale ulteriore documentazione a corredo della Richiesta.

---

### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE**

L'Ente Beneficiario trasmette le richieste di pagamento del contributo e la relativa documentazione a corredo al seguente indirizzo PEC:

[fondieuropei@cert.regione.piemonte.it](mailto:fondieuropei@cert.regione.piemonte.it)

Al fine di consentire la corretta catalogazione della documentazione pervenuta da parte dei Settori regionali competenti **è indispensabile che l'Ente Beneficiario riporti nell'oggetto della PEC** quanto segue:

**Richiesta Erogazione CUP** \_\_\_\_ **Area Territoriale omogenea** \_\_\_\_ **Titolo del Progetto** \_\_\_\_  
**Denominazione dell'Ente Beneficiario** \_\_\_\_

### 2.3 **SALDO**

---

#### **TEMPISTICHE DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA**

L'Ente Beneficiario può richiedere il pagamento del saldo del contributo al collaudo dei lavori e, in ogni caso, solo a seguito dell'inserimento del progetto nel sistema di monitoraggio informatico.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

- i. "Richiesta di erogazione del saldo", come da *fac simile* allegato (Allegato 3);
- ii. Documentazione a corredo relativa alle fasi pertinenti di attuazione dell'intervento e non inviata con le precedenti richieste, come da (Allegato 2A) "Elenco documenti richiesti nelle *check list*".

### **MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE RICHIESTE**

L'Ente Beneficiario trasmette la richiesta di pagamento del contributo e la relativa documentazione a corredo al seguente indirizzo PEC:

[fondieuropei@cert.regione.piemonte.it](mailto:fondieuropei@cert.regione.piemonte.it)

Al fine di consentire la corretta catalogazione della documentazione pervenuta da parte dei Settori regionali competenti **è indispensabile che l'Ente Beneficiario riporti nell'oggetto della PEC** quanto segue:

**Richiesta Saldo CUP** \_\_\_\_ **Area Territoriale omogenea** \_\_\_\_ **Titolo del Progetto** \_\_\_\_  
**Denominazione dell'Ente Beneficiario** \_\_\_\_

## **3 UTILIZZO DELLE ECONOMIE DI SPESA: MODALITÀ DI RICHIESTA**

In coerenza con quanto previsto dalla DGR 12 maggio 2025, n. 14-1108<sup>3</sup> e al fine di assicurare il raggiungimento dei risultati attesi, eventuali economie di spesa, compresi i ribassi d'asta o i minori costi, possono essere riprogrammate dagli Enti Beneficiari per finanziare opere migliorative strettamente connesse al progetto finanziato, destinate a favorirne la fruizione e comunque idonee al più efficace raggiungimento dell'obiettivo previsto con la realizzazione dell'intervento, compresa la copertura dell'eventuale aumento prezzi, ovvero inerenti a circostanze eccezionali e imprevedibili.

---

<sup>3</sup> Programmazione regionale integrata per lo sviluppo e la coesione territoriale nell'ambito del FSC 2021-2027. D.G.R. n. 1-8152 del 12 febbraio 2024, come modificata dalla D.G.R. n. 18297 del 18 marzo 2024. Disposizioni per l'attribuzione alle Aree territoriali omogenee regionali, individuate con la D.G.R. n. 1-6477 del 6 febbraio 2023, delle risorse premiali (seconda fase) e per la sostituzione

A questo fine, gli Enti Beneficiari possono presentare la relativa richiesta, utilizzando il modello allegato al presente documento (Allegato 4), inviandola via PEC all'indirizzo:

[fondieuropei@cert.regione.piemonte.it](mailto:fondieuropei@cert.regione.piemonte.it)

Al fine di consentire la corretta catalogazione della documentazione pervenuta da parte dei Settori regionali competenti **è indispensabile che l'Ente Beneficiario riporti nell'oggetto della PEC** quanto segue:

**Utilizzo economie CUP** \_\_\_\_\_ **Area Territoriale omogenea** \_\_\_\_\_ **Titolo del Progetto** \_\_\_\_\_  
**Denominazione dell'Ente Beneficiario** \_\_\_\_\_

#### 4 ALLEGATI

- ALLEGATO 1 - "Richiesta di erogazione dell'anticipo"
- ALLEGATO 2 - "Richiesta di erogazione del pagamento intermedio"
- ALLEGATO 2A - "Elenco documenti richiesti nelle check list";
- ALLEGATO 3 - "Richiesta di erogazione del saldo"
- ALLEGATO 4 - "Richiesta di utilizzo delle economie"

**ALLEGATO 1**  
**MODELLO DI DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**  
**“Richiesta di erogazione dell’anticipo”**

Alla REGIONE PIEMONTE  
 DIREZIONE “Coordinamento politiche e fondi europei”  
 Settore “Programmazione negoziata”  
 Piazza Piemonte 1, 10127, Torino

**Oggetto:** Accordo per la Coesione 2021 - 2027 Regione Piemonte – Area Territoriale  
 \_\_\_\_\_ Codice Area \_\_\_\_\_ Titolo progetto “\_\_\_\_\_”  
 CUP \_\_\_\_\_  
 Richiesta di erogazione dell’anticipo.

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

Nato/a a \_\_\_\_\_ il

in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ legale \_\_\_\_\_ rappresentante \_\_\_\_\_ dell’Ente

sito \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

PROV.: \_\_\_\_\_ Via: \_\_\_\_\_

Codice \_\_\_\_\_ fiscale/ \_\_\_\_\_ Partita \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ IVA \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_ territoriale \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

riferimento: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'erogazione dell'importo di € \_\_\_\_\_ a titolo di anticipo del contributo

e, a tal fine, **ALLEGA:**

- Atti di aggiudicazione/affidamento e relativi allegati.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile  
 (RUP/legale rappresentante Ente)  
 Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21  
 del d.lgs. 82/2005

**ALLEGATO 2****MODELLO DI DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO****“Richiesta di erogazione del pagamento intermedio”**

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 38, 47, 75 e 76 D.P.R. 28/12/2000, n.445).

REGIONE PIEMONTE

DIREZIONE “Coordinamento politiche e fondi europei”

Settore “Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli”

Piazza Piemonte 1, Torino

**Oggetto:** Accordo per la Coesione 2021 - 2027 Regione Piemonte – Area Territoriale  
 \_\_\_\_\_ Codice Area \_\_\_\_\_ Titolo progetto “\_\_\_\_\_”  
 CUP \_\_\_\_\_  
 Richiesta di erogazione del pagamento intermedio.

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ legale rappresentante dell'Ente

sito \_\_\_\_\_ in

PROV.: \_\_\_\_\_ Via:

Codice fiscale/ \_\_\_\_\_ Partita n° \_\_\_\_\_ IVA

Area territoriale \_\_\_\_\_ di

referimento: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'erogazione dell'importo di € \_\_\_\_\_ a titolo di pagamento intermedio del contributo relativo alle spese sostenute e rendicontate e a tal fine

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento di concessione emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto stabilito dall'articolo 75 del medesimo decreto, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- che i dati esposti nella tabella sottostante corrispondono alle spese liquidate o pagate/quietanzate al \_\_\_\_\_, per un ammontare di Euro \_\_\_\_\_ e ineriscono esclusivamente a spese ammesse a contributo;
- che la spesa sopra indicata è documentata da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio acquisiti nella contabilità dell'ente nel rispetto della normativa contabile e fiscale vigente;
- che le spese si riferiscono a contratti stipulati nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori e/o forniture di beni e/o di servizi;
- che sono state soddisfatte le condizioni e acquisite le eventuali autorizzazioni di legge necessarie ad assicurare la realizzazione dell'intervento;
- che le spese sono pertinenti e imputabili con certezza all'intervento finanziato e non sono state considerate inammissibili in conseguenza di provvedimenti di sospensione, revoca, annullamento o dichiarazione di irregolarità;
- che, per i documenti di spesa rendicontati di origine elettronica, l'Ente non è in condizione di apporre sui documenti in originale alcuna dicitura che attesti l'avvenuta rendicontazione delle spese a valere sul contributo concesso per la realizzazione dell'intervento indicato in epigrafe;
- che i documenti rendicontati, o le quote parte degli stessi, sono pertinenti e imputabili con certezza all'intervento finanziato e non sono stati oggetto di altro finanziamento regionale, nazionale o europeo, o comunque a valere su altri programmi nazionali, europei o regionali e non sono stati utilizzati per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che i documenti contabili/giustificativi di spesa elencati nel prospetto di seguito compilato si riferiscono a spese ammesse a finanziamento, sostenute per la realizzazione dell'intervento sopra indicato;
- che i sopracitati documenti sono tutti riconducibili al progetto in epigrafe e, a tal fine, riportano il CUP sopra indicato;
- che gli originali e/o le copie conformi dei giustificativi di spesa elencati nel successivo prospetto, e la relativa prova dell'avvenuto pagamento, sono conservati presso l'Ente Beneficiario, a disposizione per ogni eventuale verifica, ispezione e controllo da parte dei funzionari incaricati;
- che le spese sono state effettuate conformemente alle disposizioni previste per l'attuazione dell'intervento in oggetto e in particolare dal bando/avviso pubblico e dall'atto di concessione;
- che la spesa dichiarata comprende unicamente l'IVA che non è recuperabile e che grava effettivamente e definitivamente sul beneficiario;
- di essere consapevole di quanto previsto dalle disposizioni relative all'attuazione dell'intervento e in particolare dal bando/avviso pubblico e dall'atto di concessione, in specie per quanto concerne le condizioni di revoca del finanziamento/contributo.
- che si impegna a non utilizzare in futuro le medesime quote-parte degli stessi documenti per ottenere altri finanziamenti pubblici.

Comunica, inoltre, che le spese liquidate o pagate/quietanzate sono relative alle voci di spesa:

Voci di Spesa (1)	Spesa	
	Rendicontata (2)	Quietanzata (3)
<b>REALIZZAZIONE</b>		
<b>TOTALE</b>		

(1) Sono presenti solo le Voci di Spesa movimentate nella dichiarazione (associate ai documenti di spesa)

(2) Importo complessivo rendicontato nella presente dichiarazione

(3) Importo relativo alla spesa quietanzata della dichiarazione

Comunica, inoltre, che le spese liquidate o pagate/quietanzate sono riferite ai documenti contabili sotto specificati:

**DOCUMENTI CONTABILI DELLE SPESE** (da replicare per tutti i documenti contabili di riferimento; la Data Accredito corrisponde alla data di liquidazione o di pagamento/quietanza)

Tipologia	Es: Fattura							
Numero							Data	
Descrizione								
Fornitore								
Imponibile		Im- posta		Rendicon- tabile		Totale		
Pagamenti del documento								
Modalità					Data accred- ito	Importo pagato		

Tipologia	Es. Fattura							
Numero							Data	
Descrizione								
Fornitore								
Imponibile		Im- posta		Rendicon- tabile		Totale		
Pagamenti del documento								
Modalità					Data accred- ito	Importo pagato		

**ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE**

- Documentazione concernente la spesa e gli affidamenti realizzati in relazione alle fasi pertinenti di attuazione dell'intervento, come da (Allegato 2A) "Elenco documenti richiesti nelle check list";
- Eventuale ulteriore documentazione a corredo delle Richiesta.

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile  
 (RUP/legale rappresentante Ente)  
 Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21  
 del d.lgs. 82/2005

Partenza: AOO A2100B, N. Prot. 00007953 del 10/09/2025

## ALLEGATO 2A

### ELENCO DOCUMENTI RICHIESTI NELLE CHECK LIST DI CONTROLLO

Nella tabella che segue, si riporta l'elenco di tutta la documentazione per gli affidamenti di lavori e di acquisizioni di beni e servizi, secondo un procedimento standardizzato. La documentazione ivi presente può essere necessaria tutta o solo in parte a seconda del caso di specie e dalle esigenze delle singole Amministrazioni.

Al fine di agevolare le procedure di gestione e controllo della documentazione, si richiede all'Ente beneficiario di denominare i singoli file utilizzando l'indicazione riportata nella colonna Nome File (XXX= numero CUP; AAA= numero CIG)

	DOCUMENTI NECESSARI PER PROCEDURE AFFIDAMENTI	NOTE	NOME FILE
1	Documento di sintesi del CUP (Codice unico di progetto)		1_AFFIDAMENTO_CUP_XO0X000
2	Programma degli acquisti di beni e servizi o Programma dei lavori pubblici	Ove necessario	2_AFFIDAMENTO_Programmazione_XXX
3	Provvedimenti di approvazione dei livelli di progettazione	Delibera o atto equivalente di approvazione del progetto esecutivo e il relativo quadro economico dell'opera in caso di lavori pubblici; determinazione o atto equivalente di approvazione del progetto di servizio/della fornitura in caso di acquisto di beni e servizi; per lavori pubblici anche validazione del RUP	3_AFFIDAMENTO_Approvazione_esecutivo_XXX 3.1_AFFIDAMENTO_Validazione_RUP_XXX
4	Codice identificativo di gara (C.I.G.)		4_AFFIDAMENTO_CIG_0000000AA_XXX_AAA
5	Determinazione/Decisione a contrarre o atto analogo	Documento informatico con indicazione del RUP e del DL/DEC (ove previsto e/o necessario).	5_AFFIDAMENTO_RUP_XX_AAA 5.1_AFFIDAMENTO_DL_DEC_XXX_AAA
6	Documentazione di gara	1) progetto di servizio e capitolato speciale d'appalto; lettera d'invito; bando di gara; disciplinare di gara; quadro economico e altra documentazione di gara	6.1.1_AFFIDAMENTO_Progetto_servizio_XXX_AAA 6.1.2_AFFIDAMENTO_capitolato_speciale_XXX_AAA 6.1.3_AFFIDAMENTO_lettera_invito_XXX_AAA 6.1.4_AFFIDAMENTO_quadro_economico_XXX_AAA

		<p>2) Dichiarazioni di assenza incompatibilità e conflitto d'interesse (Dirigenti/P.O./RUP/Commissari di gara) se non già presente in altro atto trasmesso</p> <p>3) Documentazione attestante l'espletamento della procedura d'appalto (verbali di Gara; offerte presentate dai partecipanti)</p> <p>4) Richiamo a Patti d'integrità e protocolli di legalità qualora previsti</p> <p>5) Prova dell'avvenuta digitalizzazione delle procedure d'appalto (riepilogo MePA, Sintel o altra piattaforma in uso all'Ente)</p>	<p>6.2.1_AFFIDAMENTO_inco mpatibilità_DIR_XXX_AAA</p> <p>6.2.2_AFFIDAMENTO_dich _incompatibilità_PO_XXX_A AA</p> <p>6.2.3_AFFIDAMENTO_dich _incompatibilità_RUP_XXX_ AAA</p> <p>6.2.1_AFFIDAMENTO_confli tto_interessi_DIR_XXX_AA A</p> <p>6.2.2_AFFIDAMENTO_confli tto_interessi_PO_XXX_AAA</p> <p>6.2.3_AFFIDAMENTO_confli tto_interessi_RUP_XXX_AA A</p> <p>6.3.1_AFFIDAMENTO_Verb ale_gara_XXX_AAA</p> <p>6.3.2_AFFIDAMENTO_Offer te_gara_XXX_AAA</p> <p>6.4.1_AFFIDAMENTO_patto _integrità_XXX_AAA</p> <p>6.5.1_AFFIDAMENTO_MEP A_gara_XXX_AAA</p> <p>oppure</p> <p>6.5.2_AFFIDAMENTO_SINT EL_gara_XXX_AAA</p>
7	<p>Documentazione idonea all'attestazione del possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'artt. 94 e ss. del d.lgs. 36/2023.</p>	<p>1) DGUE o Dichiarazione d'insussistenza dei motivi d'esclusione ex art. 52 d.lgs. 36/2023 per i motivi previsti ex artt. 93 e 94 del D.Lgs. 36/2023 rilasciata ai sensi e per gli effetti previsti dal D.P.R. 445/2000, ove consentita;</p> <p>2) casellario ANAC (annotazioni riservate);</p> <p>3) DURC valido alla data dell'affidamento;</p> <p>4) Casellario giudiziale delle persone fisiche indicate all' art. 94, co, 3, del D.Lgs. 36/2023;</p> <p>5) Certificato dell'anagrafe delle</p>	<p>7.1.1_AFFIDAMENTO_DGU E_XXX_AAA</p> <p>7.2.1_AFFIDAMENTO_Cas ellario_ANAC_XXX_AAA</p> <p>7.3.1_AFFIDAMENTO_DUR C_XXX_AAA</p> <p>7.4.1_AFFIDAMENTO_Cas ellario_XXX_AAA</p> <p>7.5.1_AFFIDAMENTO_Certi ficato_sanzioni_amministrati ve_XXX_AAA</p>

		<p>sanzioni amministrative dipendenti da reato;</p> <p>6) Assenza di violazioni gravi derivanti dal rispetto degli obblighi imposti dal pagamento di imposte e tasse (Agenzia delle Entrate);</p> <p>7) Assenza di procedure concorsuali in corso;</p> <p>8) dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi di assunzione dei disabili di cui alla l. 68/1999 - ove necessaria;</p> <p>9) Documentazione Antimafia (rilasciata dalle Prefetture) - ove necessario;</p> <p>(tutta la documentazione rilasciata mediante FVOE);</p>	<p><a href="#">7.6.1_AFFIDAMENTO_Agenzia_Entrate_XXX_AAA</a></p> <p><a href="#">7.7.1_AFFIDAMENTO_procedure_concorsuali_XXX_AAA</a></p> <p><a href="#">7.8.1_AFFIDAMENTO_Assunzioni_disabili_XXX_AAA</a></p> <p><a href="#">7.9.1_AFFIDAMENTO_Antimafia_XXX_AAA</a></p>
8	Eventuali certificati e/o attestazioni dei requisiti speciali richiesti	Ove pertinenti	
9	Determinazione o atto equivalente di aggiudicazione dell'affidamento		<a href="#">7.9_AFFIDAMENTO_Atto_aggiudicazione_XXX_AAA</a>
10	Dichiarazione del Beneficiario sull'assenza di presentazione di ricorsi	Modello dell'ente	<a href="#">7.10_AFFIDAMENTO_ricorsi_XXX_AAA</a>
11	Contratto sottoscritto	Contratto sottoscritto	<a href="#">7.11_AFFIDAMENTO_Contratto_XXX_AAA</a>
12	Dichiarazione relativa all'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e conto dedicato, rilasciata ai sensi e per gli effetti previsti dal D.P.R. 445/2000	Per appaltatori, subappaltatori (qualora autorizzati) e subcontraenti (laddove presenti)	<a href="#">7.12_AFFIDAMENTO_Tracciabilità_XXX_AAA</a>
13	Verbale di avvio dell'esecuzione del contratto	Se manca il verbale, produrre documentazione disponibile attestante l'avvio dell'esecuzione del contratto	<a href="#">7.13_AFFIDAMENTO_Avvio_esecuzione_XXX_AAA</a>
14	Documentazione relativa agli eventuali subappalti autorizzati	Dichiarazione presentata in sede di offerta riguardante l'intenzione di subappaltare; istanza di subappalto comprensiva del Contratto di subappalto, documentazione a comprova del possesso dei requisiti di ordine generale (previsti al precedente punto 8), determinazione di autorizzazione del subappalto (ove presente)	<a href="#">7.14_AFFIDAMENTO_subappalti_XXX_AAA</a>

15	Documentazione circa le modifiche e/o varianti autorizzate	Atto aggiuntivo, atto di sottomissione, relazioni del DL/DEC e RUP, altra documentazione pertinente, determinazione di approvazione della modifica/variante	7.15_AFFIDAMENTO_varianti_XXX_AAA
16	Verifiche intermedie relative ai SAL; Verifica di conformità/Certificato di regolare esecuzione, collaudo e relativi provvedimenti di approvazione	Inserire sia la documentazione inerente alle verifiche intermedie riguardanti i SAL (verbali, relazioni DL/DEC e RUP), sia quelle finali	7.16_AFFIDAMENTO_verifiche_intermedie_XXX_AAA

n.	DOCUMENTI NECESSARI PER FASE DI SPESA	NOTE	NOME FILE
	Per le fatture riportare nel nome file, il numero e data nel formato anno/mese/giorno		
1	FATTURE ELETTRONICHE CON CIG E CUP	Fatture elettroniche (estratte dallo SDI) in copia PDF	1.1_SPESA_FATTURA_n..... aa/mm/gg_XXX_AAA  1.2_SPESA_FATTURA_n..... aa/mm/gg_XXX_AAA  1.3_SPESA_FATTURA_n..... aa/mm/gg_XXX_AAA
2	ATTO/I DI LIQUIDAZIONE CON CIG E CUP		2.1_SPESA_LIQUIDAZIONE _n..... aa/mm/gg_XXX_AAA  2.2_SPESA_LIQUIDAZIONE _n..... aa/mm/gg_XXX_AAA  2.3_SPESA_LIQUIDAZIONE _n..... aa/mm/gg_XXX_AAA
3	MANDATO/I DI PAGAMENTO		3.1_SPESA_MANDATO_n... .. aa/mm/gg_XXX_AAA  3.2_SPESA_MANDATO_n... .. aa/mm/gg_XXX_AAA  3.3_SPESA_MANDATO_n... .. aa/mm/gg_XXX_AAA
4	QUIETANZA/E DI PAGAMENTO		4.1_SPESA_QUIETANZA_n ..... aa/mm/gg_XXX_AAA  4.2_SPESA_QUIETANZA_n ..... aa/mm/gg_XXX_AAA  4.3_SPESA_QUIETANZA_n ..... aa/mm/gg_XXX_AAA
5	DURC VALIDO PER TUTTE LE FASI DELLA SPESA DALLA FATTURA ALLA QUIETANZA DI PAGAMENTO		5.1_SPESA_DURC_aa/ mm/gg_XXX_AAA  5.2_SPESA_DURC_aa/ mm/gg_XXX_AAA
6	SPLIT PAYMENT	F24 o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente comprovanti l'avvenuto pagamento dell'IVA. Nel caso di versamento cumulativo, allegare Dichiarazione	6.1_SPESA_IVA_XXX_AAA

		ai sensi del DPR 445/00 attestante che nel modello F24 allegato è incluso il versamento dell'IVA	
7	SPESE PER IL PERSONALE: Relazione sui controlli effettuati dal Beneficiario al momento del pagamento per la verifica di quanto richiesto nel bando e previsto nel preventivo (se costo ammissibile)	1) copia della lettera d'incarico o dell'ordine di servizio con l'indicazione delle competenze del/la lavoratore/trice, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo), firmato dal responsabile dell'unità operativa coinvolta e controfirmata per presa visione da parte del lavoratore	7.1_SPESA_incarico_personale_XXX_AAA
		2) copia di tutti i time sheet a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa coinvolta nel progetto	7.2_SPESA_time_sheet_XXX_AAA
		3) copia del cedolino riferita all'ultimo mese rendicontato o con imputazione n. ore/giorni imputate al progetto	7.3_SPESA_cedolino_XXX_AAA
		4) prospetto di calcolo del costo orario	7.4_SPESA_costo_orario_XXX_AAA
8	IMPOSTE E ALTRE TASSE E ONERI	Documentazione pertinente secondo quanto indicato nel bando/atto di concessione del contributo	8.1_SPESA_imposte_XXX_AAA
9	ACQUISTO E/O ESPROPRIO DI TERRENI/EDIFICI:	1) Atto di Rogito dell'acquisto o dell'esproprio	9.1_SPESA_rogito_XXX_AA A
		2) fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente comprovanti l'acquisto e la provenienza esatta	9.2_SPESA_acquisto_XXX_AAA
		3) Certificato o perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore del terreno/edificio e che non ecceda il valore di mercato	9.3_SPESA_perizia_XXX_AA A

		4) atto notorio attestante di non aver fruito di un finanziamento pubblico nazionale o europeo nei precedenti nei 10 anni precedenti	9.4_SPESA_No_finanziamento_10_anni_XXX_AAA
10	MATERIALE, ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE USATE (se costo ammissibile)	1) fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente, comprovanti l'acquisto e la provenienza esatta	10.1_SPESA_fatture_materiale_usate_XXX_AAA
		2) certificato redatto da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato attestante che il loro prezzo sia minore al loro valore di mercato e comunque inferiore al costo del materiale simile nuovo	10.2_SPESA_fcertificato_materiale_usate_XXX_AAA
11	ARREDI, ATTREZZATURE E APPARECCHIATURE NUOVE (se costo ammissibile)	fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente comprovanti l'acquisto	11.1_SPESA_fatture_arredi_nuovo_XXX_AAA
12	SPESE TECNICHE (studi, rilievi, prove di laboratorio, sondaggi e sole indagini propedeutiche alla progettazione)	fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente comprovanti l'acquisto e la provenienza esatta	12.1_SPESA_fattura_spese_tecniche_XXX_AAA
13	INCENTIVI TECNICI (se costo ammissibile)	Regolamento, provvedimenti di individuazione del personale coinvolto e di liquidazione dell'incentivo, documenti attestanti la spesa	13.1_SPESA_regolamento_incentivi_XXX_AAA 13.2_SPESA_liquidazione_incentivi_XXX_AAA
14	SPESE DI PUBBLICITÀ – MISURE DI INFORMAZIONE (relativi alla pubblicità della Gara o alla pubblicità delle fonti/soggetti finanziatori)	fatture quietanzate o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente comprovanti l'acquisto e la provenienza esatta	14.1_SPESA_fatture_publicità_XXX_AAA 14.1_SPESA_quietanza_publicità_XXX_AAA
15	ONERI FINANZIARI E DI ALTRO TIPO, SPESE LEGALI	dichiarazione attestante che gli oneri finanziari e di altro tipo sono unicamente oneri per l'attivazione della fidejussione	15.1_SPESA_....._XXX_AA
16	LOCAZIONE FINANZIARIA (LEASING)	1) Copia del contratto di locazione o leasing contenente la descrizione del bene, il valore, la durata del contratto, il canone con l'indicazione separata del costo netto e degli oneri finanziari	16.1_SPESA_....._XXX_AA
		2) copia della fattura e quietanzate periodiche relative ai pagamenti effettuati	16.2_SPESA_....._XXX_AA

		3) documentazione relativa all'eventuale riscatto del bene	16.3_SPESA_....._XXX_AA
17	ALTRE SPESE AMMESSE	1) Relazioni attività, verbali, ecc	17.1_SPESA_....._XXX_AA
		2) fatture quietanzate o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente	17.2_SPESA_....._XXX_AA
		3) eventuale dichiarazione comprovante la pertinenza al progetto o il rispetto delle clausole di ammissibilità della spesa da S.I.G.E.CO. e/o da Bando	17.3_SPESA_....._XXX_AA

**ALLEGATO 3****MODELLO DI DOMANDA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO****“Richiesta di erogazione del saldo”**

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 38, 47, 75 e 76 D.P.R. 28/12/2000, n.445).

REGIONE PIEMONTE

DIREZIONE “Coordinamento politiche e fondi europei”

Settore “Raccordo giuridico legislativo, valutazione e controlli”

Piazza Piemonte 1, Torino

**Oggetto:** Accordo per la Coesione 2021 - 2027 Regione Piemonte – Area Territoriale  
 Codice Area \_\_\_\_\_ Titolo progetto “\_\_\_\_\_”

CUP \_\_\_\_\_  
 Richiesta di erogazione del saldo.

Il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ legale rappresentante dell'Ente

sito \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

PROV.: \_\_\_\_\_ Via: \_\_\_\_\_

Codice fiscale/ \_\_\_\_\_ Partita n° \_\_\_\_\_ IVA \_\_\_\_\_

Area territoriale \_\_\_\_\_ di

riferimento: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'erogazione dell'importo di € \_\_\_\_\_ a titolo di pagamento del saldo del contributo relativo alle  
 spese sostenute e rendicontate e a tal fine

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni  
 dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia, nonché della  
 decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento di concessione emanato sulla base delle dichiarazioni non

veritiere, secondo quanto stabilito dall'articolo 75 del medesimo decreto, ai sensi degli arti-coli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

- di aver ultimato l'intervento sopra specificato;
- che l'intervento è stato realizzato in conformità al progetto/intervento ammesso a finanziamento e alle eventuali successive varianti autorizzate;
- che l'opera risulta funzionale e fruibile;
- che, qualora l'intervento afferisca a forniture di beni o servizi, i beni o i servizi di cui alle fatture successiva-mente elencate sono in carico o effettuati a favore dell'ente beneficiario e sono utilizzati secondo le finalità indicate dal bando/avviso pubblico e dall'atto di concessione;
- di impegnarsi a non richiedere per il futuro contributi pubblici a finanziamento dell'intervento sopra indicato per quanto riguarda le spese ammesse sul FSC 2021/2027;

In merito alla dichiarazione di spesa finale, dichiara:

- che i dati esposti nella tabella sottostante corrispondono alle spese liquidate o pagate/quietanzate al \_\_\_\_\_, per un ammontare di Euro \_\_\_\_\_ e ineriscono esclusivamente a spese ammesse a contributo;
- che la spesa sopra indicata è documentata da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio acquisiti nella contabilità dell'ente nel rispetto della normativa contabile e fiscale vigente;
- che le spese si riferiscono a contratti stipulati nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori e/o forniture di beni e/o di servizi;
- che i documenti contabili/giustificativi di spesa elencati nel prospetto di seguito compilato si riferiscono a spese ammesse a contributo, sostenute per la realizzazione dell'intervento sopra indicato;
- che sono state soddisfatte le condizioni e acquisite le eventuali autorizzazioni di legge necessarie ad assicurare la realizzazione dell'intervento;
- che le spese sono pertinenti e imputabili con certezza all'intervento finanziato e non sono state considerate inammissibili in conseguenza di provvedimenti di sospensione, revoca, annullamento o dichiarazione di irregolarità;
- che, per i documenti di spesa rendicontati di origine elettronica, l'ente/impresa non è in condizione di apporre sui documenti in originale alcuna dicitura che attesti l'avvenuta rendicontazione delle spese a valere sul contributo concesso per la realizzazione dell'intervento indicato in epigrafe;
- che i documenti rendicontati, o le quote parte degli stessi, sono pertinenti e imputabili con certezza all'intervento finanziato e non sono stati oggetto di altro finanziamento regionale, nazionale o europeo, o comunque a valere su altri programmi nazionali, europei o regionali e non sono stati utilizzati per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che i documenti contabili/giustificativi di spesa, elencati nel prospetto di seguito compilato, si riferiscono a spese ammesse a contributo, sostenute per la realizzazione dell'intervento sopra indicato;
- che i sopraccitati documenti sono tutti riconducibili al progetto in epigrafe e, a tal fine, riportano il CUP sopra indicato;
- che gli originali dei giustificativi di spesa elencati nel successivo prospetto, e la relativa prova dell'avvenuto pagamento, sono conservati presso l'Ente beneficiario, a disposizione per ogni eventuale verifica, ispezione e controllo da parte dei funzionari incaricati;
- che le quote-parte dei documenti elettronici rendicontati per ottenere il presente finanziamento pubblico non sono state precedentemente utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non utilizzare le medesime quote-parte degli stessi documenti per ottenere finanziamenti pubblici;
- che le spese sono state effettuate conformemente alle disposizioni previste per l'attuazione dell'intervento in oggetto e in particolare dal bando/avviso pubblico e dall'atto di concessione;

- che la spesa dichiarata comprende unicamente l'IVA che non è recuperabile e grava effettivamente e definitivamente sul Beneficiario;
- di essere consapevole di quanto previsto dalle disposizioni relative all'attuazione dell'intervento e in particolare dal bando/avviso pubblico e dall'atto di concessione, in specie per quanto concerne le condizioni di revoca del contributo;
- che la destinazione dell'intervento finanziato è conforme al progetto/intervento ammesso a finanziamento;
- che si impegna non utilizzare i documenti rendicontati, o le quote parte degli stessi, per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- che si impegna a non trasferire o a non distogliere dalla destinazione d'uso il bene realizzato con il contributo nel rispetto dei termini previsti dal bando e dall'atto di concessione del contributo.

Comunica, inoltre, che le spese liquidate o pagate/quietanzate sono relative alle voci di spesa:

Voci di Spesa (1)	Spesa	
	Rendicontata (2)	Quietanzata (3)
<b>REALIZZAZIONE</b>		
<b>TOTALE</b>		

(1) Sono presenti solo le Voci di Spesa movimentate nella dichiarazione (associate ai documenti di spesa)

(2) Importo complessivo rendicontato nella presente dichiarazione

(3) Importo relativo alla spesa quietanzata della dichiarazione

Comunica, inoltre, che le spese liquidate o pagate/quietanzate sono riferite ai documenti contabili sotto specificati:

**DOCUMENTI CONTABILI DELLE SPESE** (da replicare per tutti i documenti contabili di riferimento; la Data Accredito corrisponde alla data di liquidazione o di pagamento/quietanza)

Tipologia	Fattura					
Numero						Data
Descrizione						
Fornitore						
Imponibile	Im- posta		Rendicon- tabile		Totale	
Pagamenti del documento						
Modalità				Data accred- ito	Importo pagato	

Tipologia	Fattura

Numero						Data
Descrizione						
Fornitore						
Imponibile	Im- posta		Rendicon- tabile		Totale	
Pagamenti del documento						
Modalità				Data accred- ito	Importo pagato	

**ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE:**

- Documentazione concernente la spesa e gli affidamenti realizzati in relazione alle fasi pertinenti di attuazione dell'intervento, come da (Allegato 2A) "Elenco documenti richiesti nelle check list".

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile  
 (RUP/legale rappresentante Ente)  
 Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21  
 del d.lgs. 82/2005

## ALLEGATO 4.

### MODELLO DI RICHIESTA DI UTILIZZO DELLE ECONOMIE

Alla REGIONE PIEMONTE  
DIREZIONE "Coordinamento politiche e fondi europei"  
Settore "Programmazione negoziata"  
Piazza Piemonte 1, Torino

**Oggetto:** Accordo per la Coesione 2021 - 2027 Regione Piemonte – Area Territoriale  
Codice Area \_\_\_\_\_ Titolo progetto “\_\_\_\_\_”

CUP \_\_\_\_\_  
Richiesta di utilizzo delle economie.

Dati identificativi del Beneficiario	
<b>Beneficiario</b>	Denominazione Ente ..... Indirizzo ..... CAP..... Città ..... ..... (....)
<b>Riferimenti (e mail / tel.)</b>	e-mail: ..... telefono: .....

CUP	Titolo	RUP

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di (RUP/legale rappresentante) dell'Ente \_\_\_\_\_, Beneficiario del/i progetto/i indicato/i, per un **importo totale dell'intervento finanziato** pari a € \_\_\_\_\_

in merito all'esecuzione dell'intervento finanziato, per il quale sono state conseguite le seguenti economie di progetto:

<b>SINTESI DELLE ECONOMIE GENERATE</b> (riportare solo le voci del Quadro Economico che hanno generato economie)			
<b>VOCI QUADRO ECONOMICO</b>	<b>IMPORTO BASE DI GARA (iva inclusa)</b>	<b>IMPORTO POST GARA (iva inclusa)</b>	<b>ECONOMIA GENERATA (iva inclusa)</b>
<b>TOTALE</b>			

### CHIEDE

Di poter utilizzare le economie maturate e sopra descritte, per un importo pari a € \_\_\_\_\_ per la realizzazione di interventi che:

1. si riferiscono esclusivamente al medesimo intervento nell'ambito del quale si sono generate;
2. sono necessari per (selezionare):
  - finanziare varianti/modifiche in corso d'opera;
  - fare fronte a una revisione/indicizzazione dei prezzi, nel rispetto delle condizioni e delle modalità di cui all'articolo 120 del D.lgs 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.;
  - completare il progetto oggetto di contributo.

Nello specifico gli interventi riguardano:

Si conferma che la proposta di utilizzo delle economie sopra descritte:

- garantisce e rispetta le finalità, gli obiettivi, i risultati attesi previsti dalla normativa di riferimento e dalle disposizioni del FSC;
- non comporta una modifica sostanziale della tipologia/natura dell'intervento o progetto interessato;
- non inficia in alcun modo il rispetto del cronoprogramma degli investimenti;
- non comporta incrementi relativi al contributo già concesso per l'intervento.

Si allega alla presente **Quadro Economico dell'intero importo finanziato** recante in evidenza le voci relative all'utilizzo delle economie.

Luogo e data  
Responsabile

Il

*(RUP/legale rappresentante Ente)*

*Documento sottoscritto con*

*firma digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs.  
82/2005*