Regione Lazio

DIREZIONE CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E DELLA FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITA', SERVIZIO CIVILE

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 19 ottobre 2026, n. G14306

Art. 55, comma 1, della Legge Regionale 10 dicembre 2024, n. 20, art. 5 della Legge Regionale 11 febbraio 2025, n. 2, e art. 22, comma 111, della Legge Regionale 31 dicembre 2025, n. 20 _ Contratto in house con LAZIOcrea S.p.A. (CIG B681F0C26D) per l'attuazione degli interventi di promozione e valorizzazione del patrimonio delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (A.S.P.) del Lazio: approvazione del modello generale di check list e delle linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei finanziamenti, disciplina transitoria della trasmissione della documentazione.

OGGETTO: Art. 55, comma 1, della Legge Regionale 10 dicembre 2024, n. 20, art. 5 della Legge Regionale 11 febbraio 2025, n. 2, e art. 22, comma 111, della Legge Regionale 31 dicembre 2025, n. 20 – Contratto in house con LAZIOcrea S.p.A. (CIG B681F0C26D) per l'attuazione degli interventi di promozione e valorizzazione del patrimonio delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (A.S.P.) del Lazio: approvazione del modello generale di check list e delle linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei finanziamenti; disciplina transitoria della trasmissione della documentazione.

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE CULTURA, POLITICHE GIOVANILI E DELLA FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITÀ, SERVIZIO CIVILE

SU PROPOSTA del Dirigente dell'Area PNRR e Fondi europei

VISTI

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, e ss.mm.ii., recante «Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale»;
- il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1, recante «Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale» e ss.mm.ii.;
- il d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» e ss.mm.ii.;
- la legge regionale 12 agosto 2020, n. 11, «Legge di contabilità regionale», e il regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26, «Regolamento regionale di contabilità», per quanto compatibile;
- la legge regionale 31 dicembre 2025, n. 20, recante «Legge di stabilità regionale 2026», e la legge regionale 31 dicembre 2025, n. 21, recante «Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2026-2028»;
- le deliberazioni della Giunta regionale 30 dicembre 2025, n. 1349 e n. 1350, e 22 gennaio 2026, n. 21, di approvazione del documento tecnico di accompagnamento, del bilancio finanziario gestionale e degli indirizzi per la gestione del bilancio regionale 2026-2028;
- la deliberazione della Giunta regionale 11 gennaio 2024, n. 13, con la quale è stato conferito al dott. Luca Fegatelli l'incarico di Direttore della Direzione regionale «Cultura, Politiche giovanili e della famiglia, Pari opportunità, Servizio civile»;
- l'Atto di organizzazione n. G01393/2024, istitutivo dell'Area «PNRR e Fondi europei», e l'Atto di organizzazione n. G04921 del 29 aprile 2024, con il quale è stato conferito all'arch. Carlo Abbruzzese l'incarico di dirigente della medesima Area;

VISTI altresì

- la legge regionale 26 giugno 1980, n. 88, e in particolare l'art. 6, che disciplina l'erogazione dei contributi per quote del 20, 30, 30 e 20 per cento e demanda a un regolamento la disciplina della rendicontazione della spesa, dell'istruttoria della documentazione, dei termini di trasmissione e dei criteri di conservazione, e l'art. 12;
- il regolamento regionale 22 aprile 2020, n. 11, recante «Disciplina delle modalità di rendicontazione della spesa, delle procedure di istruttoria della documentazione tecnico-amministrativa e contabile, dei termini e delle modalità per l'invio della documentazione nonché dei criteri di conservazione della stessa ai sensi del comma 1.2 dell'articolo 6 della legge regionale 26 giugno 1980, n. 88», come

modificato dal regolamento regionale 29 gennaio 2021, n. 2, e in particolare gli Allegati 1 (documentazione per l'erogazione) e 4 (fascicolo documentale);

- il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, «Codice dei contratti pubblici», e ss.mm.ii.;
- il d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, «Codice dei beni culturali e del paesaggio»;
- l'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, in materia di Codice Unico di Progetto, come modificato dall'art. 41 del d.l. 16 luglio 2020, n. 76, e le delibere CIPE n. 143/2002, n. 24/2004 e n. 63/2020;
- l'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», e il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

PREMESSO che

- l'art. 55, comma 1, della l.r. 10 dicembre 2024, n. 20, e l'art. 5 della l.r. 11 febbraio 2025, n. 2, hanno disposto contributi per complessivi euro 13.250.000,00 per la promozione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (A.S.P.) del Lazio, di cui: euro 700.000,00 per l'ASP Tuscia – Sabina; euro 250.000,00 per l'ASP Asilo Savoia; euro 2.000.000,00 per l'ASP Istituto Romano di San Michele; euro 10.300.000,00 per l'ASP Istituti Riuniti del Lazio (IRL);
- l'art. 22, comma 111, della l.r. 31 dicembre 2025, n. 20, ha incrementato di euro 9.500.000,00 la dotazione destinata all'ASP Istituti Riuniti del Lazio per gli esercizi 2026-2028, portandola a complessivi euro 19.800.000,00;
- con deliberazione 30 dicembre 2024, n. 1166, la Giunta regionale ha disposto di avvalersi del supporto tecnico e amministrativo di LAZIOcrea S.p.A. per l'attuazione del programma e ha autorizzato la scrivente Direzione a sottoscrivere uno o più contratti in house ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 36/2023;
- con determinazioni n. G18208 del 31/12/2024, n. G04479 del 09/04/2025 e n. G04233 del 31/03/2026 la scrivente Direzione ha impegnato a favore di LAZIOcrea S.p.A. le risorse destinate al programma, distinte tra trasferimenti di parte corrente (cap. U0000C21923), contributi agli investimenti (cap. U0000C12612) e corrispettivi della Società (cap. U0000C21935);
- con determinazione n. G08352 del 01/07/2025 è stato approvato lo schema del contratto in house, sottoscritto il 17/07/2025 (prot. 743591, CIG B681F0C26D), la cui efficacia è stata estesa, con determinazione n. G04233 del 31/03/2026 e atto di sottomissione prot. n. 0234123 del 04/03/2026, alle ulteriori risorse disposte dall'art. 22, comma 111, della l.r. 20/2025;
- con determinazione n. G10288 del 05/08/2025 è stato approvato lo schema di convenzione attuativa tipo tra Regione, LAZIOcrea S.p.A. e soggetti attuatori, successivamente sottoscritta dall'ASP Istituti Riuniti del Lazio (07/08/2025), dall'ASP Tuscia – Sabina (prot. 1011710 del 14/10/2025), dall'ASP Istituto Romano di San Michele (prot. 1024169 del 17/10/2025) e dall'ASP Asilo Savoia (prot. n. 1011627del 14/10/2025;
- a seguito della sottoscrizione delle convenzioni, che producono gli effetti dell'atto di impegno di cui all'art. 5 del r.r. 11/2020, LAZIOcrea S.p.A. ha erogato a ciascuna ASP, previa autorizzazione della scrivente Direzione, l'anticipazione del 20 per cento del finanziamento;

CONSIDERATO che

- l'art. 3, comma 1, lettera h), del contratto in house obbliga LAZIOcrea S.p.A. a consentire a ciascuna ASP di rendicontare le spese sostenute tramite il modulo informatico «Monitoraggio e Rendicontazione», mediante il caricamento della documentazione prevista in un'apposita check list condivisa con la Regione e con la Società;
- le convenzioni attuative impegnano le ASP a fornire la documentazione prevista per ciascuno step di avanzamento secondo le modalità del r.r. 11/2020 e a tenere il fascicolo documentale di cui

all'Allegato 4 del medesimo regolamento, e impegnano la Regione a fornire alle altre parti indicazioni e direttive sui rispettivi adempimenti e pareri sulla documentazione da produrre ai fini della liquidazione degli acconti e del saldo;

- al fine di assicurare uniformità di trattamento tra gli enti attuatori e di rendere verificabili le condizioni di erogazione, l'Area PNRR e Fondi europei ha predisposto un modello generale di check list e di linee di indirizzo che definisce, per ciascun intervento (CUP) e per ciascun affidamento (CIG), la documentazione da produrre per fase e per fascia di importo, le condizioni per l'erogazione delle quote del contributo con target complessivi per ciascuna convenzione, la ripartizione delle risorse tra parte corrente e conto capitale conseguente all'imputazione degli impegni, il quadro economico tipo con la classificazione delle spese per natura e le regole sull'acquisizione del CUP;
- il modello costituisce altresì la specifica funzionale del modulo informatico che LAZIOcrea S.p.A. deve rendere disponibile alle ASP;
- LAZIOcrea S.p.A. ha rappresentato per le vie brevi che il modulo informatico non potrà essere reso disponibile prima di tre mesi;
- nelle more, al fine di non rallentare l'attuazione degli interventi e di consentire la verifica delle condizioni per l'erogazione del secondo acconto, è necessario disciplinare una modalità transitoria di trasmissione della documentazione mediante posta elettronica certificata, ordinata secondo la check list e accompagnata da un elenco degli allegati che riporti, per ciascun file, il codice di riferimento della check list, sulla base della quale LAZIOcrea S.p.A. effettua una prima ricognizione documentale;

RITENUTO pertanto di

- approvare il «Modello generale di check list e linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei finanziamenti», allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- disciplinare la trasmissione transitoria della documentazione secondo quanto previsto dal paragrafo 9 dell'Allegato A;
- demandare al Dirigente dell'Area PNRR e Fondi europei la trasmissione agli enti attuatori di un vademecum operativo, comune a tutti, che rende la check list dell'Allegato A in forma semplificata, con tabelle distinte per livello e per fascia di importo degli affidamenti, e di una scheda dedicata a ciascun ente, recante gli immobili, le risorse, la ripartizione per natura della spesa e il modello di quadro finanziario articolato per immobile, nonché l'adozione degli aggiornamenti non sostanziali;
- dare atto che le eventuali deroghe al principio di unitarietà dei target di erogazione, la destinazione delle economie e la riclassificazione degli impegni tra parte corrente e conto capitale, richiamate nell'Allegato A, sono disposte con separati provvedimenti, su richiesta motivata degli enti attuatori;

DATO ATTO che

- il presente provvedimento ha natura attuativa del r.r. 11/2020, del contratto in house e delle convenzioni attuative, che non modifica, e non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- il modello si applica, in quanto compatibile, anche al Comune di Fiumicino, individuato quale ente attuatore con determinazione n. G10288 del 05/08/2025, a decorrere dalla sottoscrizione della relativa convenzione attuativa;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1) di approvare il «Modello generale di check list e linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei finanziamenti» destinati alla promozione e valorizzazione del patrimonio delle A.S.P. del Lazio ai sensi dell'art. 55, comma 1, della l.r. 20/2024, dell'art. 5 della l.r. 2/2025 e dell'art. 22, comma 111, della l.r. 20/2025, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A), comprensivo della check list documentale per CUP e CIG, del quadro economico tipo, delle regole di erogazione e della disciplina transitoria di trasmissione della documentazione;
2) di stabilire che, nelle more della messa a disposizione del modulo informatico «Monitoraggio e Rendicontazione» da parte di LAZIOcrea S.p.A., gli enti attuatori trasmettono la documentazione via PEC a LAZIOcrea S.p.A. e, per conoscenza, alla scrivente Direzione, ordinata secondo la check list e accompagnata dall'elenco degli allegati recante, per ciascun file, il codice di riferimento della check list, secondo le modalità del paragrafo 9 dell'Allegato A; la prima trasmissione, comprensiva di tutta la documentazione prodotta in attuazione della convenzione, è effettuata entro 30 giorni dal ricevimento del documento di indirizzo;
3) di stabilire che LAZIOcrea S.p.A., entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione, effettua una prima ricognizione documentale, verifica la completezza della documentazione e la sussistenza delle condizioni per l'erogazione del secondo acconto e ne comunica l'esito all'ente attuatore e alla scrivente Direzione, che autorizza la fatturazione degli acconti spettanti;
4) di demandare al Dirigente dell'Area PNRR e Fondi europei la predisposizione e la trasmissione agli enti attuatori, in conformità all'Allegato A, del vademecum operativo comune e delle schede dedicate a ciascun ente, nonché l'adozione degli aggiornamenti non sostanziali dell'Allegato A, del vademecum e delle schede, relativi a riferimenti normativi, soglie, modelli e quadri finanziari conseguenti ad atti già adottati;
5) di trasmettere il presente provvedimento a LAZIOcrea S.p.A., quale specifica funzionale del modulo informatico «Monitoraggio e Rendicontazione», invitandola a comunicare la data della sua messa a disposizione e ad acquisirvi la documentazione trasmessa nel periodo transitorio;
6) di dare atto che le eventuali deroghe al principio di unitarietà dei target di erogazione, la destinazione delle economie e la riclassificazione degli impegni tra parte corrente e conto capitale sono disposte con separati provvedimenti;
7) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
8) di notificare il presente provvedimento alle A.S.P. Istituti Riuniti del Lazio, Istituto Romano di San Michele, Tuscia – Sabina e Asilo Savoia e a LAZIOcrea S.p.A.

La presente determinazione sarà pubblicata sul sito istituzionale www.regione.lazio.it, sezione Amministrazione Trasparente, e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data.

Il Direttore
Luca Fegatelli

Allegato A: Modello generale di check list e linee di indirizzo per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei finanziamenti.

Programma di valorizzazione del patrimonio d'interesse storico-artistico delle Aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP) del Lazio

MODELLO GENERALE DI CHECK LIST E LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI FINANZIAMENTI

Allegato alla determinazione n. _____ del _____

1. Finalità e ambito

Il presente modello definisce le regole comuni di gestione, monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti disposti dall'art. 55, comma 1, della l.r. 20/2024, dall'art. 5 della l.r. 2/2025 e dall'art. 22, comma 111, della l.r. 20/2025 a favore delle ASP del Lazio per la valorizzazione di immobili di loro proprietà d'interesse storico-artistico, e la check list della documentazione da produrre per ciascun intervento (CUP) e affidamento (CIG).

Il modello costituisce: la check list prevista dall'art. 3, lett. h), del contratto in house tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A.; la specifica funzionale del modulo «Monitoraggio e Rendicontazione» che LAZIOcrea mette a disposizione delle ASP; la base del vademecum operativo comune a tutte le ASP e delle schede dedicate a ciascuna ASP, che lo declinano in forma semplificata e sulle risorse e sugli immobili dell'ente. Il finanziamento è interamente regionale. Il Comune di Fiumicino (sito della «Liburna», 80.000 €) è riportato nel quadro finanziario per completezza; la relativa convenzione non risulta ancora sottoscritta.

2. Riferimenti

- Leggi di finanziamento: art. 55, c. 1, l.r. 10 dicembre 2024, n. 20; art. 5 l.r. 11 febbraio 2025, n. 2; art. 22, c. 111, l.r. 31 dicembre 2025, n. 20 (incremento per l'ASP IRL). Sono leggi-provvedimento che indicano l'ASP beneficiaria, l'importo per annualità e gli immobili.
- Disciplina generale: l.r. 26 giugno 1980, n. 88, artt. 6, 12 e 15; r.r. 22 aprile 2020, n. 11, come modificato dal r.r. 29 gennaio 2021, n. 2.
- Atti regionali: D.G.R. 1166/2024 (CUP di programma F97B24000630002); d.d. G18208/2024, G04479/2025 e G04233/2026 (impegni a favore di LAZIOcrea); d.d. G08352/2025 (schema di contratto in house); contratto in house del 17/07/2025, prot. 743591 (CIG B681F0C26D); d.d. G10288/2025 (schema di convenzione attuativa); atto di sottomissione prot. 234123 del 04/03/2026 (ASP IRL).
- Convenzioni attuative: ASP IRL, 07/08/2025; ASP Tuscia – Sabina, prot. 1011710 del 14/10/2025; ASP Istituto Romano di San Michele, prot. 1024169 del 17/10/2025; ASP Asilo Savoia, firme del 13/10/2025.

3. Soggetti e ruoli

- ASP: ente attuatore e beneficiario, stazione appaltante e amministrazione aggiudicatrice per gli interventi sui propri immobili; nomina i RUP, acquisisce CUP e CIG, realizza gli interventi, tiene il fascicolo documentale e trasmette la documentazione prevista dalla check list.
- LAZIOcrea S.p.A.: destinataria delle risorse impegnate dalla Regione e intermediaria nell'erogazione dei contributi (contratto in house, CIG B681F0C26D); supporta le ASP nell'uso di S.TEL.LA.; acquisisce e istruisce la documentazione; segnala alla Regione difformità e criticità; mette a disposizione il modulo «Monitoraggio e Rendicontazione».
- Regione Lazio – Direzione Regionale Cultura, Politiche Giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile, Area PNRR e Fondi Europei: amministrazione committente; verifica la documentazione, autorizza la fatturazione degli acconti, valuta eventuali deroghe e riclassificazioni, effettua i controlli e dispone revoche e recuperi.

4. Immobili e risorse

4.1 Immobili oggetto dei finanziamenti

ID	Immobile / indirizzo	Comune	Tipologia	Profili di tutela da documentare
A.S.P. «TUSCIA – SABINA»				
IM01	Piazza Luigi Cristofori n. 16	Bagnoregio (VT)	Immobile istituzionale	Titolo di tutela (decreto di vincolo o verifica art. 12 d.lgs. 42/2004).
IM02	Viale Agosti	Bagnoregio (VT)	Immobile istituzionale	Come IM01.
IM03	Via Porta Ternana n. 7	Torri in Sabina (RI)	Immobile istituzionale	Come IM01.
A.S.P. «ASILO SAVOIA»				
IM04	Piazza Santa Chiara n. 14	Roma (RM)	Immobile istituzionale	Centro storico di Roma (sito UNESCO): vincolo e autorizzazione paesaggistica.
IM05	Via di San Crisogono n. 39	Roma (RM)	Immobile istituzionale	Come IM04.
A.S.P. «ISTITUTI RIUNITI DEL LAZIO (IRL)»				
IM06	Complesso del Santuario della SS. Annunziata	Gaeta (LT)	Edificio di culto + opere pittoriche	Bene culturale; esigenze di culto (art. 9 d.lgs. 42/2004); restauro superfici decorate (OS2-A).
IM07	Cappella dell'Immacolata Concezione «Grotta d'Oro»	Gaeta (LT)	Edificio di culto + superfici decorate	Come IM06.
IM08	Chiesa di Santa Maria della Sorresca	Gaeta (LT)	Edificio di culto	Come IM06.
IM09	Chiesa di San Giuda Taddeo	Gaeta (LT)	Edificio di culto	Come IM06.
A.S.P. «ISTITUTO ROMANO DI SAN MICHELE»				
IM10	Complesso edilizio, Piazzale Antonio Tosti n. 4	Roma (RM)	Complesso istituzionale	Titolo di tutela (verifica art. 12).

4.2 Quadro finanziario per ente e annualità

Ente	Annualità – voce	Trasferimenti all'ente	Corrispettivo LAZIOcrea	Totale finanziamento
ASP Istituti Riuniti del Lazio	2024-25 – Anticipazione (a) – prima quota 2025, su 10,3 M€	2.060.000,00 €	18.931,00 €	2.078.931,00 €
ASP Istituti Riuniti del Lazio	2024-25 – Anticipazione (a) – residuo 2024-25, liquidato nel 2026	457.434,00 €	0,00 €	457.434,00 €
ASP Istituti Riuniti del Lazio	2026 – Anticipazione (a) – integrazione al 20% di 19,8 M€	1.395.782,56 €	27.852,44 €	1.423.635,00 €
ASP Istituti Riuniti del Lazio	2026 – Esercizio	4.926.277,44 €	0,00 €	4.926.277,44 €
ASP Istituti Riuniti del Lazio	2027 – Esercizio	5.365.852,00 €	23.639,78 €	5.389.491,78 €
ASP Istituti Riuniti del Lazio	2028 – Esercizio (atto di sottomissione)	5.500.000,00 €	24.230,78 €	5.524.230,78 €
Totale ASP Istituti Riuniti del Lazio		**19.705.346,00 €**	**94.654,00 €**	**19.800.000,00 €**
ASP Istituto Romano di San Michele	2024-25 – Anticipazione (20%)	400.000,00 €	3.676,00 €	403.676,00 €
ASP Istituto Romano di San Michele	2024-25 – Residuo non fatturato	88.822,00 €	0,00 €	88.822,00 €
ASP Istituto Romano di San Michele	2026 – Esercizio	839.235,00 €	8.102,00 €	847.337,00 €
ASP Istituto Romano di San Michele	2027 – Esercizio	653.563,00 €	6.602,00 €	660.165,00 €
Totale ASP Istituto Romano di San Michele		**1.981.620,00 €**	**18.380,00 €**	**2.000.000,00 €**
ASP Tuscia – Sabina	2024-25 – Anticipazione (20%)	140.000,00 €	1.287,00 €	141.287,00 €
ASP Tuscia – Sabina	2024-25 – Residuo non fatturato	31.088,00 €	0,00 €	31.088,00 €
ASP Tuscia – Sabina	2026 – Esercizio	293.732,00 €	2.836,00 €	296.568,00 €
ASP Tuscia – Sabina	2027 – Esercizio	228.746,00 €	2.311,00 €	231.057,00 €
Totale ASP Tuscia – Sabina		**693.566,00 €**	**6.434,00 €**	**700.000,00 €**
ASP Asilo Savoia	2024-25 – Anticipazione (20%)	50.000,00 €	459,00 €	50.459,00 €
ASP Asilo Savoia	2024-25 – Residuo non fatturato	11.103,00 €	0,00 €	11.103,00 €
ASP Asilo Savoia	2026 – Esercizio	104.904,00 €	1.013,00 €	105.917,00 €
ASP Asilo Savoia	2027 – Esercizio	81.696,00 €	825,00 €	82.521,00 €
Totale ASP Asilo Savoia		**247.703,00 €**	**2.297,00 €**	**250.000,00 €**
Comune di Fiumicino (Liburna)	2024-25 – Anticipazione (20%)	16.000,00 €	147,00 €	16.147,00 €

Ente	Annualità – voce	Trasferimenti all'ente	Corrispettivo LAZIOcrea	Totale finanziamento
Comune di Fiumicino (Liburna)	2024-25 – Residuo non fatturato	3.553,00 €	0,00 €	3.553,00 €
Comune di Fiumicino (Liburna)	2026 – Esercizio	33.569,00 €	324,00 €	33.893,00 €
Comune di Fiumicino (Liburna)	2027 – Esercizio	26.143,00 €	264,00 €	26.407,00 €
Totale Comune di Fiumicino (Liburna – fuori checklist ASP)		**79.265,00 €**	**735,00 €**	**80.000,00 €**

4.3 Ripartizione per natura della spesa

I corrispettivi LAZIOcrea riducono la parte corrente del finanziamento di ciascun ente; per gli enti finanziati solo in conto capitale determinano un'economia sul capitale.

Ente	Corrente per legge	Capitale per legge	Riduzione corrente	Economia capitale	Plafond corrente	Plafond capitale
ASP Istituti Riuniti del Lazio	5.300.000,00 €	14.500.000,00 €	94.654,00 €	0,00 €	5.205.346,00 €	14.500.000,00 €
ASP Istituto Romano di San Michele	0,00 €	2.000.000,00 €	0,00 €	18.380,00 €	0,00 €	1.981.620,00 €
ASP Tuscia – Sabina	700.000,00 €	0,00 €	6.434,00 €	0,00 €	693.566,00 €	0,00 €
ASP Asilo Savoia	0,00 €	250.000,00 €	0,00 €	2.297,00 €	0,00 €	247.703,00 €
Comune di Fiumicino (Liburna)	80.000,00 €	0,00 €	735,00 €	0,00 €	79.265,00 €	0,00 €

4.4 Anticipazioni erogate e secondo acconto

Ente	Finanziamento	Erogato lordo	2° acconto lordo massimo	Capienza 2026	Erogabile nel 2026
ASP Istituti Riuniti del Lazio	19.800.000,00 €	3.960.000,00 €	5.940.000,00 €	4.926.277,44 €	4.926.277,44 €
ASP Istituto Romano di San Michele	2.000.000,00 €	403.676,00 €	596.324,00 €	936.159,00 €	596.324,00 €
ASP Tuscia – Sabina	700.000,00 €	141.287,00 €	208.713,00 €	327.656,00 €	208.713,00 €
ASP Asilo Savoia	250.000,00 €	50.459,00 €	74.541,00 €	117.020,00 €	74.541,00 €

Importi indicativi, da verificare in istruttoria. Per l'ASP IRL l'erogato comprende la residua anticipazione richiesta il 12/10/2026 e la quota del secondo acconto eccedente la capienza 2026 è erogabile sull'esercizio 2027.

5. Modalità di erogazione

Le quote del contributo sono erogate per avanzamento della procedura, secondo l'art. 6 della l.r. 26 giugno 1980, n. 88, e l'Allegato 1 del r.r. 22 aprile 2020, n. 11: 20% + 30% + 30% + 20% = 100%. L'anticipazione non si recupera sugli acconti successivi.

- Target complessivi: le condizioni del secondo e del terzo acconto valgono per tutti gli interventi del programma attuativo dell'ente, considerati unitariamente. Il blocco di un singolo intervento impedisce l'acconto; le deroghe al principio di unitarietà sono valutate caso per caso dalla Regione con atto motivato (codice K03).
- Base di calcolo: finanziamento complessivo lordo, comprensivo dei corrispettivi LAZIOcrea. Importo di ciascun acconto = percentuale cumulata × finanziamento − erogato lordo (trasferimenti all'ente + corrispettivi già fatturati).
- Capienza: ogni erogazione resta nei limiti delle risorse impegnate per l'esercizio, comprensive dei residui degli esercizi precedenti.

Acconto	% / cumulata	Condizione (target complessivo)	Documenti – convenzione e CUP	Documenti – CIG	Regola di verifica
1. Anticipazione	20% / 20%	Convenzione (ed eventuale atto di sottomissione) sottoscritta e polizza presentata. Per l'art. 6 c.1 lett. a) l.r. 88/1980 la quota è destinata alle spese di progettazione e di gara.	Convenzione; delibera dell'organo dell'ASP; programma attuativo; nomina RUP e CUP; programmazione triennale; progetti con QE; polizza; titolo di tutela degli immobili.	—	In caso di aumento del finanziamento si liquida la residua anticipazione: 20% del nuovo totale − erogato lordo (caso IRL: 1.881.069,00 €).

Acconto	% / cumulata	Condizione (target complessivo)	Documenti – convenzione e CUP	Documenti – CIG	Regola di verifica
2. Secondo acconto	30% / 50%	Art. 6 c.1 lett. b) l.r. 88/1980: verbale di consegna, contratto e QTE rideterminato. Target complessivo: OGV assunte per tutti gli interventi del programma attuativo e, su ciascuna, verbale di consegna dei lavori, di avvio del servizio o della fornitura. È anche il momento del conguaglio del ribasso (art. 6 c.1.1).	Prospetto OGV (K01); progetti approvati, autorizzazione della Soprintendenza, QTE post-gara per ogni intervento; fatture e mandati dei servizi tecnici di progettazione.	Per ogni CIG: decisione a contrarre, bando/lettera d'invito (se dovuti), aggiudicazione, contratto, verbale di consegna/avvio; convenzione CUC per le fasce che la richiedono.	Blocco se anche un solo intervento non ha OGV o consegna, salvo deroga regionale (K03).
3. Terzo acconto	30% / 80%	SAL cumulati pari ad almeno il 50% dell'importo contrattuale complessivo dei lavori (servizi: 50% delle prestazioni).	Prospetto avanzamento (K02) con dichiarazione dei DL/RUP.	Per ogni CIG lavori: SAL e certificati di pagamento; per i servizi: attestazione di avanzamento.	Somma SAL ÷ somma importi contrattuali (varianti approvate incluse) ≥ 50%.
4. Saldo	20% / 100%	Art. 6 c.1 lett. d) l.r. 88/1980: «20 per cento, o il minore importo necessario», dopo CRE/collaudo e atto di approvazione della spesa occorsa (entro 6 mesi dall'ultimazione, prorogabili). Quota definitiva ed eventuale economia accertate dalla Regione (art. 12).	QTE finale; determinazione della spesa occorsa; indicatori.	SAL finale; CRE/collaudo e approvazione; fatture e mandati fino al 50% del SAL (il resto entro 60 gg dal saldo).	Saldo = spesa ammessa (corrispettivi inclusi) − erogato lordo; economie cancellate.

6. Natura della spesa e quadro economico tipo

La natura di una spesa dipende da ciò che finanzia, non dal tipo di fattura né dall'aliquota IVA. Ne derivano i seguenti criteri:

- Le somme a disposizione del quadro economico (quadro B) sono costo dell'opera e ne seguono la natura. Le spese di progettazione, direzione lavori, collaudo, indagini preliminari e incentivi per funzioni tecniche relative a un'opera vanno al Titolo II, imputate agli stanziamenti dell'opera (principio contabile applicato 4/2 al d.lgs. 118/2011, punti 5.3.13-5.3.14; Corte dei conti, sez. Liguria, delib. 66/2020).
- Le forniture di beni durevoli (arredi, attrezzature, impianti, allestimenti permanenti) sono sempre spesa in conto capitale.
- Sono spese di parte corrente: la manutenzione ordinaria (art. 3, c. 1, lett. a, DPR 380/2001; art. 29 d.lgs. 42/2004); le opere provvisionali di messa in sicurezza solo se autonome e temporanee, con CIG e atti distinti e non comprese nei lavori di un restauro; i servizi non strumentali all'opera (catalogazione e studi non preliminari al progetto, diagnostica e monitoraggio periodico, custodia, apertura e fruizione, comunicazione ed eventi di promozione); i beni di consumo.
- Le risorse in conto capitale non possono finanziare spesa corrente. L'uso di risorse correnti per spese di investimento è da evitare: la flessibilità si ottiene riallocando le risorse tra capitoli, su richiesta motivata dell'ente, non riqualificando le spese.
- Riclassificazione degli impegni: su formale richiesta motivata dell'ente (codice N05), la Regione può valutare con la Ragioneria la riclassificazione di impegni da parte corrente a conto capitale, con atto regionale, variazione di bilancio e riduzione e re impegno a favore di LAZIOcrea. È in corso di valutazione il caso dell'ASP IRL per gli esercizi 2027 e 2028.

Ciascuna ASP redige un quadro economico unico o un quadro per intervento, classificando le voci secondo la tabella seguente.

Cod.	Voce del quadro economico	Natura di default	Quando può essere parte corrente / avvertenze	Esempi
A.1	Lavori di restauro, risanamento conservativo, consolidamento e recupero funzionale (OG2 e altre categorie)	capitale	Mai corrente: è l'investimento.	Consolidamento delle murature; rifacimento delle coperture; adeguamento impiantistico.
A.2	Restauro di superfici decorate e beni mobili (OS2-A / OS2-B)	capitale	Mai corrente: lavori su beni culturali eseguiti da restauratori qualificati.	Restauro degli affreschi della Grotta d'Oro; restauro di tele e arredi lignei.
A.3	Opere provvisionali e oneri della sicurezza compresi nell'appalto	capitale	Seguono l'opera. Diventano corrente solo se scorporate in un affidamento autonomo e temporaneo (vedi C.2).	Ponteggi di cantiere; apprestamenti del PSC.
B. SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE (costo dell'opera)				
B.1	Lavori in economia e opere complementari esclusi dall'appalto	capitale	Seguono l'opera.	Piccole opere di finitura eseguite direttamente.
B.2	Rilievi, accertamenti, indagini e diagnostica preliminari o funzionali al progetto	capitale	Capitale perché costo dell'opera. Corrente solo se non finalizzati a un progetto (vedi C.3).	Rilievo laser scanner; indagini sui materiali; saggi stratigrafici per il progetto.
B.3	Allacciamenti ai pubblici servizi	capitale	Seguono l'opera.	Nuova fornitura elettrica per l'impianto di illuminazione.
B.4	Imprevisti	capitale	Seguono la natura delle voci a cui si riferiscono.	—
B.5	Spese tecniche: progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza, verifica, collaudo	capitale	Titolo II (principio 4/2, punti 5.3.13-5.3.14). Ipotesi residuale e da motivare: solo se la prestazione non sfocia in un'opera finanziata.	Progetto esecutivo di restauro; DL e CSE; collaudo tecnico-amministrativo.
B.6	Incentivi per funzioni tecniche (art. 45 d.lgs. 36/2023)	capitale	Seguono l'opera.	Quota RUP e gruppo di lavoro.
B.7	Spese di gara: contributo ANAC, pubblicità, commissioni, oneri della centrale di committenza	capitale	Accessorie all'opera.	Contributo ANAC; compenso commissari; convenzione CUC.
B.8	Accantonamenti (revisione prezzi, accordi bonari)	capitale	Seguono l'opera.	—
B.9	IVA e altre imposte sulle voci A e B	capitale	Seguono la natura della voce.	IVA 10% sui lavori; IVA 22% sulle spese tecniche.
C. INTERVENTI E SERVIZI DI PARTE CORRENTE (nello stesso QE o in un QE/CUP distinto)				
C.1	Manutenzione ordinaria	corrente	Interventi di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture e mantenimento in efficienza degli impianti (art. 3 c.1 lett. a DPR 380/2001). Se migliora o prolunga la vita utile del bene è straordinaria (capitale).	Pulizia e ripassatura delle coperture; spurgo di grondaie e pluviali; manutenzione periodica degli impianti; tinteggiature.
C.2	Opere provvisionali urgenti di messa in sicurezza autonome e temporanee	corrente	Solo con CIG e atto distinti, non comprese nei lavori di un restauro e rimosse al termine dell'esigenza; motivazione dell'urgenza.	Puntellamenti; coperture provvisorie; transennamenti; reti anticaduta su cornicioni.
C.3	Diagnostica e monitoraggio conservativo periodico	corrente	Corrente se non finalizzati alla progettazione di un'opera (altrimenti B.2).	Monitoraggio microclimatico; controllo periodico dei quadri fessurativi.
C.4	Censimento, catalogazione, studi e ricerche storico-critiche	corrente	Corrente se non preliminari al progetto (altrimenti B.2); la catalogazione dei beni mobili è attività autonoma (lett. b del contratto).	Catalogazione delle opere pittoriche; ricerca d'archivio sulla storia del Santuario.
C.5	Custodia, vigilanza, apertura al pubblico e servizi di fruizione	corrente	Spese di gestione legate alla valorizzazione.	Servizio di apertura e accoglienza; visite guidate.
C.6	Comunicazione, pubblicazioni, eventi di promozione	corrente	Lett. c) del contratto; art. 55 c.1 lett. a) l.r. 20/2024 («organizzazione di eventi di promozione»).	Rassegna di concerti; catalogo; sito web e materiali divulgativi.
C.7	Beni di consumo e materiali	corrente	Solo beni non durevoli.	Materiali di consumo per la manutenzione; stampati.
C.8	Forniture di beni durevoli	capitale	Sempre capitale, anche se acquistate per eventi o per la fruizione.	Arredi; attrezzature; impianti multimediali; allestimenti permanenti.
C.9	IVA sulle voci C	corrente	Segue la natura della voce (capitale per C.8).	—
	Totale quadro economico			
	Incidenza per natura			

7. CUP, CIG e stazione appaltante

7.1 Codice unico di progetto (CUP)

- Il CUP è richiesto per ogni progetto di investimento pubblico a prescindere dall'importo e dalla natura della spesa, corrente o in conto capitale (art. 11 L. 3/2003; delibere CIPE 143/2002, 24/2004 e 63/2020). Il progetto è definito da quattro elementi: decisore pubblico, finanziamento pubblico, obiettivo di sviluppo, termine di realizzazione. Tutti ricorrono in questo programma: il CUP è necessario anche per gli interventi di sola parte corrente.
- Gli atti che dispongono il finanziamento o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico privi di CUP sono nulli (art. 11, c. 2-bis, L. 3/2003). Il CUP va riportato su atti, fatture e pagamenti (art. 3, c. 5, L. 136/2010) ed è comunque obbligatorio per convenzione (art. 2, lett. e.i). Ne sono escluse solo le spese di funzionamento ordinario dell'ente non legate al finanziamento.
- Il CUP è richiesto dall'ASP, titolare del progetto, entro l'atto che decide l'intervento. A discrezione dell'ASP: un CUP per immobile o intervento, ciascuno con il proprio quadro economico (soluzione consigliata), oppure un CUP unico con quadro economico unico. In entrambi i casi ogni quadro economico distingue la quota corrente e quella in conto capitale secondo il QE tipo.
- La somma dei costi dei CUP dell'ASP corrisponde ai trasferimenti netti, più eventuali cofinanziamenti: il corrispettivo LAZIOcrea non è spesa dell'ASP.

7.2 CIG e soggetto che conduce la procedura

Ogni affidamento è identificato da un CIG acquisito sulla piattaforma di approvvigionamento digitale. La convenzione (art. 2, c. 1, lett. f-g) stabilisce che l'ASP conduce in autonomia su S.TEL.LA. le procedure per lavori di importo inferiore a 500.000 € e per servizi e forniture inferiori a 140.000 €; oltre tali importi si avvale di una centrale di committenza qualificata (artt. 62-63 d.lgs. 36/2023). Soglie UE 2026-2027: lavori 5.404.000 €, servizi 216.000 €. Le fasce determinano i documenti richiesti per ciascun CIG (par. 8.3).

Fascia (valore stimato, IVA esclusa)	Procedura e soggetto che la conduce
LAVORI	
L-F1 < 40.000 €	Lavori – affidamento diretto semplificato – ASP su S.TEL.LA.
L-F2 40.000 → < 150.000 €	Lavori – affidamento diretto – ASP su S.TEL.LA.
L-F3a 150.000 → < 500.000 €	Lavori – procedura negoziata senza bando, 5 operatori – ASP su S.TEL.LA.
L-F3b 500.000 → < 5.404.000 €	Lavori – procedura negoziata o ordinaria – tramite CUC.
L-F4 ≥ 5.404.000 €	Lavori sopra soglia – tramite CUC (rilevante per IRL dopo l'atto di sottomissione).
SERVIZI	
S-F1 < 40.000 €	Servizi – affidamento diretto semplificato – ASP su S.TEL.LA.
S-F2 40.000 → < 140.000 €	Servizi – affidamento diretto – ASP su S.TEL.LA.
S-F3 140.000 → < 216.000 €	Servizi – procedura negoziata – tramite CUC.
S-F4 ≥ 216.000 €	Servizi sopra soglia – tramite CUC.

8. Check list documentale

La check list è riportata di seguito in forma di matrice, riferimento per l'istruttoria e per la configurazione del modulo «Monitoraggio e Rendicontazione». Nel vademecum operativo per le ASP la stessa check list è resa in tabelle distinte per livello (programma, intervento) e per fascia di importo degli affidamenti di lavori (L1-L5) e di servizi e forniture (S1-S4), che contengono per ciascun caso solo i documenti pertinenti; in caso di discordanza prevale la matrice.

8.1 Legenda

Codice	Significato
E	Da trasmettere a LAZIOcrea (nel regime transitorio via PEC, poi in piattaforma): condizione per l'erogazione indicata nella colonna «Quando serve».
F	Da conservare nel fascicolo dell'ASP (All. 4 r.r. 11/2020); nella prima trasmissione si raccomanda di inviare anche questi documenti, se già prodotti.
C-E	Condizionato: da trasmettere solo se ricorre la condizione indicata.
C-F	Condizionato: da conservare solo se ricorre la condizione indicata.
—	Non pertinente.

8.2 Documenti a livello di convenzione e di intervento (CUP)

ID	Documento	Fonte	Cod.	Quando serve	Condizione	Note
0. ATTI DI PROGRAMMA (a cura di Regione e LAZIOcrea: l'ASP non deve trasmetterli)						
Q01	D.G.R. 1166/2024; d.d. G18208/2024, G04479/2025, G08352/2025, G10288/2025, G04233/2026; contratto in house prot. 743591/2025; atto di sottomissione prot. 234123 del 04/03/2026	—	F	—	Configurazione del programma	CIG B681F0C26D del contratto in house con LAZIOcrea.
Q02	Quadro finanziario per ente e annualità (trasferimenti e corrispettivi)	Contratto, atto di sottomissione, note	F	—	Par. 4	Alimenta il calcolo degli acconti e il controllo di capienza annuale.
Q03	Note regionali di autorizzazione alla fatturazione	Note 2025-2026	F	Ogni acconto	Una per fatturazione	
1. LIVELLO CONVENZIONE – TARGET COMPLESSIVI						
K01	Prospetto OGV: per ogni intervento e CIG del programma attuativo, estremi del contratto, importo e data del verbale di consegna/avvio	Proposta su r.r. All. 1	E	Acconto 2	Tutti gli interventi del programma attuativo	Redatto dall'ASP e firmato dal legale rappresentante (in piattaforma sarà generato dai dati dei CIG).
K02	Prospetto di avanzamento: SAL cumulati e importi contrattuali di tutti i CIG lavori (e avanzamento dei servizi), con dichiarazioni dei DL/RUP	r.r. All. 1	E	Acconto 3	SAL cumulati ≥ 50% dell'importo contrattuale complessivo	Redatto dall'ASP (in piattaforma sarà calcolato automaticamente).
K03	Atto regionale di deroga all'unitarietà: interventi esclusi dal target e quota di acconto autorizzata	Valutazione caso per caso	C-E	Acconto 2-3	Se un intervento bloccato impedisce il target	Registra gli interventi esclusi e ricalcola il target sugli altri.
K04	Richiesta di acconto con DSAN (artt. 46-47 DPR 445/2000) sul raggiungimento del target	Conv. art. 2 lett. n	E	Ogni acconto	Sempre	
2. PROGRAMMAZIONE						
P01	Convenzione attuativa ed eventuale atto di sottomissione	Conv. art. 6	E	Anticipo	Sempre	Effetti di atto di impegno (r.r. art. 5).

ID	Documento	Fonte	Cod.	Quando serve	Condizione	Note
P02	Deliberazione dell'organo dell'ASP di approvazione e autorizzazione alla firma	All. 1	E	Anticipo	Sempre	Autorizzazione del consiglio di amministrazione alla sottoscrizione della convenzione e all'assunzione degli impegni (da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione ricevuta).
P03	Programma attuativo: elenco interventi, cronoprogramma procedurale e di spesa per annualità e natura	Conv. art. 2 lett. d	E	Anticipo	Sempre; IRL aggiornato fino al 2028	Definisce il perimetro dei target complessivi. (da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione ricevuta)
P04	Nomina del RUP per ciascun intervento	Conv. art. 2 lett. e	E	Anticipo	Per ogni CUP	(da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione ricevuta)
P05	CUP dell'intervento	Conv. art. 2 lett. e.i	E	Anticipo	Per ogni intervento	(da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione ricevuta) Obbligatorio anche per interventi di sola parte corrente (es. Tuscia – Sabina); un CUP per intervento o CUP unico a scelta dell'ASP.
P06	Inserimento nel programma triennale dei lavori o degli acquisti	Conv. art. 2 lett. e.ii	C-E	Anticipo	Lavori ≥ 150.000 €; servizi ≥ 140.000 €	(da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione ricevuta)
P07	PFTE o studio di fattibilità con cronoprogramma e QE preliminare	All. 1	E	Anticipo	Sempre	(da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione ricevuta)
P08	Polizza di garanzia (importo, garante, scadenza)	Conv. art. 2 lett. b	E	Anticipo	Sempre; 30% dei trasferimenti, adeguata a ogni aumento	Già prodotta per l'erogazione dell'anticipazione: trasmetterne copia.
P09	Titolo di tutela dell'immobile	d.lgs. 42/2004 artt. 10-12	E	Anticipo	Per ogni immobile	(da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione ricevuta)
P10	Anagrafica di progetto (dati All. 3)	All. 3	E	Anticipo	Dati strutturati	Già prodotta per l'erogazione dell'anticipazione: trasmetterne copia.
P11	Convenzione con centrale di committenza qualificata	Conv. art. 2 lett. g	C-E	Acconto 2	Lavori ≥ 500.000 € o servizi ≥ 140.000 €	
3. PROGETTAZIONE						
G01	Atto di approvazione del progetto a base di gara	All. 1	E	Acconto 2	Per ogni intervento	
G02	Elaborati di progetto con relazione storico-critica e stato di conservazione	All. 1; All. II.18	E	Acconto 2	Per ogni intervento	
G03	Atti di verifica e validazione	All. 4	F	—	Sempre	
G04	Localizzazione geografica	All. 1	E	Acconto 2	Per ogni intervento	
G05	Cronoprogramma del progetto	All. 1	E	Acconto 2	Per ogni intervento	
G06	QTE di progetto	All. 4	E	Acconto 2	Per ogni intervento	
G07	Autorizzazione della Soprintendenza (art. 21 d.lgs. 42/2004)	All. 4	E	Acconto 2	Per ogni intervento (beni culturali)	Bloccante (ove la sua mancanza comporti l'illegittimità dell'intervento)
G08	Assenso dell'autorità ecclesiastica per le esigenze di culto	d.lgs. 42/2004 art. 9	C-F	—	Edifici di culto (IRL)	
G09	Altri pareri e autorizzazioni; Conferenza di servizi	All. 4	C-F	—	Se dovuti	
G10	Fatture e mandati dei servizi tecnici (progettazione, indagini)	All. 1	E	Acconto 2	Se sostenuti	
4. AFFIDAMENTO (aggregati di intervento)						

03/11/2026 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO - N. 88

ID	Documento	Fonte	Cod.	Quando serve	Condizione	Note
A01	QTE rideterminato a seguito delle procedure di affidamento	All. 1	E	Acconto 2	Per ogni intervento	Ribasso = economia (base di calcolo da confermare).
A02	Richiesta e autorizzazione regionale al riutilizzo delle economie (stessa ASP, stesse finalità e immobili)	All. 4	C-E	—	Se ricorre	Con aggiornamento del programma attuativo e del QE.
A03	Spese di gara	All. 1	C-E	Acconto 2	Se sostenute	
5. ESECUZIONE						
X01	Comunicazioni di ritardi, varianti, rinunce, sospensioni; aggiornamento del cronoprogramma	Conv. art. 2 lett. k	C-E	—	A evento	Base per eventuali deroghe (K03).
X02	Fascicolo separato delle spese senza CIG	Proposta	C-E	Saldo	Se presenti	
6. COLLAUDO / CHIUSURA						
Z01	Approvazione del QTE finale	All. 1	E	Saldo	Per ogni intervento	
Z02	Determinazione della spesa effettivamente occorsa	All. 1; art. 4 c.4	E	Saldo	Entro 6 mesi dall'ultimazione	
Z03	QE a confronto	All. 4	F	—	Sempre	
Z04	Indicatori di risultato e di output	All. 3	E	Saldo	Sempre	
Z05	Fatture, liquidazioni, mandati e documentazione residua	Art. 3 c.2	E	Post-saldo	Entro 60 gg dal saldo	
Z06	Restituzione di somme non utilizzate o non spettanti	Conv. art. 2 lett. o-p	C-E	Post-saldo	Se presenti	
Z07	Autocertificazione annuale del vincolo di destinazione	r.r. art. 5 c.2 lett. h	E	Post-saldo	31/12 per 5 anni	
Z08	Fascicolo documentale completo (All. 4)	Conv. art. 2 lett. j; r.r. art. 8	F	—	Almeno 5 anni (prudenziale)	
7. NATURA DELLA SPESA (parte corrente / conto capitale)						
N01	Classificazione per natura (corrente / capitale) di ogni intervento (CUP), affidamento (CIG) e spesa	l.r. 2/2025 art. 5; d.d. di impegno	E	Anticipo	Sempre	Criteri e voce per voce al par. 6. Il CUP è obbligatorio anche per le spese correnti (art. 11 L. 3/2003; delibere CIPE 24/2004 e 63/2020).
N02	Programma attuativo e quadri economici (unico o per intervento) redatti secondo il QE tipo, con budget distinto per natura entro i plafond netti dell'ente	Conv. art. 2 lett. d	E	Anticipo	Sempre	La ripartizione per natura discende dalle leggi e dagli impegni regionali: l'ente non può spostare risorse da una natura all'altra.
N03	Prospetto della spesa rendicontata per natura, confrontata con il plafond e con il trasferito	r.r. All. 1 (proposta)	E	Ogni acconto	Sempre	Redatto dall'ASP (in piattaforma sarà generato automaticamente).
N04	Ripartizione documentata per natura delle spese miste nello stesso CIG o nella stessa fattura	Proposta	C-E	Ogni acconto	Se un affidamento comprende prestazioni di natura diversa	Es. lavori di restauro (capitale) e allestimento di eventi divulgativi (corrente).
N05	Richiesta formale e motivata di riclassificazione degli impegni tra parte corrente e conto capitale (atto dell'organo dell'ente, programma attuativo e QE aggiornati)	Proposta	C-E	—	Solo se necessaria	Istruttoria regionale con la Ragioneria; esito: atto regionale, variazione di bilancio, riduzione e reimpegno a favore di LAZIOcrea. Caso in corso: IRL, esercizi 2027-2028.

8.3 Documenti per singolo affidamento (CIG) – lavori

ID	Documento	Quando serve	L-F1 < 40.000 ASP	L-F2 40.000–150.000 ASP	L-F3a 150.000–500.000 ASP	L-F3b 500.000–5.404.000 CUC	L-F4 ≥ 5.404.000 CUC	Note
A. AFFIDAMENTO – ESPLETAMENTO								
C01	CIG acquisito su S.TEL.LA. (o sulla piattaforma della CUC) e scheda BDNCP	—	F	F	F	F	F	CIG e CUP obbligatori su atti, fatture e mandati.
C02	Convenzione con la CUC qualificata e atto di delega della procedura	Acconto 2	—	—	—	E	E	Artt. 62-63. Controllo bloccante: una procedura in fascia CUC caricata come gestita dall'ASP è un'anomalia.
C03	DSAN di assenza di conflitto di interessi (RUP e personale coinvolto)	—	F	F	F	F	F	Art. 16.
C04	Decisione a contrarre (per l'affidamento diretto: atto unico di contrarre e affidamento)	Acconto 2	E	E	E	E	E	Art. 17. Reso E anche per i servizi: ogni CIG del programma è oggetto di rendicontazione.
C05	Richiesta e acquisizione di preventivi/offerta (affidamento diretto)	—	F	F	—	—	—	Art. 50 c.1 lett. a-b.
C06	Avviso o indagine di mercato / estrazione da elenchi; manifestazioni pervenute; eventuale sorteggio	—	C-F	C-F	F	F	—	Art. 50 c.2; All. II.1.
C07	Atto di approvazione degli atti di gara	—	—	—	F	F	F	
C08	Bando di gara / lettera d'invito	Acconto 2	—	—	E	E	E	Bandi-tipo ANAC; CAM ove applicabili.
C09	Disciplinare di gara; capitolato speciale o prestazionale / disciplinare d'incarico	—	F	F	F	F	F	
C10	Pubblicazioni (BDNCP, GUUE per F4, Amministrazione trasparente)	—	F	F	F	F	F	Artt. 27-28, 84-85.
C11	Nomina della commissione giudicatrice, CV e dichiarazioni dei commissari	—	—	—	C-F	C-F	C-F	Solo con OEPV (art. 93). Per servizi di architettura e ingegneria ≥ 140.000 € l'OEPV è di regola obbligatoria (art. 108 c.2).
C12	Evidenza di ricezione delle offerte, offerte, verbali di gara, proposta di aggiudicazione, eventuali ricorsi	—	F	F	F	F	F	
C13	Garanzia provvisoria	—	—	—	C-F	C-F	F	Sotto soglia solo se motivata (art. 53 c.1); sopra soglia art. 106.
B. AGGIUDICAZIONE								
C14	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (FVOE; per F1 DSAN e verifica a campione)	—	F	F	F	F	F	Beni culturali: qualificazione OS2-A / OS2-B / OG2 anche sotto 150.000 € (requisiti All. II.18); divieto di avvalimento per tali categorie; restauratori iscritti nell'elenco MiC per le lavorazioni su superfici decorate.
C15	Provvedimento di aggiudicazione / affidamento efficace	Acconto 2	E	E	E	E	E	Art. 17 c.5.
C16	Comunicazione dei risultati; evidenza dello stand-still (solo F4)	—	F	F	F	F	F	Art. 90; art. 18 c.3.
C. STIPULA DEL CONTRATTO								
C17	Contratto d'appalto / contratto o disciplinare d'incarico	Acconto 2	E	E	E	E	E	Art. 18: corrispondenza commerciale per affidamenti diretti e negoziate.
C18	Garanzia definitiva; polizza CAR (lavori) o RC professionale (progettisti)	—	C-F	F	F	F	F	Artt. 53 c.4 e 117.

ID	Documento	Quando serve	L-F1 < 40.000 ASP	L-F2 40.000–150.000 ASP	L-F3a 150.000–500.000 ASP	L-F3b 500.000–5.404.000 CUC	L-F4 ≥ 5.404.000 CUC	Note
C19	Conto dedicato (tracciabilità), imposta di bollo (esente sotto 40.000 €), comunicazione data di stipula	—	F	F	F	F	F	L. 136/2010; All. I.4.
C20	Eventuale modifica contrattuale	—	C-F	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 120.
D. ESECUZIONE DELL'APPALTO								
C21	Verbale di consegna dei lavori / di avvio dell'esecuzione del servizio	Acconto 2	E	E	E	E	E	Condizione del target dell'Acconto 2 (K01): serve su ogni CIG.
C22	Anticipazione all'operatore (garanzia, fattura, liquidazione, mandato)	—	C-F	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 125.
C23	SAL e certificati di pagamento; dichiarazione del DL sul raggiungimento del 50%	Acconto 3	E	E	E	E	E	Concorre al target complessivo: SAL cumulati di tutti i CIG ≥ 50% degli importi contrattuali (K02).
C24	Atti di approvazione dei SAL; libretto delle misure, registro di contabilità	—	F	F	F	F	F	All. II.14.
C25	SAL finale	Saldo	E	E	E	E	E	
C27	Fatture dell'operatore e atti di liquidazione fino al 50% del SAL (servizi di progettazione: con l'Acconto 2)	Saldo	E	E	E	E	E	CUP e CIG obbligatori in fattura.
C28	Mandati di pagamento quietanzati fino al 50% del SAL	Saldo	E	E	E	E	E	
C29	DURC, verifica inadempimenti AdER (> 5.000 €), F24	—	F	F	F	F	F	Art. 48-bis DPR 602/1973.
C30	Verbali di sospensione e ripresa	—	C-F	C-F	C-F	C-F	C-F	Comunicazione X02.
C31	Progetto di variante, approvazione, atto di sottomissione; nulla osta della Soprintendenza sulla variante	—	C-F	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 120; uso del ribasso solo se autorizzato (A02).
C32	Autorizzazione al subappalto e fatture quietanzate dei subappaltatori	—	C-F	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 119.
E. COLLAUDO / CRE / VERIFICA DI CONFORMITÀ								
C33	Certificato di ultimazione; stato finale e relazione sul conto finale	—	F	F	F	F	F	Avvia il termine di 6 mesi (art. 4 c.4).
C34	CRE o certificato di collaudo (servizi: verifica di conformità)	Saldo	E	E	E	E	E	Lavori su beni culturali: verificare il regime di collaudo dell'All. II.18.
C35	Atto di approvazione del CRE / collaudo	Saldo	E	E	E	E	E	
C36	Collaudo statico (ove previsto)	—	C-F	C-F	C-F	C-F	C-F	
C37	Fatture finali, liquidazioni e mandati (operatore, DL, collaudatore, incentivi RUP)	Post	F	F	F	F	F	Da trasmettere entro 60 gg dal saldo.

03/11/2026 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO - N. 88

8.3 bis Documenti per singolo affidamento (CIG) – servizi e forniture

ID	Documento	Quando serve	S-F1 < 40.000 ASP	S-F2 40.000–140.000 ASP	S-F3 140.000–216.000 CUC	S-F4 ≥ 216.000 CUC	Note
A. AFFIDAMENTO – ESPLETAMENTO							
C01	CIG acquisito su S.TEL.LA. (o sulla piattaforma della CUC) e scheda BDNCP	—	F	F	F	F	CIG e CUP obbligatori su atti, fatture e mandati.
C02	Convenzione con la CUC qualificata e atto di delega della procedura	Acconto 2	—	—	E	E	Artt. 62-63. Controllo bloccante: una procedura in fascia CUC caricata come gestita dall'ASP è un'anomalia.
C03	DSAN di assenza di conflitto di interessi (RUP e personale coinvolto)	—	F	F	F	F	Art. 16.
C04	Decisione a contrarre (per l'affidamento diretto: atto unico di contrarre e affidamento)	Acconto 2	E	E	E	E	Art. 17. Reso E anche per i servizi: ogni CIG del programma è oggetto di rendicontazione.
C05	Richiesta e acquisizione di preventivi/offerta (affidamento diretto)	—	F	F	—	—	Art. 50 c.1 lett. a-b.
C06	Avviso o indagine di mercato / estrazione da elenchi; manifestazioni pervenute; eventuale sorteggio	—	C-F	C-F	F	—	Art. 50 c.2; All. II.1.
C07	Atto di approvazione degli atti di gara	—	—	—	F	F	
C08	Bando di gara / lettera d'invito	Acconto 2	—	—	E	E	Bandi-tipo ANAC; CAM ove applicabili.
C09	Disciplinare di gara; capitolato speciale o prestazionale / disciplinare d'incarico	—	F	F	F	F	
C10	Pubblicazioni (BDNCP, GUUE per F4, Amministrazione trasparente)	—	F	F	F	F	Artt. 27-28, 84-85.
C11	Nomina della commissione giudicatrice, CV e dichiarazioni dei commissari	—	—	—	C-F	C-F	Solo con OEPV (art. 93). Per servizi di architettura e ingegneria ≥ 140.000 € l'OEPV è di regola obbligatoria (art. 108 c.2).
C12	Evidenza di ricezione delle offerte, offerte, verbali di gara, proposta di aggiudicazione, eventuali ricorsi	—	F	F	F	F	
C13	Garanzia provvisoria	—	—	—	C-F	F	Sotto soglia solo se motivata (art. 53 c.1); sopra soglia art. 106.
B. AGGIUDICAZIONE							
C14	Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario (FVOE; per F1 DSAN e verifica a campione)	—	F	F	F	F	Beni culturali: qualificazione OS2-A / OS2-B / OG2 anche sotto 150.000 € (requisiti All. II.18); divieto di avvalimento per tali categorie; restauratori iscritti nell'elenco MiC per le lavorazioni su superfici decorate.
C15	Provvedimento di aggiudicazione / affidamento efficace	Acconto 2	E	E	E	E	Art. 17 c.5.
C16	Comunicazione dei risultati; evidenza dello stand-still (solo F4)	—	F	F	F	F	Art. 90; art. 18 c.3.
C. STIPULA DEL CONTRATTO							
C17	Contratto d'appalto / contratto o disciplinare d'incarico	Acconto 2	E	E	E	E	Art. 18: corrispondenza commerciale per affidamenti diretti e negoziate.
C18	Garanzia definitiva; polizza CAR (lavori) o RC professionale (progettisti)	—	C-F	F	F	F	Artt. 53 c.4 e 117.
C19	Conto dedicato (tracciabilità), imposta di bollo (esente sotto 40.000 €), comunicazione data di stipula	—	F	F	F	F	L. 136/2010; All. I.4.

ID	Documento	Quando serve	S-F1 < 40.000 ASP	S-F2 40.000–140.000 ASP	S-F3 140.000–216.000 CUC	S-F4 ≥ 216.000 CUC	Note
C20	Eventuale modifica contrattuale	—	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 120.
D. ESECUZIONE DELL'APPALTO							
C21	Verbale di consegna dei lavori / di avvio dell'esecuzione del servizio	Acconto 2	E	E	E	E	Condizione del target dell'Acconto 2 (K01): serve su ogni CIG.
C22	Anticipazione all'operatore (garanzia, fattura, liquidazione, mandato)	—	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 125.
C26	Attestazione del DEC/RUP sull'avanzamento delle prestazioni	Acconto 3	E	E	E	E	Concorre al target del 50% (K02).
C27	Fatture dell'operatore e atti di liquidazione fino al 50% del SAL (servizi di progettazione: con l'Acconto 2)	Saldo	E	E	E	E	CUP e CIG obbligatori in fattura.
C28	Mandati di pagamento quietanzati fino al 50% del SAL	Saldo	E	E	E	E	
C29	DURC, verifica inadempimenti AdER (> 5.000 €), F24	—	F	F	F	F	Art. 48-bis DPR 602/1973.
C30	Verbali di sospensione e ripresa	—	C-F	C-F	C-F	C-F	Comunicazione X02.
C31	Progetto di variante, approvazione, atto di sottomissione; nulla osta della Soprintendenza sulla variante	—	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 120; uso del ribasso solo se autorizzato (A02).
C32	Autorizzazione al subappalto e fatture quietanzate dei subappaltatori	—	C-F	C-F	C-F	C-F	Art. 119.
E. COLLAUDO / CRE / VERIFICA DI CONFORMITÀ							
C33	Certificato di ultimazione; stato finale e relazione sul conto finale	—	F	F	F	F	Avvia il termine di 6 mesi (art. 4 c.4).
C34	CRE o certificato di collaudo (servizi: verifica di conformità)	Saldo	E	E	E	E	Lavori su beni culturali: verificare il regime di collaudo dell'All. II.18.
C35	Atto di approvazione del CRE / collaudo	Saldo	E	E	E	E	
C37	Fatture finali, liquidazioni e mandati (operatore, DL, collaudatore, incentivi RUP)	Post	F	F	F	F	Da trasmettere entro 60 gg dal saldo.

8.4 Iniziative di parte corrente

Applicabile solo agli enti con plafond di parte corrente (ASP IRL, ASP Tuscia – Sabina, Comune di Fiumicino).

ID	Fase	Documento	Cod.	Quando serve	Note
1. PROGRAMMAZIONE					
R01	Programmazione	Scheda dell'iniziativa nel programma attuativo: obiettivi, beni valorizzati, attività, calendario, budget per voci, indicatori (es. visitatori, eventi, pubblicazioni)	E	Anticipo	Collegata a uno o più immobili del par. 4.
R02	Programmazione	CUP dell'iniziativa e nomina del responsabile	E	Anticipo	
R03	Programmazione	Coordinamento con le attività di divulgazione svolte direttamente da LAZIOcrea	C-F	—	Contratto art. 3 lett. k; Conv. art. 3 lett. e: evitare duplicazioni di spesa.
2. AFFIDAMENTI (per ciascun CIG di servizi o forniture)					

03/11/2026 - BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO - N. 88

ID	Fase	Documento	Cod.	Quando serve	Note
R04	Affidamenti	Righe della check list CIG (par. 8.3), colonne dei servizi S-F1…S-F4	E/F	—	Stesse regole sui soggetti che conducono la procedura (ASP sotto 140.000 €, CUC oltre).
3. REALIZZAZIONE					
R05	Realizzazione	OGV assunte e avvio delle iniziative (contratti, ordini, calendario)	E	Acconto 2	
R06	Realizzazione	Stato di avanzamento dell'iniziativa almeno al 50%, con fatture e liquidazioni	E	Acconto 3	
R07	Realizzazione	Evidenze: programmi, locandine, materiali, registri presenze, foto, rassegna stampa, con logo e dicitura del finanziamento regionale	F	—	
4. RENDICONTAZIONE					
R08	Rendicontazione	Relazione finale con valorizzazione degli indicatori	E	Saldo	
R09	Rendicontazione	Rendiconto analitico per voce di budget con giustificativi e quietanze	E	Saldo	
R10	Rendicontazione	Atto dell'ASP di approvazione del rendiconto	E	Saldo	Equivale alla determinazione della spesa occorsa.
R11	Rendicontazione	Dichiarazione di assenza di doppio finanziamento della stessa spesa	E	Saldo	

9. Trasmissione transitoria della documentazione a LAZIOcrea

LAZIOcrea non potrà mettere a disposizione il modulo «Monitoraggio e Rendicontazione» prima di tre mesi. Nelle more, il caricamento in piattaforma è sostituito dalla trasmissione via PEC della documentazione, ordinata secondo la check list, così da consentire a LAZIOcrea una prima ricognizione documentale e alla Regione di verificare le condizioni per l'erogazione del secondo acconto.

9.1 Cosa trasmettere

- Entro 30 giorni dal ricevimento della nota di trasmissione, ciascuna ASP invia tutta la documentazione prodotta fino a quel momento in attuazione della convenzione: documenti con codice E (obbligatori) e, se già prodotti, documenti con codice F e C-F utili alla ricognizione.
- Vanno compresi i documenti da produrre ex post per «consolidare» l'anticipazione già ricevuta: delibera dell'organo dell'ASP (P02), programma attuativo (P03), nomine dei RUP (P04), CUP (P05), programmazione triennale (P06), PFTE o studi di fattibilità con QE (P07), titoli di tutela degli immobili (P09), classificazione per natura (N01-N02).
- Per il secondo acconto: prospetto delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e delle consegne (K01) e, per ogni intervento e CIG, i documenti con «Quando serve» = Acconto 2 (par. 8).
- I documenti successivi si trasmettono con lo stesso metodo, a ogni avanzamento rilevante e comunque prima di ogni richiesta di acconto.

9.2 Ordine e denominazione dei file

- I documenti seguono l'ordine della check list: prima quelli della convenzione e del programma (sezioni 1-2 del par. 8.2), poi, per ciascun CUP, i documenti di progettazione, affidamento ed esecuzione e, per ciascun CIG di quel CUP, i documenti del par. 8.3 nell'ordine C01-C37.
- Ogni file è nominato così: «numero progressivo_ID check list_CUP_CIG_descrizione breve.pdf». Per i documenti senza CIG si omette il CIG; per quelli della convenzione si omettono CUP e CIG. Esempi: «001_P01_convenzione-attuativa.pdf»; «014_G07_[CUP]_autorizzazione-soprintendenza.pdf»; «027_C17_[CUP]_[CIG]_contratto-appalto.pdf».
- Formato: PDF (preferibilmente PDF/A), firmato digitalmente se l'originale è informatico o in copia conforme (r.r. 11/2020, art. 4, c. 2). Un file per documento; gli atti con allegati possono essere riuniti in un unico file.

9.3 Elenco degli allegati

- Ogni invio è accompagnato da un elenco degli allegati secondo il modello dell'Allegato A, in cui a fianco del nome di ciascun file è indicato il codice della check list (ID), con CUP, CIG, estremi dell'atto e codice E/F. L'elenco è firmato dal legale rappresentante o dal RUP.
- Se un documento richiesto non è ancora disponibile, l'elenco lo indica con la dicitura «non ancora prodotto» e la data prevista; se non è pertinente, con «non pertinente» e la motivazione.

9.4 Modalità di invio

- PEC a LAZIOcrea S.p.A. (laziocrea@legalmail.it) e, per conoscenza, alla Regione (fondieuropeicultura@pec.regione.lazio.it).
- Oggetto: «[Denominazione ASP] – Documentazione per la ricognizione documentale – check list r.r. 11/2020 – invio n. X di Y».
- Se la dimensione supera i limiti della casella PEC, la documentazione è frazionata in più invii numerati progressivamente, ciascuno con il proprio elenco parziale; l'ultimo invio contiene l'elenco completo.

9.5 Ricognizione di LAZIOcrea ed erogazione del secondo acconto

1. Entro 15 giorni dal ricevimento dell'ultimo invio, LAZIOcrea verifica la completezza della documentazione rispetto alla check list e la sussistenza delle condizioni del secondo acconto (obbligazioni assunte e

verbali di consegna o di avvio per tutti gli interventi) e comunica l'esito all'ASP e alla Regione, con l'elenco delle eventuali integrazioni.

2. L'ASP regolarizza la documentazione entro 30 giorni dalla richiesta di integrazione (r.r. 11/2020, art. 7, c. 3).
3. In caso di esito positivo, l'ASP presenta la richiesta del secondo acconto con dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante (Allegato B).
4. La Regione verifica autorizza la fatturazione e liquida a LAZIOcrea, che trasferisce il contributo all'ASP.
5. Alla messa a disposizione della piattaforma, LAZIOcrea vi acquisisce la documentazione già ricevuta: l'ASP non dovrà ritrasmetterla.

10. Scadenze principali

ID	Evento di partenza	Termine	Adempimento	Conseguenza	Fonte
S01	Richiesta di integrazione	≤ 30 gg	Regolarizzare la documentazione	Revoca e restituzione con interessi legali	r.r. art. 7 c.3
S02	Richiesta di restituzione	30 gg	Restituzione delle somme	Interessi di mora; recupero anche in compensazione	Conv. art. 2 lett. p
S03	Ultimazione dei lavori	6 mesi	CRE/collaudo e determinazione della spesa occorsa	Possibile revoca	l.r. 88/1980 art. 6 c.1 lett. d; r.r. art. 4 c.4
S03b	Scadenza dei 6 mesi	Istanza entro 15 gg dalla scadenza	Richiesta motivata di proroga al Direttore regionale	Proroga con provvedimento motivato	l.r. 88/1980 art. 6 c.1 bis
S04	Erogazione del saldo	60 gg	Documentazione residua	Recupero delle somme non rendicontate	r.r. artt. 3 c.2 e 7 c.4
S05	Convenzione	3 anni	Avvio delle procedure di affidamento dei lavori	Revoca	r.r. art. 9 c.4 lett. c
S06	Fine di ogni esercizio (2025-2028)	31/12	Verifica della disponibilità residua per annualità e riporto all'anno successivo	—	Nota prot. 989743/2025
S07	Scadenza della polizza di garanzia	60 gg prima	Rinnovo o proroga fino allo svincolo	Sospensione delle erogazioni	Conv. art. 2 lett. b (proposta)
S08	Esercizio 2028	31/12/2028	Ultimo corrispettivo LAZIOcrea (solo quota IRL)	—	Atto di sottomissione
S09	Conclusione dell'intervento	31/12 × 5 anni	Autocertificazione del vincolo di destinazione	Inadempimento	r.r. art. 5 c.2 lett. h
S10	31/12 successivo alla chiusura	5 anni (3 per convenzione)	Conservazione del fascicolo	—	r.r. art. 8; Conv. art. 2 lett. j

11. Requisiti del modulo «Monitoraggio e Rendicontazione»

Il modulo che LAZIOcrea mette a disposizione delle ASP gestisce le seguenti entità e controlli:

- Programma e convenzione: linee di finanziamento, impegni per capitolo ed esercizio, quadro finanziario per ente con trasferimenti e corrispettivi, polizza di garanzia (importo e scadenza), immobili con titolo di tutela.
- Intervento (CUP): natura della spesa, immobili, RUP, quadri economici versionati (preliminare, progetto, post-gara, varianti, finale) classificati per natura.
- Affidamento (CIG): tipologia, importo e fascia, soggetto che conduce la procedura (blocco se una fascia riservata alla centrale di committenza è gestita dall'ASP), stato di avanzamento.
- Documento: codice della check list, livello (convenzione, CUP, CIG), file firmato, estremi, stato dell'istruttoria (caricato, in istruttoria, integrazione richiesta, conforme, difforme).
- Target e acconti: calcolo automatico dei target complessivi (obbligazioni e consegne; SAL al 50%), registrazione delle deroghe, calcolo dell'importo di ciascun acconto e della capienza per esercizio; controllo dei plafond per natura.
- Migrazione: acquisizione della documentazione trasmessa via PEC nel regime transitorio, con il riferimento alla check list indicato negli elenchi degli allegati.

Allegato A – Modello di elenco degli allegati

Da compilare per ogni invio PEC. Le righe sono ordinate secondo la check list. Le righe di esempio vanno sostituite con i dati reali.

Ente attuatore: _____ Convenzione: _____ Invio n. ___ di ___
Data: _____

N.	Nome del file	CUP	CIG	ID check list	Documento	Estremi dell'atto	Cod.	Note
001	001_P01_convenzione-attuativa.pdf	—	—	P01	Convenzione attuativa	prot. ____ del ____	E	
002	002_P02_delibera-CdA-approvazione-convenzione.pdf	—	—	P02	Deliberazione del CdA	n. ____ del ____	E	
…	…	…	…	…	…	…	…	
027	027_C17_[CUP]_[CIG]_contratto-appalto.pdf	[CUP]	[CIG]	C17	Contratto d'appalto	rep. ____ del ____	E	
028	—	[CUP]	[CIG]	C21	Verbale di consegna dei lavori	—	E	Non ancora prodotto: previsto entro il ____

Firma del legale rappresentante / RUP: _____

Allegato B – Schema di dichiarazione per la richiesta del secondo acconto

(dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, artt. 46 e 47 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante di [denominazione ASP], con sede in _____, in relazione al finanziamento di cui alla convenzione attuativa _____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. che per tutti gli interventi del programma attuativo sono state assunte le obbligazioni giuridicamente vincolanti indicate nel prospetto K01 allegato, con i relativi CUP e CIG;
2. che per ciascuna obbligazione è stato redatto il verbale di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione del servizio o della fornitura;
3. che la documentazione indicata nell'elenco degli allegati trasmesso con PEC del _____ è conforme agli originali conservati nel fascicolo dell'ente;
4. che le spese sono classificate per natura (corrente / conto capitale) secondo il quadro economico tipo e rientrano nei plafond dell'ente;
5. che sulle medesime spese non sono stati ottenuti altri finanziamenti pubblici;

e CHIEDE l'erogazione del secondo acconto pari a € _____ (lordo), secondo il calcolo di cui al par. 2.4 della scheda dedicata, sul conto corrente dedicato IBAN _____.

Luogo e data _____ Firma digitale del legale rappresentante