



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Autorità di Gestione
POR FESR Sardegna
2014-2020

LAVORI PUBBLICI FORNITURE E SERVIZI
IL DOSSIER DI PROGETTO
E IL CARICAMENTO SU SMEC

Nota orientativa per i Beneficiari

 **Maggio 2019**



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

Indice

| | |
|---|----|
| 1. Premessa..... | 3 |
| 2. Il Dossier di progetto..... | 4 |
| 3. I documenti del Dossier e l'inserimento sul sistema SMEC | 4 |
| 3.1. Documenti di progetto..... | 6 |
| 3.2. Dati procedurali..... | 8 |
| 3.3. Dati finanziari..... | 17 |



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Centro Regionale di Programmazione

1. Premessa

Il presente documento è stato ideato con lo scopo di fornire indicazioni operative per la predisposizione, tenuta e aggiornamento del Dossier di progetto delle operazioni finanziate dal POR FESR 2014-2020 e il suo caricamento nel sistema di monitoraggio del Programma (SMEC).

Al fine di consentire un'agevole lettura e facilitarne l'utilizzo, il documento è stato idealmente diviso in due parti.

La *prima parte*, è incentrata sull'identificazione del "Dossier di Progetto" focalizzando l'attenzione sulla sua funzione di archivio della documentazione degli interventi finanziati, sulle conseguenti modalità di conservazione degli atti e sulla responsabilità della sua buona tenuta.

La *seconda parte* del documento si concentra sui documenti, obbligatori per legge, che devono comporre il Fascicolo, con particolare riguardo alle procedure di aggiudicazione relative all'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere (Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii.) e al successivo caricamento sul sistema di monitoraggio SMEC.

Le informazioni riportate nel presente documento integrano i contenuti del Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) del POR FESR 2014-2020, disponibile sul sito www.sardegnaprogrammazione.it al link: <http://www.sardegnaprogrammazione.it/index.php?xsl=1384&s=278013&v=2&c=12950>.



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

2. Il Dossier di progetto

Il Dossier di progetto è costituito dai documenti relativi al progetto tenuti dal responsabile del finanziamento (Responsabile di Sub-Azione – RdSA), e archiviati digitalmente. Il Dossier deve contenere la documentazione di progetto concernente la fase di selezione e quella di attuazione (comprese eventuali proroghe o varianti) con la relativa gestione contabile, le attestazioni di spesa, nonché i verbali relativi ai controlli e alle eventuali verifiche tecniche.

La tenuta del Dossier di progetto impone un aggiornamento tempestivo e costante; la sua gestione è responsabilità del RdSA che deve conservarlo e renderlo disponibile agli organi di controllo per i tre anni successivi alla data di presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione. Qualora alcuni documenti siano custoditi in originale presso altre unità operative diverse dalla sede del RdSA sarà cura dello stesso integrare il Dossier di progetto con copia della documentazione e indicare l'ubicazione dell'originale (unità operativa presso la quale è conservata la documentazione originale).

I documenti di cui si compone il Dossier di progetto, a norma dell'art. 140 § 3 del Reg. 1303/2013 e secondo quanto disposto dal SI.GE.CO (§2.3.2.2. "Formato in cui devono essere conservati i documenti"), devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Nel caso di documenti elettronici gli stessi avranno piena efficacia, se ad essi è apposta o associata una firma digitale o altra firma elettronica qualificata.

3. I documenti del Dossier e l'inserimento sul sistema SMEC

Il Dossier di progetto deve essere caricato nel Sistema informativo di monitoraggio SMEC che conterrà, nelle apposite sezioni, le copie digitalizzate dei documenti originali che lo compongono. In considerazione di questo adempimento e per facilitare la catalogazione e l'archiviazione dei documenti, nel Dossier di progetto è possibile organizzare la documentazione in cartelle suddividendo in:

1. Documenti di progetto

Inserendo i documenti e le informazioni necessari all'individuazione del progetto.

2. Dati procedurali

Inserendo la documentazione relativa:

- al finanziamento dell'operazione (gare d'appalto, procedura di valutazione, etc.);
- all'esecuzione del progetto (convenzioni, contratti e/o altri documenti giuridicamente vincolanti, verbali di consegna lavori, etc.);
- agli atti successivi all'approvazione (richieste di varianti, proroghe, modifiche e integrazioni relative al progetto, e relative risposte, notifiche di irregolarità e atti di recupero, etc.);

3. Dati finanziari

Inserendo la documentazione relativa:

- alla richiesta di anticipazioni, liquidazioni e erogazione del saldo (altri documenti a corredo della domanda, pagamenti, fatture, etc.);
- alle registrazioni contabili concernenti le spese sostenute (impegni di spesa, decreti e determinazioni di liquidazione, mandati di pagamento quietanzati, versamenti e ritenute di acconto, eventuali



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

documentazioni di spesa per lavori in economia, etc.).

Rispetto alla suddivisione proposta, si riporta nei paragrafi successivi l'elenco dei documenti principali (indicativo ma non esaustivo) che i RdSA avranno cura di ordinare nelle cartelle ai fini della costruzione del Dossier delle operazioni e le relative sezioni del **Sistema informativo di monitoraggio SMEC** in cui inserire la documentazione.

SMEC

Il Sistema Informativo supporta l'Amministrazione Regionale e gli attori coinvolti a vario titolo nel POR FESR 2014/2020 nella gestione, sorveglianza e valutazione del programma, informatizzando il processo amministrativo ad esso legato.

Tale obiettivo è perseguito attraverso un'impostazione strutturale che si fonda su:

- *un flusso informativo riprodotto in tutti i suoi livelli, dalla programmazione e/o riprogrammazione del POR, alla sua attuazione, al controllo e alla certificazione;*
- *l'utilizzo di funzionalità di controllo della qualità dei dati raccolti e della loro coerenza;*

La gestione dei dati inseriti nel Sistema Informativo si pone come risultanza dell'attività di una pluralità di soggetti, rappresentati all'interno dell'applicativo con ruoli diversi a seconda della responsabilità attribuita nel caricamento dei dati (Responsabile operazioni a regia/titolarità, Operatore operazioni a regia/titolarità etc.).

Ai fini del caricamento e dell'aggiornamento dei Dossier di progetto delle operazioni si dovranno tener presenti le seguenti disposizioni di carattere generale:

- *i singoli file da caricare sui Sistemi Informativi dovranno essere prodotti in formati compatibili con le seguenti estensioni: word, excel, power point, p7m, p7s, pdf, zip, rar;*
- *il caricamento e l'aggiornamento dei Dossier di progetto delle operazioni dovrà avvenire, per il tramite delle apposite funzionalità del Sistema Informativo.*



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

3.1. Documenti di progetto

I documenti relativi alla cartella “Documenti di progetto” devono essere caricati su **SMEC** nella Sezione “**Procedure di attivazione**” e nella sotto-sezione “**Documenti**” della Sezione “Dati generali” nel menù “Gestione Operazioni”. Rispetto alla suindicata suddivisione, nella prima Sezione devono essere registrati:

- Parere di coerenza
- Pista di controllo
- I documenti della procedura che variano in base alla tipologia (es. Delibera di Giunta, Bando, Avviso...) e devono essere registrati in corrispondenza dei diversi step procedurali.

Figura 1 – SMEC Procedure di attivazione

SERVIZI

- Home
- Procedure attivazione
 - Inserisci nuova
 - Dettaglio procedura
 - Step procedura
 - Associazioni programmi
 - Associazioni delibere
 - Richiedi codice attivazione
 - Attuazione
 - Riprogrammazione
 - Cancellazione
- Gestione anagrafica
- Gestione operazioni
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Gestione controlli di II livello
- Contattaci
- Manuali

Gestione step procedura di attivazione

Gestione step per la procedura di attivazione

Menù procedure di attivazione

Dati generali | Step procedura | Associazioni programmatiche | Associazioni delibere | Richiedi codice attivazione | Attuazione | Riprogrammazione

Cancellazione

Step procedura di attivazione

| 1 - Definizione criteri di individuazione beneficiari e operazioni | | | |
|---|----------------|--------------------|----------|
| Data prevista | Data effettiva | Motivo scostamento | Allegati |
| 10/02/2015 | 10/02/2015 | --Selezione-- | |
| 2 - Evidenza pubblica (se pertinente) / Pubblicazione bando | | | |
| Data prevista | Data effettiva | Motivo scostamento | Allegati |
| 10/02/2015 | 10/02/2015 | --Selezione-- | |
| 3 - Presentazione proposte / Ricezione progetti | | | |
| Data prevista | Data effettiva | Motivo scostamento | Allegati |
| 24/06/2015 | 24/06/2015 | --Selezione-- | |
| 4 - Individuazione beneficiari e operazioni / Approvazione progetti | | | |
| Data prevista | Data effettiva | Motivo scostamento | Allegati |
| 29/07/2015 | 29/07/2015 | --Selezione-- | |
| 5 - Conclusione Procedura | | | |
| Data prevista | Data effettiva | Motivo scostamento | Allegati |
| 23/06/2016 | 23/06/2016 | --Selezione-- | |

record trovati: 5

Numero presenti in graduatoria: --Selezione--

Data pubblicazione graduatoria:



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Nella sotto-sezione "Documenti" i documenti di riferimento sono:

- Atti di impegno delle risorse a favore dei beneficiari (impegno di trasferimento in caso di operazioni a regia)
- Convenzione/Atto di delega
- Delibera di stanziamento del cofinanziamento del beneficiario
- Dichiarazione del Beneficiario attestante che l'IVA non è recuperabile
- Dichiarazione del Beneficiario attestante l'assenza di doppio finanziamento
- Dichiarazione di conclusione progetto
- Disciplinare con il Beneficiario
- Domanda presentata dal Beneficiario e eventuale documentazione allegata
- Eventuali rimodulazioni del progetto approvato (richieste e approvazioni)
- Progetto approvato dalla RAS (relazione tecnica)
- Relazione nel caso dei progetti generatori di entrate con eventuale calcolo delle entrate nette ex ante.

Figura 2 – SMEC Dati Generali - Documenti

The screenshot shows the SardegnaSmec web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'SISTEMA MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLA SARDEGNA'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Home > Gestione operazioni > Dati generali > Documenti'. On the right side of the breadcrumb trail, there are links: '(Amministratore articolazione) | cambia ruolo | gestione profilo | cambio password | esci'. On the left side, there is a sidebar menu with various options, including 'SERVIZI', 'Home', 'Procedure attivazione', 'Gestione anagrafica', 'Gestione operazioni', 'Nuova operazione', 'Dati generali', 'Localizzazioni', 'Soggetti collegati', 'Articolazioni collegate', 'Classificazioni 2007/13', 'Classificazioni comuni', 'Classificazioni 2014/20', 'Importazione dati SIPES', 'Documenti', 'Dati finanziari', 'Dati procedurali', 'Dati fisici', 'Documenti di progetto', 'Gestionale', 'Dichiarazione di spesa', 'Gestione monitoraggio', 'Consultazione programmi', 'Gestione controlli', 'Attestazioni di spesa', 'Gestione controlli di II livello', 'Contattaci', and 'Manuali'. The main content area is titled 'Allegati operazione' and contains the text 'Gestione allegati all'operazione.' and a link 'vedi dettagli'. Below this, there is a navigation menu with tabs: 'Dati generali', 'Anagrafica', 'Localizzazioni', 'Soggetti collegati', 'Articolazioni collegate', 'Classificazioni comuni', 'Classificazioni 2007/13', and 'Classificazioni 2014/20'. The 'Soggetti collegati' tab is selected, and within it, the 'Documenti' sub-tab is highlighted with a red circle. Below the navigation menu, there is a section 'Aggiungi allegato' with a 'Tipologia documento' dropdown menu (set to '--Seleziona--') and a 'Documento' section with a 'Choose File' button and 'No file chosen' text. Below this, there is a table with columns 'Tipologia', 'Nome', and 'Scarica'. The table contains four rows of data, each with a 'Scarica' button and an 'elimina' link.

| Tipologia | Nome | Scarica |
|---|--|---------|
| Dichiarazione del Beneficiario attestante che l'IVA non è recuperabile | DICHIARAZIONE_INDETRAIBILITA-.pdf.p7m | elimina |
| Dichiarazione del Beneficiario attestante che l'IVA non è recuperabile | dichiarazione_split_payment_.pdf.p7m | elimina |
| Dichiarazione del Beneficiario attestante l'assenza di doppio finanziamento | Attestazione-rendicontazione-POR-.pdf.p7m | elimina |
| Disciplinare con il Beneficiario | DisciplinareBeneficiario_ex-art.-65.6_.pdf.p7m | elimina |



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

3.2. *Dati procedurali*

Nella cartella “Dati procedurali” la documentazione varia secondo la tipologia di gara d'appalto adottata dal RdSA. La documentazione di seguito indicata è distinta rispetto alle *tipologie di procedura* maggiormente utilizzate: **Aperta, Negoziata, Ristretta, Affidamento Società in House, Affidamento diretto.**

Al fine di rendere più agevole l'aggiornamento del Dossier di progetto si è ritenuto opportuno suddividere la cartella in sotto cartelle che riproducono le schermate del Sistema Informativo **SMEC**.

Tabella 1

| PROCEDURA APERTA | |
|-----------------------------------|---|
| Sottocartelle | Documenti |
| Pubblicazione bando | Iscrizione stazione appaltante nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.lgs. 50/2016 |
| | Programma biennale/triennale lavori pubblici e il relativo aggiornamento annuale |
| | Atto di approvazione della progettazione preliminare, definitiva, esecutiva |
| | Relazione/atto comprovante l'individuazione del prezzo a base d'asta |
| | Determinazione a contrarre (approvazione bando, approvazione modifiche al bando, approvazione eventuali variazioni contrattuali in aumento) |
| | Determinazione nomina del RUP (con allegato curriculum vitae) |
| | Estremi rilascio CUP e CIG |
| | Documentazione relativa alla gara d'appalto (Bando di gara, Disciplinare, Schema contratto, FAQ etc.) ed eventuali modifiche |
| Acquisizione offerte | Documenti relativi all'obbligo di informazione e pubblicità a norma dell'art. 73 del D.lgs. 50/2016 (es. screenshot MIT, ANAC, GUUE) |
| | Offerta dell'aggiudicatario (completa di tutta la documentazione comprensiva di polizza fideiussoria provvisoria, DGUE e copia della busta) |
| Aggiudicazione provvisoria | Documentazione nomina Commissione giudicatrice (in allegato curriculum vitae dei commissari, iscrizione Albo ANAC e dichiarazione incompatibilità) |
| | Verballi Commissione giudicatrice |
| | Relazione unica sulla procedura di aggiudicazione dell'appalto contenente le informazioni previste dall'art. 99 del D.lgs. 50/2016 |
| | Determinazione aggiudicazione provvisoria |
| Aggiudicazione definitiva | Comunicazioni obbligatorie agli offerenti e documenti relativi all'obbligo di pubblicità |
| | Documentazione relativa ai ricorsi (eventuale) |
| | Documentazione relativa alle verifiche sulle autocertificazioni dell'aggiudicatario (documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore; atti della stazione appaltante sulla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore) |
| | Documentazione relativa alla richiesta giustificazioni nel caso di offerta anormalmente bassa |
| | Determinazione aggiudicazione definitiva |
| | Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva al vincitore e agli altri partecipanti alla gara |
| Stipula contratto | Documenti relativi all'obbligo di informazione e pubblicità a norma dell'art. 73 del D.lgs. 50/2016 (es. screenshot MIT, ANAC, GUUE) |
| | Polizza fideiussoria definitiva |



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

PROCEDURA APERTA

| Sottocartelle | Documenti |
|---------------|---|
| | Contratto (patto d'integrità e atto di impegno) |
| | Verbale consegna lavori |
| | Determinazione nomina Direttore Lavori |
| | Documentazione obbligatoria eventuale subappalto a norma dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 |

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nel dettaglio "inserimento e modifica step" della sottosezione "Procedure di aggiudicazione" della Sezione "Dati procedurali" nel menù "Gestione Operazioni".

Figura 3 – SMEC Step procedura aperta

- Dati finanziari
- Dati procedurali
 - Procedure aggiudicazione
 - Nuova procedura aggiudicazione
 - Modifica procedura aggiudicazione
 - Inserimento e modifica step
 - SAL
 - Sospensioni
- Dati fisici
- Documenti di progetto
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Gestione controlli di II livello
- Contattaci
- Manuali

Dati procedurali
Iter Procedurale
Procedure aggiudicazione
SAL
Sospensioni
Step procedura

Step procedura di aggiudicazione

| | | | |
|--------------------------------|---|--|----------|
| 101 Pubblicazione Bando | Data prevista 23/12/2013 <input type="text"/> Motivo scostamento --Seleziona-- Importo 2.470.614,34 Annotazioni <input style="width: 100%;" type="text"/> | Data effettiva 23/12/2013 <input type="text"/> Soggetto competente <input style="width: 100%;" type="text"/> | Allegati |
|--------------------------------|---|--|----------|

200 caratteri rimanenti

| | | | |
|---------------------------------|---|---|----------|
| 102 Acquisizione Offerte | Data prevista 15/05/2014 <input type="text"/> Motivo scostamento Problemi Amministrativi Importo <input style="width: 100%;" type="text"/> Annotazioni <input style="width: 100%;" type="text"/> | Data effettiva 03/06/2014 <input type="text"/> Soggetto competente Comune di Cagliari | Allegati |
|---------------------------------|---|---|----------|

200 caratteri rimanenti

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|----------|
| 103 Aggiudicazione Provvisoria | Data prevista 23/06/2014 <input type="text"/> Motivo scostamento --Seleziona-- Importo <input style="width: 100%;" type="text"/> Annotazioni <input style="width: 100%;" type="text"/> | Data effettiva 23/06/2014 <input type="text"/> Soggetto competente <input style="width: 100%;" type="text"/> | Allegati |
|---------------------------------------|---|--|----------|

200 caratteri rimanenti

| | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------|
| 104 Aggiudicazione Definitiva | Data prevista 01/09/2014 <input type="text"/> Motivo scostamento --Seleziona-- Importo 1.934.069,35 Annotazioni <input style="width: 100%;" type="text"/> | Data effettiva 01/09/2014 <input type="text"/> Soggetto competente Comune di Cagliari | Allegati |
|--------------------------------------|---|---|----------|

200 caratteri rimanenti

| | | | |
|------------------------------|---|--|----------|
| 105 Stipula Contratto | Data prevista 04/03/2015 <input type="text"/> Motivo scostamento --Seleziona-- Importo 2.304.053,71 Annotazioni <input style="width: 100%;" type="text"/> | Data effettiva 04/03/2015 <input type="text"/> Soggetto competente <input style="width: 100%;" type="text"/> | Allegati |
|------------------------------|---|--|----------|

200 caratteri rimanenti

record trovati: 5

invia
annulla



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Tabella 2

| PROCEDURA NEGOZIATA | |
|---|---|
| Sottocartelle | Documenti |
| Individuazione degli offerenti (operatori economici) | Iscrizione stazione appaltante nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.lgs. 50/2016 |
| | Programma biennale/triennale lavori pubblici e il relativo aggiornamento annuale |
| | Determinazione a contrarre (evidenza documentale dell'individuazione degli operatori da invitare, approvazione lettera di invito, approvazione eventuali modifiche alla lettera di invito, approvazione eventuali variazioni contrattuali in aumento) |
| | Determinazione nomina del RUP (con allegato curriculum vitae) |
| Invito a presentare offerte | Estremi rilascio CUP e CIG |
| | Lettera invito con gli elementi della prestazione richiesta |
| Acquisizione offerte | Invito a mezzo posta certificata o strumento analogo agli operatori selezionati a presentare le rispettive offerte |
| | Offerta dell'aggiudicatario (completa di tutta la documentazione comprensiva di polizza fideiussoria provvisoria, DGUE e copia della busta) |
| Aggiudicazione provvisoria | Documentazione nomina Commissione giudicatrice (in allegato curriculum vitae dei commissari, iscrizione Albo ANAC e dichiarazione incompatibilità) |
| | Verballi Commissione giudicatrice |
| | Relazione unica sulla procedura di aggiudicazione dell'appalto contenente le informazioni previste dall'art. 99 del D.lgs. 50/2016 |
| | Determinazione aggiudicazione provvisoria |
| Aggiudicazione definitiva | Documentazione relativa ai ricorsi (eventuale) |
| | Comunicazioni obbligatorie agli offerenti e documenti relativi agli obblighi di pubblicità |
| | Documentazione relativa alle verifiche sulle autocertificazioni dell'aggiudicatario (documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore; atti della stazione appaltante sulla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore) |
| | Documentazione relativa alla richiesta giustificazioni nel caso di offerta anormalmente bassa |
| | Determinazione aggiudicazione definitiva |
| | Pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva |
| Stipula contratto | Polizza fideiussoria definitiva |
| | Contratto (patto d'integrità e atto di impegno) |
| | Verbale consegna lavori |
| | Determinazione nomina Direttore Lavori |
| | Documentazione obbligatoria eventuale subappalto a norma dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 |

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nel dettaglio "inserimento e modifica step" della sottosezione "Procedure di aggiudicazione" della Sezione "Dati procedurali" nel menù "Gestione Operazioni".



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Figura 4 – SMEC Step procedura negoziata

- Dati finanziari
- Dati procedurali
- Procedure aggiudicazione
- Nuova procedura aggiudicazione
- Modifica procedura aggiudicazione
- Inserimento e modifica step
- SAL
- Sospensioni
- Dati fisici
- Documenti di progetto
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Gestione controlli di II livello
- Contattati
- Manuali

| Dati procedurali | |
|--|--|
| Iter Procedurale | Step procedura |
| 401 Individuazione degli Offerenti (Operatori economici) | <p>Data prevista <input type="text"/></p> <p>Data effettiva <input type="text"/></p> <p>Motivo scostamento <input type="text" value="--Seleziona--"/></p> <p>Soggetto competente <input type="text"/></p> <p>Importo <input type="text"/></p> <p>Annotazioni <input type="text"/></p> <p>200 caratteri rimanenti</p> |
| 402 Invito a presentare le Offerte | <p>Data prevista <input type="text"/></p> <p>Data effettiva <input type="text"/></p> <p>Motivo scostamento <input type="text" value="--Seleziona--"/></p> <p>Soggetto competente <input type="text"/></p> <p>Importo <input type="text"/></p> <p>Annotazioni <input type="text"/></p> <p>200 caratteri rimanenti</p> |
| 403 Acquisizione Offerte | <p>Data prevista <input type="text"/></p> <p>Data effettiva <input type="text"/></p> <p>Motivo scostamento <input type="text" value="--Seleziona--"/></p> <p>Soggetto competente <input type="text"/></p> <p>Importo <input type="text"/></p> <p>Annotazioni <input type="text"/></p> <p>200 caratteri rimanenti</p> |
| 404 Aggiudicazione Provvisoria | <p>Data prevista <input type="text"/></p> <p>Data effettiva <input type="text"/></p> <p>Motivo scostamento <input type="text" value="--Seleziona--"/></p> <p>Soggetto competente <input type="text"/></p> <p>Importo <input type="text"/></p> <p>Annotazioni <input type="text"/></p> <p>200 caratteri rimanenti</p> |
| 405 Aggiudicazione Definitiva | <p>Data prevista <input type="text"/></p> <p>Data effettiva <input type="text"/></p> <p>Motivo scostamento <input type="text" value="--Seleziona--"/></p> <p>Soggetto competente <input type="text"/></p> <p>Importo <input type="text"/></p> <p>Annotazioni <input type="text"/></p> <p>200 caratteri rimanenti</p> |
| 406 Stipula Contratto | <p>Data prevista <input type="text"/></p> <p>Data effettiva <input type="text"/></p> <p>Motivo scostamento <input type="text" value="--Seleziona--"/></p> <p>Soggetto competente <input type="text"/></p> <p>Importo <input type="text"/></p> <p>Annotazioni <input type="text"/></p> <p>200 caratteri rimanenti</p> |





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Tabella 3

PROCEDURA RISTRETTA

| Sottocartelle | Documenti |
|--|---|
| Pubblicazione bando e Selezione offerenti | Iscrizione stazione appaltante nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.lgs. 50/2016 |
| | Programma biennale/triennale lavori pubblici e il relativo aggiornamento annuale |
| | Atto di approvazione della progettazione preliminare, definitiva, esecutiva |
| | Atto comprovante l'individuazione del prezzo a base d'asta |
| | Determinazione a contrarre (approvazione bando, approvazione eventuali modifiche al bando, approvazione eventuali variazioni contrattuali in aumento) |
| | Determinazione nomina del RUP (con allegato curriculum vitae) |
| | Estremi rilascio CUP e CIG |
| Invito a presentare offerte | Documentazione relativa alla gara d'appalto (Bando di gara, Disciplinare, Schema contratto, FAQ etc.) ed eventuali modifiche |
| | Documenti relativi all'obbligo di informazione e pubblicità a norma dell'art. 73 del D.lgs. 50/2016 (es. screenshot MIT, ANAC, GUUE) |
| | Invito simultaneo e per iscritto agli operatori selezionati a presentare le rispettive offerte |
| | Offerta dell'aggiudicatario (completa di tutta la documentazione comprensiva di polizza fideiussoria provvisoria, DGUE e copia della busta) |
| Acquisizione offerte | Documentazione nomina Commissione giudicatrice (in allegato curriculum vitae dei commissari, iscrizione Albo ANAC e dichiarazione incompatibilità) |
| | Verbali Commissione giudicatrice |
| | Relazione unica sulla procedura di aggiudicazione dell'appalto contenente le informazioni previste dall'art. 99 del D.lgs. 50/2016 |
| | Determinazione aggiudicazione provvisoria |
| | Comunicazioni obbligatorie agli offerenti |
| Aggiudicazione provvisoria | Documentazione relativa ai ricorsi (eventuale) |
| | Documentazione relativa alle verifiche sulle autocertificazioni dell'aggiudicatario (documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore; atti della stazione appaltante sulla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore) |
| | Determinazione aggiudicazione definitiva |
| | Comunicazione dell'aggiudicazione definitiva al vincitore e agli altri partecipanti alla gara |
| | Documenti relativi all'obbligo di informazione e pubblicità a norma dell'art. 73 del D.lgs. 50/2016 (es. screenshot MIT, ANAC, GUUE) |
| Aggiudicazione definitiva | Polizza fideiussoria definitiva |
| | Contratto (patto d'integrità e atto di impegno) |
| | Verbale consegna lavori |
| | Determinazione nomina Direttore Lavori |
| | Documentazione obbligatoria eventuale subappalto a norma dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016 |
| Stipula contratto | |
| | |
| | |
| | |

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nel dettaglio "*inserimento e modifica step*" della sottosezione "**Procedure di aggiudicazione**" della Sezione "**Dati procedurali**" nel menù "**Gestione Operazioni**".



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Figura 5 – SMEC Step procedura ristretta

Gestione operazioni
Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Procedure aggiudicazione
Nuova procedura
aggiudicazione
Modifica procedura
aggiudicazione
Inserimento e modifica
step
SAL
Sospensioni
Dati fisici
Documenti di progetto
Gestionale
Dichiarazione di spesa
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa
Gestione controlli di II livello
Contattati
Manual

[vedi dettagli](#)

Dati procedurali
Iter Procedurale | Procedure aggiudicazione | SAL | Sospensioni | Step procedura

Step procedura di aggiudicazione

201 Pubblicazione Bando

Data prevista:
Data effettiva: **Allegati**

Motivo scostamento: --Selezione--
Soggetto competente:

Importo:

Annotazioni:

200 caratteri rimanenti

202 Selezione Offerenti

Data prevista:
Data effettiva: **Allegati**

Motivo scostamento: --Selezione--
Soggetto competente:

Importo:

Annotazioni:

200 caratteri rimanenti

203 Acquisizione Offerte

Data prevista:
Data effettiva: **Allegati**

Motivo scostamento: --Selezione--
Soggetto competente:

Importo:

Annotazioni:

200 caratteri rimanenti

204 Aggiudicazione Provvisoria

Data prevista:
Data effettiva: **Allegati**

Motivo scostamento: --Selezione--
Soggetto competente:

Importo:

Annotazioni:

200 caratteri rimanenti

205 Aggiudicazione Definitiva

Data prevista:
Data effettiva: **Allegati**

Motivo scostamento: --Selezione--
Soggetto competente:

Importo:

Annotazioni:

200 caratteri rimanenti

206 Stipula Contratto

Data prevista:
Data effettiva: **Allegati**

Motivo scostamento: --Selezione--
Soggetto competente:

Importo:

Annotazioni:

200 caratteri rimanenti



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Tabella 4

| AFFIDAMENTO SOCIETA' IN HOUSE | |
|--------------------------------------|---|
| Sottocartelle | Documenti |
| Procedura affidamento | Iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli entri aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle Società in House, istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.lgs. 50/2016 |
| | Determinazione a contrarre |
| | Determinazione nomina del RUP (con allegato curriculum vitae) |
| | Estremi rilascio CUP e CIG |
| Società in house | Documentazione relativa alla richiesta di un'offerta economica da parte della Società in House |
| | Atto costitutivo Società in House |
| | Statuto Società in House |
| Presentazione offerta | Documentazione relativa alla designazione di Società in House (deliberazioni, linee di indirizzo, etc...) |
| | Offerta della Società in House |
| Affidamento | Piano operativo relativo all'oggetto dell'affidamento (eventuale) |
| | Relazione sulla valutazione di congruità economica dell'offerta della Società in House |
| | Approvazione del Piano operativo da parte dell'amministrazione aggiudicatrice |
| | Determinazione d'impegno |
| | Determinazione di affidamento alla Società in House e di approvazione lettera d'incarico/atto di affidamento |
| Pubblicità | Lettera d'incarico/atto di affidamento firmato dalla Società in House |
| | Pubblicazione e aggiornamento degli atti connessi all'affidamento ai sensi dell'art. 192, comma 3, del D.lgs. 50/2016 |

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nel dettaglio "*inserimento e modifica step*" della sottosezione "**Procedure di aggiudicazione**" della Sezione "**Dati procedurali**" nel menù "**Gestione Operazioni**".



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

Figura 6 – SMEC Step Affidamento in House

Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Iter Procedurale
Procedure aggiudicazione
SAL
Sospensioni
Step procedura

Dati procedurali

Iter Procedurale | **Procedure aggiudicazione** | **SAL** | **Sospensioni** | **Step procedura**

Step procedura di aggiudicazione

106 | **Data prevista** | **Data effettiva**

Stipula | 28/12/2016 | 28/12/2016

contratto | **Motivo scostamento** | **Soggetto competente**

--Seleziona--

Importo

Annotazioni

200 caratteri rimanenti

Allegati

record trovati: 1

invia | annulla

Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Procedure aggiudicazione
Nuova procedura
aggiudicazione
Modifica procedura
aggiudicazione
Inserimento e modifica
step
SAL
Sospensioni
Dati fisici
Documenti di progetto
Gestionale
Dichiarazione di spesa
Gestione monitoraggio
Consultazione programmi
Gestione controlli
Attestazioni di spesa
Gestione controlli di II livello
Contattaci
Manuali

Tabella 5

| AFFIDAMENTO DIRETTO – Affidamento in economia | |
|---|---|
| Sottocartelle | Documenti |
| Individuazione degli offerenti (operatori economici) | Iscrizione stazione appaltante nell'elenco delle Stazioni appaltanti qualificate, istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D.lgs. 50/2016 |
| | Regolamento della Stazione appaltante ai sensi della Linea guide ANAC 4/2016 |
| | Relazione comprovante l'individuazione del prezzo a base d'asta |
| | Determinazione a contrarre (evidenza documentale dell'individuazione degli operatori da invitare, approvazione lettera di invito, approvazione eventuali modifiche alla lettera di invito, approvazione eventuali variazioni contrattuali in aumento) |
| | Determinazione nomina del RUP (con allegato curriculum vitae) |
| Acquisizione offerte | Estremi rilascio CUP e CIG |
| | Offerta dell'aggiudicatario (completa di tutta la documentazione comprensiva di polizza fideiussoria provvisoria, DGUE e copia della busta) |
| Aggiudicazione | Documentazione relativa alle verifiche sulle autocertificazioni dell'aggiudicatario (documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore; atti della stazione appaltante sulla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in capo al vincitore) |
| | Atti preliminari alla stipula del contratto |
| | Determinazione aggiudicazione definitiva |
| | Pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva |
| Stipula contratto | Polizza fideiussoria definitiva |
| | Contratto (patto d'integrità e atto di impegno) |
| | Verbale consegna lavori |



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nel dettaglio “*inserimento e modifica step*” della sotto-sezione “**Procedure di aggiudicazione**” della Sezione “**Dati procedurali**” nel menù “**Gestione Operazioni**”.

Figura 7 – SMEC Step Affidamento diretto

Nuova operazione
Dati generali
Dati finanziari
Dati procedurali
Iter Procedurale
Procedure aggiudicazione
SAL
Sospensioni
Step procedura

Dati procedurali

Step procedura di aggiudicazione

106
Stipula contratto

Data prevista
28/12/2016

Data effettiva
28/12/2016

Motivo scostamento
--Seleziona--

Soggetto competente

Importo

Annotazioni

Allegati

200 caratteri rimanenti

record trovati: 1

invia annulla



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

3.3. Dati finanziari

I documenti relativi alla cartella Dati Finanziari devono essere caricati nelle sotto-sezioni Impegni, Pagamenti e Giustificativi.

I documenti relativi agli impegni sono:

- Impegno di pagamento (Determinazione di pagamento verso il soggetto attuatore)

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nella sotto-sezione **"Impegni"** della Sezione **"Dati finanziari"** nel menù **"Gestione Operazioni"**.

Figura 8 – SMEC Impegni

Dati finanziari

Impegni

Nuovo impegno

Pagamenti

Giustificativi

Giustificativi fornitori aiuti

Tranches SF

Pagamenti - convalida

Economie

Previsioni di spesa

Piano costi

Quadro economico

Quadro economico effettivo

Avanzamenti trasferimenti

Quadro riepilogativo

Dichiarazioni di spesa

Irregolarità

(Importi espressi in euro)

Inserisci nuovo impegno

Tipologia*
Impegno

modalità*
--Seleziona--

tipo atto*
--Seleziona--

capitolo sc

codice sap

Data*

Importo*

Importo ammesso al cofin. comunitario*

Quota enti locali

carica impegni

descrizione

note

N. Repertorio Provvedimento

Data provvedimento

Tipo provvedimento

N. Protocollo Provvedimento

Data Protocollo Provvedimento

Data Atto Stipula

N. Protocollo Atto Stipula

N. Repertorio Atto Stipula

direttore di servizio

codice siop

allegato

allegato*

Choose File No file chosen

descrizione documento*

invia annulla

Torna alla lista degli impegni



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO













- Determinazione di liquidazione

I documenti relativi pagamenti sono:

- Mandato di pagamento
- DURC
- Equitalia
- Determinazione nomina collaudatore (in allegato dichiarazione di assenza incompatibilità)
- Relazione collaudatore
- Certificato di collaudo
- Stato avanzamento Lavori
- Certificato di pagamento

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nella sotto-sezione "**Pagamenti**" della Sezione "**Dati finanziari**" nel menù "**Gestione Operazioni**".

Figura 9 – SMEC Pagamenti

| ID | Stato | Data | Causale | Tipologia | Impegno | Importo | Importo ammesso | ID sessione | Importo controllato | Domanda di pagamento | Allegati obbligatori caricati |
|-------------------------|-------------|------------|----------------------|-----------|----------|----------------|-----------------|-------------|---------------------|----------------------|---|
| PAG69519 | Certificato | 27/01/2016 | Pagamento intermedio | Pagamento | IMP28778 | 618.486,00 | 618.486,00 | 2923 | 618.486,00 | 3/2018 |  dettagli documenti giustificativi fonti  |
| PAG69521 | Certificato | 01/07/2016 | Pagamento intermedio | Pagamento | IMP28778 | 745.943,00 | 745.943,00 | 2923 | 745.943,00 | 3/2018 |  dettagli documenti giustificativi fonti  |
| PAG69522 | Certificato | 07/12/2016 | Pagamento intermedio | Pagamento | IMP28778 | 270.897,00 | 270.897,00 | 2923 | 270.897,00 | 3/2018 |  dettagli documenti giustificativi fonti  |
| PAG69523 | Certificato | 29/06/2017 | Pagamento intermedio | Pagamento | IMP28778 | 211.662,00 | 211.662,00 | 2923 | 211.662,00 | 3/2018 |  dettagli documenti giustificativi fonti  |
| PAG69526 | Certificato | 14/06/2018 | Pagamento intermedio | Pagamento | IMP28778 | 172.832,00 | 172.832,00 | 2923 | 172.832,00 | 3/2018 |  dettagli documenti giustificativi fonti  |
| PAG69542 | Certificato | 21/04/2015 | Anticipo | Pagamento | IMP28778 | 212.747,62 | 212.747,62 | 2923 | 212.747,62 | 3/2018 |  dettagli documenti giustificativi fonti  |
| TOTALE PAGAMENTI | | | | | | € 2.232.567,62 | € 2.232.567,62 | | | | |
| TOTALE RECUPERI | | | | | | € 0,00 | € 0,00 | | | | |
| TOTALE | | | | | | € 2.232.567,62 | € 2.232.567,62 | | | | |

Esporta: Excel record trovati: 6



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE SA PROGRAMMATZIONE, BILANTZU E ASSENTU DE SU TERRITÒRIU
ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO

I documenti relativi ai giustificativi sono:

- Giustificativi di spesa (fatture impresa appaltante, fatture subappaltatore etc.)

I documenti elencati andranno caricati su **SMEC** nella sotto-sezione “**Giustificativi**” della Sezione “**Dati finanziari**” nel menù “**Gestione Operazioni**”.

Figura 10 – SMEC Giustificativi

- Dati generali
- Dati finanziari
- Impegni
- Pagamenti
- Giustificativi
- Giustificativi fornitore aiuti
- Tranches SF
- Pagamenti - Convalida
- Economie
- Previsioni di spesa
- Piano Costi
- Quadro economico
- Quadro economico effettivo
- Avanzamenti trasferimenti
- Quadro riepilogativo
- Dichiarazioni di spesa
- Irregolarità
- Dati procedurali
- Dati fisici
- Documenti di progetto
- Gestionale
- Dichiarazione di spesa
- Gestione monitoraggio
- Consultazione programmi
- Gestione controlli
- Attestazioni di spesa
- Gestione controlli di II livello
- Contattaci
- Manuali

| Dati finanziari | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|
| Associazione finanziaria | Impegni | Pagamenti | Giustificativi | Giustificativi fornitori aiuti | Tranches SF | Pagamenti - convalida | Economie |
| Previsioni di spesa | Piano costi | Quadro economico | Quadro economico effettivo | Avanzamenti trasferimenti | Quadro riepilogativo | | |
| Dichiarazioni di spesa | Irregolarità | | | | | | |
| <i>(Importi espressi in euro)</i> | | | | | | | |
| Elenco giustificativi | | | | | | | |
| numero | fornitore | data | imponibile | altro privato | tot. lordo | tot. al netto r.f. | allegato |
| 17/2015 | Impresa di costruzio... | 30/03/2015 | € 193.406,93 | € 0,00 | € 212.747,62 | € 212.747,62 | dettagli |
| 2PA | Impresa di costruzio... | 25/01/2016 | € 562.260,00 | € 0,00 | € 618.486,00 | € 618.486,00 | dettagli |
| 7PA | Impresa di costruzio... | 28/06/2016 | € 678.130,00 | € 0,00 | € 745.943,00 | € 745.943,00 | dettagli |
| 11PA | Impresa di costruzio... | 06/12/2016 | € 246.270,00 | € 0,00 | € 270.897,00 | € 270.897,00 | dettagli |
| 7PA | Impresa di costruzio... | 27/06/2017 | € 192.420,00 | € 0,00 | € 211.662,00 | € 211.662,00 | dettagli |
| 7PA | Impresa di costruzio... | 05/06/2018 | € 157.120,00 | € 0,00 | € 172.832,00 | € 172.832,00 | dettagli |
| Totale | | | € 2.029.606,93 | € 0,00 | € 2.232.567,62 | € 2.232.567,62 | record trovati: 6 |

Esporta: Excel

Nuovo giustificativo

(Importi espressi in euro)

partita iva*

ricerca anagrafica

tipo percettore*

numero*

imponibile*

ritenute

tipo contributo*

VALUTA

oggetto*

512 caratteri rimanenti

denominazione*

tipo giustificativo*

data*

iva*

Calcola iva

Importo lordo del giustificativo: € 0,00

di cui altro privato*

Spese acquisto terreni articolo 69

annotazioni

512 caratteri rimanenti

allegato

allega file*