

**FONDO SVILUPPO E COESIONE 2014/2020**

***MANUALE DELLE PROCEDURE OPERATIVE  
PER IL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO Si.Ge.Co.  
della Regione Basilicata***

***Settembre 2018***

## INDICE

1. INTRODUZIONE.....	1
1.1 Acronimi e abbreviazioni .....	1
1.2 Riferimenti normativi.....	2
2. PROGRAMMAZIONE.....	6
2.1 Descrizione del Programma.....	6
2.2 Selezione degli interventi e ammissione a finanziamento.....	7
3. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	10
3.1 Disciplinare finanziamento, concessione finanziamento e approvazione piano di copertura finanziaria .	10
3.2 Quadro economico .....	16
3.3 Spese ammissibili.....	18
3.4 CUP e CIG.....	19
3.5 Procedure di gara .....	21
3.6 Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV) .....	21
3.7 Attuazione dell'intervento e gestione dell'appalto .....	22
3.8 Modifiche e varianti dei contratti di appalto.....	22
3.9 Circuito finanziario, certificazione della spesa e domanda di rimborso.....	24
3.10 Utilizzo di economie e ribassi d'asta .....	29
3.11 Revoche di risorse.....	30
3.12 Riprogrammazione delle risorse.....	31
3.13 Tenuta del fascicolo di progetto.....	33
4. CONTROLLI.....	34
4.1 Controlli di primo livello.....	34
4.1.1 Verifiche amministrative .....	37

4.1.2 Verifiche in loco .....	38
4.2 Controlli in capo all'OdC .....	39
4.3 Controlli di 2° livello (eventuali).....	40
4.4 Attività di verifica del NUVEC SAV.....	41
4.4.1 Audit di Sistema del NUVEC SAV .....	41
4.4.2 Attività di verifica su interventi e iniziative .....	42
4.5 Ulteriori verifiche di altri organismi regionali.....	43
4.6 Violazioni, irregolarità e recuperi .....	44
5. MONITORAGGIO E REPORTISTICA.....	48
5.1 Sistema Nazionale di Monitoraggio .....	48
5.2 Gestione e monitoraggio – SGP GESPRO/BDU/IGRUE .....	50
5.3 'Cruscotto' di monitoraggio del Patto .....	53
5.4 Relazioni periodiche e reportistica .....	56
6. COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ.....	57
7. ALLEGATI .....	58

## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento, allegato e parte integrante del SI.GE.CO. FSC 2014/2020, intende descrivere e regolamentare le procedure operative e gli adempimenti a carico degli uffici regionali competenti e dei soggetti attuatori riguardanti le modalità attuative, la gestione amministrativa e finanziaria, il monitoraggio, la rendicontazione e i controlli di primo livello degli interventi finanziati dalla Regione Basilicata a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione 2014/2020.

Ai sensi del punto A.2 della Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 “Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani Stralcio e Patti per lo Sviluppo – Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie”, nel caso di interventi inseriti nel Patto per lo Sviluppo della Basilicata e cofinanziati oltre che dal FSC regionale anche da Piani Operativi Nazionali o altra fonte finanziaria, dovrà adottarsi un unico sistema di gestione e controllo; a tal fine l’Agenzia per la Coesione Territoriale dovrà fornire apposite indicazioni nei singoli casi.

### 1.1 Acronimi e abbreviazioni

Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
FSC	Fondo Sviluppo e Coesione
FAS	Fondo Aree Sottoutilizzate
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
FSE	Fondo Sociale Europeo
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
POR	Programma Operativo Regionale
PSR	Programmi di Sviluppo Rurale
PON	Programma Operativo Nazionale
DEF	Documento di Economia e Finanza
DEFR	Documento di Economia e Finanza Regionale
PCM	Presidenza del Consiglio dei Ministri
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
DIPE	Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica
DPCoe	Dipartimento per le politiche di Coesione
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
NUVEC	Nucleo di verifica e controllo
MEF	Ministero dell’Economia e delle Finanze
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l’Unione Europea

MISE	Ministero dello Sviluppo Economico
AdG	Autorità di Gestione
RUPA	Responsabile Unico della Parte
OCV	Organismo di Controllo e Verifica
OdC	Organismo di Certificazione
RUA	Responsabile Unico dell'Attuazione
RUP	Responsabile Unico del Procedimento
NRVIP	Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
APQ	Accordo Programma Quadro
SAD	Strumento di Attuazione Diretta
AP	Accordo di Programma
SNM	Sistema Nazionale di Monitoraggio
SGP GESPRO	Sistema Gestione Progetti
BDU	Banca Dati Unitaria
BDAP	Banca Dati Amministrazioni Pubbliche
SIC	Sistema Informativo Contabile
MA	Manager Applicazione
MS	Manager di strumento
RS	Responsabile di strumento
RI	Responsabile di Intervento
OGV	Obbligazione Giuridicamente Vincolante
D.G.R.	Delibera di Giunta Regionale
BUR	Bollettino Ufficiale Regionale
GUUE	Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea
GURI	Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana
Sdi	Sistema di Interscambio
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CUP	Codice Unico Progetto
CIG	Codice Identificativo Gara

## 1.2 Riferimenti normativi

### Nazionali

- D.Lgs. 31 maggio 2011, n. 88 *“Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell’articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42”*
- Legge 27 dicembre 2013, n. 147 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)”*

- Legge 23 dicembre 2014, n. 190 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”*
- Legge 28 dicembre 2015, n. 208 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)”*
- Legge 11 dicembre 2016 n. 232 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019”*
- DPCM del 25 febbraio 2016 *“Istituzione della Cabina di regia di cui all'articolo 1, comma 703, lettera c), della legge 23 dicembre 2014, n. 190”*
- delibera CIPE n. 26/2018 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020, Ridefinizione del Quadro Finanziario e Programmatorio Complessivo”*
- delibera CIPE n. 5/2017 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020, Assegnazione e Favore degli Istituti Italiani per gli Studi Storici e Filosofici di Napoli (L. 147/2013, ART. 1, C. 43 E L. 232/2016, ART. 1, C. 605)”*
- delibera CIPE n. 56/2016 *“Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2014-2020. Assegnazione di risorse per la realizzazione dei patti stipulati con le regioni Lazio e Lombardia e con le città metropolitane di Firenze, Milano, Genova e Venezia”*
- delibera CIPE n. 55/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Piano Operativo Ambiente (art. 1, c. 703, lett. c L. 190/2014)”*
- delibera CIPE n. 54/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Piano Operativo Infrastrutture (art. 1, c. 703, lett. c L. 190/2014)”*
- delibera CIPE n. 53/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Piano Operativo Agricoltura (art. 1, c. 703, lett. c L. 190/2014)”*
- delibera CIPE n. 52/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Piano Operativo Imprese e Competitività. Sviluppo Economico (art. 1, c. 703, lett. c L. 190/2014)”*
- delibera CIPE n. 27/2016 *“Assegnazione di risorse complementari per il completamento della programmazione 2007-2013 (art. 1 comma 804 Legge Stabilità per il 2016)”*
- delibera CIPE n. 26/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse”*
- delibera CIPE n. 25/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Aree Tematiche Nazionali e Obiettivi Strategici - Ripartizione ai sensi dell'art. 1, comma 703, lettere b) e c) della Legge n. 190/2014”*
- delibera CIPE n. 9/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020. Assegnazione a favore degli Istituti Italiani per gli Studi Storici e Filosofici di Napoli (L. 147/2013, art. 1, c. 43)”*
- delibera CIPE n. 5/2016 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 - Assegnazione di risorse all'Accordo di*

*Programma per il rilancio competitivo dell'Area Costiera Livornese dell'8 maggio 2015".*

- delibera CIPE n. 4/2016 *"Fondo per lo Sviluppo e La Coesione (FSC) 2014-2020. Finanziamento della misura agevolativa di cui al titolo ii del D.lvo n. 185/2000 (autoimpiego)"*
- delibera CIPE n. 3/2016 *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020: PIANO STRALCIO "CULTURA E SVILUPPO" (L. 190/2014, ART. 1, C. 703, L. d)"*
- delibera CIPE n. 1/2016 *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020: PIANO STRALCIO "RICERCA E INNOVAZIONE 2015-2017" INTEGRATIVO DEL PROGRAMMA NAZIONALE PER LA RICERCA (PNR) 2015-2020 (ART. 1, C. 703, L. D I. 190/2014)"*
- delibera CIPE n. 102/2015 *"Fondo Sviluppo e Coesione. Ristrutturazione e riqualificazione del Palazzo di Giustizia di Lecco (art. 1, c. 181, L. 147/2013)"*
- delibera CIPE n. 100/2015 *"Fondo Sviluppo e Coesione. Regione Puglia: Contratto Istituzionale di Sviluppo per l'area di Taranto. Salvaguardia risorse FSC 2007-2013 e assegnazione risorse FSC 2014-2020"*
- delibera CIPE n. 98/2015 *"Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Programma "Sensi Contemporanei: Lo Sviluppo Dell'industria Audiovisiva" Relativo alla Regione Toscana"*
- delibera CIPE n. 97/2015 *"Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020. Capitali Italiane della Cultura 2015"*
- delibera CIPE n. 73/2015 *"Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2014-2020: Misure di riqualificazione e decoro degli edifici scolastici"*
- delibera CIPE n. 72/2015 *"Fondo Sviluppo e Coesione(FSC) 2014-2020. Assegnazione per il completamento della Cittadella Giudiziaria di Salerno (art. 1, c. 181, L. 147/2013)"*
- delibera CIPE n. 66/2015 *"Accordo di Programma per la messa in sicurezza e la bonifica del sito di interesse nazionale di Brindisi. Assegnazione di risorse a valere sulla programmazione 2014-2020 del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC)"*
- delibera CIPE n. 65/2015, *"Fondo per lo Sviluppo e La Coesione (FSC) 2014-2020: Piano di Investimenti per la Diffusione Della Banda Ultra Larga"*
- delibera CIPE n. 39/2015 *"Fondo per lo Sviluppo e La Coesione (FSC) 2014-2020: Piano di Interventi per l'isola di Lampedusa (20 milioni di euro). Legge di Stabilità 2014, N. 147/2013, art. 1, c. 319"*
- delibera CIPE n. 33/2015 *"Rifinanziamento dei Contratti di Sviluppo del Ministero dello Sviluppo Economico: Programmazione Risorse FSC 2014-2020"*
- delibera CIPE n. 32/2015 *"Assegnazione di risorse ad un piano stralcio di interventi prioritari per livello di rischio e tempestivamente cantierabili relativi alle aree metropolitane e le aree urbane con un alto livello di popolazione esposta al rischio (dissesto idrogeologico)"*

- delibera CIPE n. 7/2015 *“Fondo per lo Sviluppo e La Coesione (FSC) 2014-2020- Assegnazione a favore del progetto di completamento del nuovo Palazzo di Giustizia di Reggio Calabria (art. 1 c. 181 della Legge N. 147/2013”*
- delibera CIPE n. 5/2015 *“Completamento del programma di metanizzazione nelle regioni meridionali. Approvazione dei criteri per la concessione dei contributi”*
- delibera CIPE n. 47/2014 *“Assegnazione risorse a interventi per riqualificazione e riconversione polo ind.le Piombino nell'ambito dell'A.diP. del 24/04/2014 Messa in sicurezza Sito di Bonifica di Interesse Nazionale. Asse I-azione II messa in sicurezza op.va falda e suolo”*
- delibera CIPE n. 40/2014 *“Assegnazione di risorse ad interventi per la riqualificazione delle attività industriali e portuali e per il recupero ambientale nell'area di crisi industriale complessa di Trieste, nell'ambito del relativo A. di P. sulla messa in sicurezza del SIT*
- delibera CIPE n. 34/2014 *“Assegnazione di risorse agli Istituti Italiani per gli Studi Storici e Filosofici di Napoli (FSC 2014-2020, Legge di Stabilità 2014, N. 147 del 27/12/2013, art. 1, c.43”*
- delibera CIPE n. 21/2014 *Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013. Ricognizione di cui alla delibera CIPE n. 94/2013 e riprogrammazione delle risorse”*
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1/2017 *“Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani Stralcio e Patti per lo Sviluppo – Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie”*, di seguito Circolare 1/2017
- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1/2018 *“Linee Guida sulla Procedura di modifica dei Patti per lo Sviluppo”*, di seguito Circolare 1/2018
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* e s.m.i.

### Regionali

- D.G.R. n. 517 del 17/05/2016 *“Preso d'atto del Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata – attuazione degli interventi prioritari e individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale, del coordinamento e dell'attuazione”*
- D.G.R. n. 673 del 22/05/2016 *“Attivazione Cabina Unitaria della programmazione Regionale 2014/2020”*



- D.G.R. n. 21 del 17 gennaio 2017 *“Patto per lo sviluppo della Regione Basilicata sottoscritto in data 2 maggio 2016. Modifiche da apportare ad alcuni interventi strategici ai sensi del punto 3.3. “Pubblicità e informazioni. Riprogrammazioni” della Delibera CIPE n. 26/2016”*
- D.G.R. n. 1110 del 24/10/2017 *“D.G.R. 517/2016 - Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata. Approvazione rimodulazione Allegato A”*
- Atto modificativo del Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata sottoscritto il 12/12/2017
- D.G.R. n. 266 del 30/03/2018 *“Presa d’atto modificativo del Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata” sottoscritto il 12/12/2017”.*

## **2. PROGRAMMAZIONE**

### **2.1 Descrizione del Programma**

Il documento di programmazione delle risorse regionali FSC 2014/2020 è rappresentato dal Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata (di seguito Patto), sottoscritto il 02 maggio 2016, che rappresenta, altresì, la concreta attuazione della programmazione unitaria regionale relativamente al periodo 2014-2020, in evidente continuità con quanto già attuato o in corso di attuazione nel precedente periodo 2007/2013.

Il Patto racchiude, infatti, il quadro dei settori prioritari e degli interventi strategici per il territorio cui dare seguito mediante la messa a sistema delle risorse disponibili a valere sul FSC 2007-2013 e 2014-2020, sui fondi strutturali dell’UE del periodo 2014-2020, sulle risorse di cofinanziamento nazionale, su altri strumenti finanziari (fondi rotativi, project financing ecc.), su risorse regionali, tenendo conto di quanto già previsto nell’ambito del Programma Operativo della Regione Basilicata PO FESR 2014-2020 e degli stanziamenti possibili nell’ambito dei PON rilevanti per i settori di intervento del patto. Con riferimento al cofinanziamento con risorse a valere sui PON 2014-2020 e su altre fonti nazionali, le quote necessarie alla completa attuazione del Patto saranno definite nell’ambito di incontri bilaterali fra la Regione Basilicata e le competenti Amministrazioni centrali.

Il Patto sottoscritto prevede risorse per un ammontare complessivo di M€ 3.829,277, tra cui M€ 565,20 a valere su FSC regionale 2014 – 2020 assegnate con la citata delibera Cipe n. 26/2016, finalizzate ad assicurare la realizzazione di interventi strategici e qualificanti per il territorio regionale monitorando e accelerando quelli già in corso, ad avviare gli interventi strategici già compresi nella piattaforma progettuale territoriale e ad assicurare la progettazione di nuovi interventi considerati determinanti per lo sviluppo della specifica area territoriale.

Le aree di intervento del Patto si inseriscono nel quadro più ampio della strategia di crescita e sviluppo socio economico regionale declinata nel Documento di Economia e Finanza 2016-2018, approvato in

Consiglio Regionale il 2 febbraio 2016 con deliberazione n. 385, che contiene le linee di indirizzo strategico finalizzate alla creazione di una società competitiva ed aperta, della conoscenza e delle competenze, dello sviluppo compatibile duraturo e a basse emissioni di carbonio, inclusiva e coesa, partecipata e ben governata, con particolare focus al Programma Matera 2019.

## **2.2 Selezione degli interventi e ammissione a finanziamento**

Il processo di individuazione degli interventi finanziati con risorse regionali FSC 2014/2020 è di tipo concertativo/negoziabile e avviene attraverso il coinvolgimento dei diversi livelli istituzionali interessati:

- concertazione/negoziazione tra Regione e Stato;
- concertazione/negoziazione tra enti e livelli istituzionali presenti all'interno della Regione.

### Concertazione/negoziazione tra Regione ed organi dello Stato

La programmazione delle risorse FSC 2014/2020 assegnate alla Regione Basilicata è il risultato di un processo di concertazione istituzionale e tecnica tra l'amministrazione regionale e gli organismi nazionali competenti (DPCoe e ACT) finalizzata a selezionare gli interventi di rilievo strategico regionale, coerenti con le priorità strategiche del Masterplan per il Mezzogiorno, adottato dal Governo nel 2015, e comunque afferenti alle aree tematiche nazionali definite nella delibera CIPE 25/2016, cui si è dato attuazione tramite l'Accordo Interistituzionale "Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata". Il Patto ha individuato 28 interventi strategici ricompresi nei seguenti settori prioritari/aree tematiche:

1. Infrastrutture: interventi con l'obiettivo di migliorare la mobilità per lo sviluppo delle imprese e dei territori, realizzare gli interventi su strade e ferrovie funzionali allo sviluppo economico con una finalità di coesione e pari accessibilità alle diverse aree regionali. Essi rispondono alla rilevanza che il tema della connettività materiale ed immateriale assume in Basilicata in riferimento alle reti inter e sovra regionali. Il collegamento e l'apertura della Regione verso l'esterno riguarda sia i collegamenti fisici, che quelli immateriali, ovvero il superamento di un ritardo nell'accesso alla banda larga ultraveloce, che penalizza lo sviluppo di una società dell'informazione pienamente funzionale.
2. Ambiente: interventi che risolvono la procedura di infrazione 2007/2195, relativa alla gestione ordinaria dei rifiuti ed allo smaltimento dei rifiuti stoccati; opere relative al sistema idrico integrato, nell'ambito della distribuzione e qualità delle acque, con particolare riferimento all'adeguamento e ottimizzazione dei sistemi di depurazione al fine di risolvere procedure di infrazione alle direttive comunitarie, potenziamento delle strutture di depurazione nelle aree di insediamento industriale, nonché interventi per la mitigazione del dissesto idrogeologico.
3. Sviluppo economico e produttivo: azioni finalizzate a promuovere lo sviluppo produttivo, la crescita del sistema d'impresa e l'occupazione, attraendo investimenti sul territorio, in riferimento ai principali

cluster regionali (Automotive, Aeronautico, Turistico), sostenendo le PMI per un rafforzamento produttivo, sia in ambito nazionale che ai fini dell'internazionalizzazione, realizzando aree produttive efficienti ed ecosostenibili. La competitività strutturale del sistema produttivo lucano sarà rafforzata dal supporto alle attività di ricerca ed innovazione delle imprese.

4. Turismo e cultura: azioni che, partendo da Matera Città della Cultura 2019, mirano a porre in campo sinergie tra la filiera culturale, quella delle produzioni di qualità legate al territorio e l'industria della ricettività. In questo ambito prioritario viene confermato il ruolo essenziale del turismo come policy di sviluppo e crescita del territorio, ma soprattutto di creazione di nuovi posti di lavoro nell'intero indotto della creatività e della ricettività.
5. Welfare e Legalità: interventi indirizzati ad incrementare e a rendere più incisivo il sostegno a forme di associazionismo operanti sul territorio regionale favorendo la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, valorizzando al contempo il potenziale di crescita e occupazione, anche tenendo conto degli obiettivi fissati nel testo di riforma del cosiddetto "terzo settore", perseguendo il bene comune ed elevando i livelli di cittadinanza attiva, coesione e protezione sociale.
6. Fondo rotativo: fondo per la progettazione e l'accompagnamento di interventi con finalità di sviluppo nei settori sopra elencati.

#### Concertazione/negoziatura tra enti e livelli istituzionali presenti all'interno della Regione

Nell'ambito del Patto, la concertazione/negoziatura tra Regione e Stato è giunta, in alcuni casi, alla individuazione puntuale degli interventi, in altri alla sola indicazione dell'intervento strategico da declinare successivamente in operazioni puntuali. In quest'ultima evenienza, gli interventi puntuali sono definiti attraverso strumenti/atti interni di programmazione o procedure negoziali (protocolli d'intesa, accordi di programma, convenzioni, ecc.) con altri soggetti beneficiari/attuatori o bandi/avvisi pubblici per la selezione di beneficiari e/o interventi.

Indipendentemente dal livello di definizione contenuta nel Patto, per ciascuna proposta di attivazione dell'intervento (puntuale o strategico) la Direzione Generale regionale competente provvede a trasmettere all'AdG FSC, una "relazione intervento", con la descrizione dell'intervento e l'indicazione di obiettivi da perseguire e dei risultati attesi, redatta secondo il format di cui all'allegato 1, e una "scheda intervento", contenente i dati identificativi, procedurali, finanziari ed economici, redatta secondo i format di cui agli allegati 2.a, 2.b, 2.c., al fine di verificare che gli stessi:

- rientrino fra gli interventi ammissibili al FSC 2014-2020 ai sensi del punto 3.1 della delibera CIPE 26/2016;
- siano inquadrabili nei settori prioritari e negli interventi strategici previsti dal Patto e garantiscano il conseguimento degli obiettivi procedurali fissati dalla delibera Cipe 26/2016;

- rispettino le priorità e i requisiti statuiti dal Patto in materia di governo e gestione della risorsa idrica e di difesa dal rischio di dissesto idrogeologico.

La scheda deve altresì contenere, ove possibile, ogni informazione utile ai fini della prima alimentazione del sistema di monitoraggio in uso per l’FSC 2014/2020 (sistema SGP GESPRO).

Le relazioni e schede intervento, previa istruttoria dell’AdG FSC, sono sottoposte al parere della Cabina Unitaria Regionale e quindi trasmesse alla Giunta Regionale per la definitiva approvazione, cui segue l’informativa al Comitato di Indirizzo e Controllo del Patto in occasione della prima riunione utile.

L’approvazione della scheda intervento, indipendentemente dall’assunzione dell’impegno contabile, costituisce ammissione a finanziamento il che consente - ai sensi dell’art. 1, comma 703 lett. i) della L. 190/2014 e come ripreso nella Circolare 1/2017 - al RUA di predisporre, in conformità a quanto stabilito al successivo paragrafo 3.1, i necessari adempimenti di competenza affinché il Beneficiario/Soggetto Attuatore possa dare immediato avvio alle attività finalizzate all’attuazione degli interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse FSC 2014/2020 assegnate con il Patto.

I cronoprogrammi procedurali e di spesa riportati nelle schede approvate sono considerati vincolanti ai fini dell’applicazione delle sanzioni e revoche secondo quanto illustrato al successivo paragrafo 3.11.

Gli interventi individuati dalla Regione Basilicata, attraverso le procedure di selezione sopra descritte, sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- opere infrastrutturali pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese.

Tali interventi vengono attuati secondo due modalità:

- a titolarità regionale;
- a regia regionale.

Gli *interventi a titolarità regionale* sono quelli in cui l’amministrazione regionale è anche il soggetto attuatore che sostiene le spese necessarie alla realizzazione. Tali interventi corrispondono ad esigenze dirette della Regione la quale individua i soggetti e/o le strutture pubblici o privati per la loro realizzazione e possono essere implementati mediante:

- ✓ procedure di evidenza pubblica, alle quali possono partecipare una pluralità di soggetti aventi i requisiti necessari e che includono gli appalti di opere, gli appalti di servizi, gli appalti di forniture di beni e gli appalti misti così come previsto dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; nel caso di erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese, si procede secondo quanto previsto dai Regolamenti Comunitari vigenti in materia;
- ✓ affidamento in house, in cui la Regione, derogando al principio di carattere generale dell’evidenza pubblica, realizza le attività di sua competenza attraverso propri organismi (società in house), senza quindi ricorrere al mercato per procurarsi i lavori, i servizi e le forniture o per erogare alla collettività

prestazioni di pubblico servizio.

Negli *interventi a regia regionale* la Regione individua, con provvedimento amministrativo/atto negoziale/bando/avviso pubblico, i soggetti attuatori/beneficiari, diversi dall'Amministrazione Regionale, che dovranno provvedere alla specificazione e realizzazione degli interventi definiti con le modalità previste dalla normativa vigente. Per tali interventi il RUA verifica l'affidabilità del soggetto attuatore e garantisce che lo stesso abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa e che sia in grado di rispettare le condizioni specifiche dell'intervento sul piano del finanziamento, dei tempi e del termine per l'esecuzione e dei dati economici e finanziari da produrre ai fini del monitoraggio. Gli interventi finanziati sono comunque iniziative di interesse pubblico individuate con atti di programmazione regionale/negoziale ovvero su proposte progettuali formulate da Enti locali o da altri Enti pubblici su invito della Regione (in risposta a un bando pubblico) e realizzate dagli stessi Enti, sulla base di specifiche convenzioni che regolano l'assegnazione delle risorse da parte della Regione medesima.

Gli interventi di interesse degli Enti locali o di altri Enti pubblici sono selezionati:

- ✓ sulla base di Piani e Atti di Programmazione previsti dalla normativa nazionale e regionale di settore, approvati dagli Organi istituzionali competenti e coerenti con la programmazione FSC;
- ✓ mediante procedure negoziali tra Ente Regione ed Amministrazioni Locali o Agenzie competenti per settore;
- ✓ attraverso Bandi di Gara / Avvisi Pubblici, con assegnazione dei finanziamenti a seguito della presentazione di domande di finanziamento e successiva valutazione e selezione sulla base dei criteri di ammissibilità e di selezione degli interventi definiti nei bandi / avvisi pubblici.

### **3. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Le procedure attuative riportate di seguito si applicano agli interventi inseriti nel Patto e finanziati con risorse FSC regionale 2014/2020 per i quali valgono, in via generale, le disposizioni formulate nel D. Lgs. 50/2016 in materia di contratti pubblici ovvero delle norme nazionali e dei Regolamenti Comunitari vigenti in tema di regimi di aiuto.

#### **3.1 Disciplinare finanziamento, concessione finanziamento e approvazione piano di copertura finanziaria**

Successivamente all'approvazione della "scheda intervento" che, come riportato al paragrafo 2.2 configura l'ammissione a finanziamento, il RUA, individuato dalla competente Direzione Generale (punto 4.2 del Si.Ge.Co.), identifica e comunica all'AdG FSC i nominativi dei dipendenti incaricati dei compiti di attuazione e monitoraggio degli interventi e di quelli coinvolti a vario titolo nell'espletamento dei controlli di 1° livello garantendo l'indipendenza e la separazione delle funzioni. Il RUA indica tali nominativi negli specifici campi della scheda anagrafica (**Allegato 3**).

Ai fini dell'implementazione delle successive procedure per la concreta attuazione degli interventi, si distinguono le seguenti fattispecie.

Se nel Patto l'intervento è già individuato nei suoi elementi costitutivi, ovvero la relativa individuazione viene effettuata sulla base di piani o atti interni di programmazione, la procedura implementativa è la seguente:

- predisposizione da parte del RUA della relazione e scheda intervento e trasmissione all'AdG FSC per l'istruttoria di competenza;
- espressione del parere da parte della Cabina Unitaria Regionale relativamente all'intervento;
- approvazione della scheda intervento con D.G.R. e relativa trasmissione della stessa dal RUA al soggetto beneficiario/attuatore;
- definizione da parte del RUA con propria determinazione dirigenziale, previo parere dell'AdG FSC, del disciplinare di finanziamento;
- notifica, da parte del RUA al soggetto beneficiario/attuatore, del disciplinare di finanziamento;
- acquisizione da parte del RUA di documentazione e esecuzione delle verifiche preliminari come da disciplinare;
- adozione da parte del RUA della determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento, che perfeziona l'ammissione a finanziamento e costituisce anche assunzione dell'impegno contabile.

Se la determinazione puntuale dell'intervento avviene a seguito di definizione di atti e procedure negoziali tra Regione e soggetti beneficiari/attuatori, la procedura implementativa è la seguente:

- predisposizione da parte del RUA degli atti della procedura negoziale e trasmissione all'ADG FSC per il parere di coerenza;
- approvazione degli atti della procedura negoziale con deliberazione di Giunta Regionale, che dà mandato al RUA di avviare la negoziazione fra i soggetti interessati e la selezione degli interventi;
- selezione degli interventi mediante procedura negoziale;
- comunicazione del RUA all'AdG FSC dello schema di accordo di programma da sottoscrivere, con relativo elenco degli interventi selezionati corredato di relazioni e schede intervento, per l'istruttoria di competenza;
- espressione del parere da parte della Cabina Unitaria Regionale sulle schede intervento;
- approvazione delle schede intervento con D.G.R.;
- predisposizione da parte del RUA (o congiuntamente da parte del RUA e dell'ADG FSC, nell'ipotesi di approvazione congiunta dello schema di atto negoziale e delle schede intervento) della deliberazione di Giunta Regionale che approva lo schema di accordo di programma da sottoscrivere, comprensivo

dell'elenco degli interventi selezionati e della disciplina per il finanziamento degli interventi;

- approvazione della D.G.R. di cui al punto precedente contenente mandato alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma;
- sottoscrizione dell'Accordo di Programma;
- acquisizione da parte del RUA di documentazione e esecuzione delle verifiche preliminari previste dall'accordo di programma sottoscritto;
- adozione da parte del RUA della determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento, che perfeziona l'ammissione a finanziamento e costituisce anche assunzione dell'impegno contabile.

Se la determinazione puntuale dell'intervento e del soggetto beneficiario/attuatore avviene a seguito di selezione ad evidenza pubblica (avviso, bando, manifestazione di interesse), la procedura implementativa è la seguente:

- redazione di relazione e scheda d'intervento relative al bando/avviso e trasmissione all'ADG FSC per l'istruttoria di competenza;
- espressione del parere da parte della Cabina Unitaria sulla scheda d'intervento;
- approvazione con D.G.R. della scheda d'intervento;
- predisposizione da parte del RUA dello schema di bando/avviso, che si configura alla stregua di disciplinare di finanziamento (nel caso di erogazione di finanziamenti e aiuti alle imprese il RUA effettua la verifica di ammissibilità aiuti di stato compilando l'allegato 8), e trasmissione all'AdG FSC per il parere di coerenza;
- approvazione con D.G.R. degli atti della selezione e successiva pubblicazione;
- acquisizione e verifiche di congruità da parte del RUA della documentazione richiesta dall'avviso/bando di gara che incorpora il disciplinare di finanziamento;
- approvazione da parte del RUA della graduatoria con Determinazione Dirigenziale che costituisce, al tempo stesso, concessione del finanziamento ed assunzione dell'impegno contabile.

Con riferimento ai precedenti punti, il parere dell'AdG FSC su disciplinari di finanziamento, atti delle procedure negoziali e avvisi pubblici/bandi di cui ai punti precedenti viene rilasciato al fine di verificarne la coerenza al Patto, ai criteri di ammissibilità vigenti per l'FSC 2014/2020 e alle eventuali schede intervento precedentemente approvate.

#### Definizione del disciplinare di finanziamento

Il disciplinare di finanziamento ovvero l'atto che incorpora la disciplina del finanziamento, redatto dal RUA, oltre alle disposizioni derivanti dalla disciplina di riferimento (normativa regionale, nazionale e comunitaria)

o dai piani e accordi all'interno dei quali gli interventi sono stati selezionati, deve contenere almeno le seguenti indicazioni:

- elenco delle verifiche preliminari alla concessione del finanziamento;
- specifica degli obblighi posti a carico dei soggetti coinvolti nell'attuazione e, in particolare, del soggetto attuatore ovvero del beneficiario;
- richiamo alle sanzioni e alle revoche previste dal Patto nei casi di ritardi nell'attuazione;
- format di quadro economico redatto in conformità a quanto stabilito dal codice degli appalti e dalla normativa vigente per il settore di riferimento;
- modalità di trasferimento delle risorse nonché l'obbligo di istituire un sistema di contabilità separata (contabilità analitica) dell'intervento o una codificazione contabile adeguata alla rintracciabilità del finanziamento a valere sul FSC.

Nell'atto di approvazione del disciplinare da parte del RUA può essere prevista la liquidazione dell'anticipazione nella quota che potrà essere definita direttamente da ciascun RUA, in base alla disponibilità di bilancio e alle esigenze connesse all'attuazione degli interventi.

Nel caso di lavori pubblici o acquisizioni di beni e servizi, il disciplinare di finanziamento può essere redatto secondo il format dell'Allegato 5; la relativa approvazione è subordinata al rilascio del parere preliminare dell'AdG FSC. Per i regimi di aiuto, il bando od avviso pubblico costituisce disciplinare di finanziamento.

#### Acquisizioni e verifiche preliminari alla concessione del finanziamento

Prima di procedere alla concessione del finanziamento con propria determinazione dirigenziale, il RUA acquisisce la documentazione indicata nel Disciplinare di cui al punto precedente che deve includere, nel caso di opere pubbliche o acquisizione di beni e servizi:

- la comunicazione concernente l'individuazione del responsabile del procedimento ed i relativi recapiti (nome, cognome, codice fiscale, ruolo, e-mail, numero di telefono e di fax) ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016;
- la documentazione attestante l'inserimento del progetto nel Programma Biennale in caso di forniture e servizi o nel Programma Triennale nel caso di lavori pubblici secondo il disposto dell'articolo 21 del D.Lgs. n.50/2016, salvo nel caso di operazioni i cui lavori siano di importo inferiore a 100.000 euro o di operazioni ricadenti nelle ipotesi di cui al comma 5, secondo periodo, dell'articolo 36 del D.Lgs. n. 50/2016;
- la scheda attestante la generazione del CUP del progetto;
- almeno il progetto di fattibilità tecnica ed economica (art. 23 del D.Lgs. n. 50/2016) o nel caso di acquisizioni di beni e servizi, il progetto di servizi e forniture (artt. 14 e 15 del d.lgs. n. 50/2016);



- il provvedimento amministrativo del beneficiario/attuatore con il quale è stato approvato il progetto dell'intervento ed il relativo quadro economico;
- nel caso trattasi di progetto posto a base di gara, l'atto formale di validazione del progetto, sottoscritto dal responsabile del procedimento, che riporta gli esiti delle verifiche;
- tutte le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, i permessi, le licenze, i nulla osta, gli assensi, comunque denominati, necessari per la realizzazione del progetto in relazione al livello di progettazione;
- per i regimi di aiuto, l'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità e di selezione previsti nel bando od avviso pubblico.

#### Concessione del finanziamento e approvazione del piano di copertura finanziaria dell'intervento.

La concessione del finanziamento per le operazioni infrastrutturali ovvero per le acquisizioni di beni e servizi è data dal provvedimento del RUA che ne approva il progetto mentre nel caso di finanziamenti e aiuti alle imprese, selezionate a seguito di procedura ad evidenza pubblica, la concessione del finanziamento coincide con il provvedimento del RUA in favore del beneficiario finale a seguito di approvazione della graduatoria definitiva.

La determinazione dirigenziale di concessione del finanziamento, oltre alle disposizioni previste dalla disciplina di riferimento (normativa regionale, nazionale e comunitaria) o dai piani e accordi all'interno dei quali gli interventi sono stati selezionati, deve almeno:

- stabilire le seguenti scadenze relative al progetto: la data di decorrenza dell'ammissibilità delle spese (01/01/2014); il termine ultimo per l'assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante (comunque entro il 31/12/2021); il termine ultimo per la chiusura della spesa (30/06/2025); il termine ultimo in cui l'intervento sarà funzionante ed operativo;
- indicare il piano di copertura finanziaria ovvero il costo complessivo dell'intervento e la quota parte ammessa a finanziamento a valere sul FSC 2014-2020; qualora l'intervento sia cofinanziato, deve indicare le forme e le fonti di finanziamento per la copertura della spesa (FSC, risorse comunitarie, risorse statali, risorse regionali, risorse proprie dell'attuatore, risorse private) per un importo pari al costo complessivo del progetto riportato nel quadro economico e nella scheda intervento approvata. Il piano di copertura finanziaria deve essere corredato dagli atti comprovanti il finanziamento all'uopo prodotti dal soggetto attuatore. L'eventuale eccedenza di spesa rispetto all'ammissione a finanziamento e/o al piano di copertura finanziaria approvato, per qualsiasi motivo determinata, è a carico del soggetto attuatore, che provvederà alla copertura finanziaria con proprie risorse.

- indicare il possesso dei requisiti dei beneficiari, ossia l'esistenza dei beneficiari e la loro capacità amministrativa, finanziaria e operativa;
- disporre l'impegno di spesa o la prenotazione di spesa dell'intero ammontare delle risorse, anche su base triennale, che concorrono al finanziamento dell'intervento, tenendo conto dell'eventuale somma già impegnata e liquidata a titolo di anticipazione, mediante tempestiva registrazione nell'applicativo regionale "Provvedimenti Amministrativi", indicando il capitolo di bilancio a cui imputare la spesa;
- liquidare l'anticipazione secondo le quote indicate nel disciplinare di finanziamento ove non già in precedenza liquidata;
- riportare gli obblighi del beneficiario/attuatore relativamente alla tenuta di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- riportare gli obblighi del beneficiario/attuatore relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari secondo le norme nazionali vigenti.

Nel caso di opere pubbliche, la cui concessione del finanziamento avviene sulla base del solo progetto di fattibilità tecnica ed economica (art. 23 del D.Lgs n.50/2016), il RUA deve indicare nell'atto di concessione del finanziamento l'obbligo per il soggetto beneficiario/attuatore di trasmettere, entro il termine dallo stesso stabilito, il progetto definitivo/esecutivo, debitamente approvato con tutti i pareri necessari. Sulla base del progetto definitivo/esecutivo trasmesso, il RUA effettua la verifica di compatibilità con la corrispondente voce di programma.

Il provvedimento di concessione del finanziamento contiene, altresì, la presa d'atto del progetto e l'approvazione del relativo quadro economico e del piano di copertura finanziaria dell'intervento.

Per i regimi di aiuto, la concessione del finanziamento coincide con il provvedimento del RUA in favore del beneficiario finale a seguito di approvazione della graduatoria definitiva: provvedimento di concessione che deve riportare gli obblighi del beneficiario così come definiti nel bando/avviso pubblico che costituisce disciplinare di finanziamento.

#### Affidamento ad enti in house

In base alle previsioni del Patto, la Regione Basilicata, nel rispetto di quanto previsto dalle norme comunitarie e nazionali, può avvalersi per l'attuazione degli interventi dei propri Enti e Società in house, qualunque sia la forma giuridica rivestita. In particolare nel rispetto di quanto espressamente previsto dal d.lgs. 50/2016 all'art. 5, l'affidamento diretto in house è possibile previa "valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato,

*nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche” (art. 192 comma 2).*

Alla categoria degli Enti in house appartengono gli Enti strumentali della Regione, individuati sulla base delle funzioni agli stessi attribuite dalle leggi regionali di istituzione.

L’affidamento di interventi a soggetti in house è effettuato con D.G.R., che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati. Alla deliberazione segue la stipula di un atto convenzionale tra l’Amministrazione regionale e il soggetto affidatario nel quale si dettagliano i contenuti, i reciproci diritti ed obblighi e i tempi di attuazione dell’intervento nonché la documentazione che il soggetto in house è tenuto a presentare ed i relativi controlli in capo alla Regione.

In relazione alla fase implementativa ed attuativa, il soggetto in house si attiene alle regole fissate ai paragrafi precedenti in tema di ammissione e concessione di finanziamento, di disciplinare di finanziamento, di acquisizione e verifiche preliminari in relazione alle tipologie di operazione affidata al soggetto in house (appalto di lavori, acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti a privati o imprese).

Per il riconoscimento della spesa, l’ente in house deve presentare piani di attività dettagliati e deve disporre di un sistema contabile separato e di una codificazione appropriata dei costi correlati alla contabilità generale, secondo quanto previsto nello schema di convenzione.

### **3.2 Quadro economico**

Il soggetto beneficiario/attuatore, in conformità a quanto stabilito nel disciplinare di finanziamento, è tenuto a predisporre ed approvare il quadro economico degli interventi finanziati dal FSC Basilicata 2014/2020 nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e/o della normativa specifica vigente per il settore di riferimento e a trasmetterlo successivamente al RUA per gli adempimenti di propria competenza.

Analoga procedura va applicata nelle ipotesi di variazione del quadro economico dovuta sia a livelli di progettazione successivi al primo progetto approvato sia a specificazione dell’intervento a seguito degli esiti della gara di affidamento lavori ovvero di modifiche al contratto e/o varianti in corso d’opera, nonché nei casi di adeguamento dello stesso a nuovi disposti legislativi.

Per i lavori, il quadro economico deve essere redatto secondo l’articolazione e la scomposizione delle voci che compongono il costo complessivo del progetto secondo lo schema riportato di seguito:

Voci (I riferimenti al Codice si intendono al D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.)	Importi €
<b>A - LAVORI (nota 1)</b>	
1) Lavori a misura	€ .....
2) Lavori a corpo	€ .....
3) Lavori in economia	€ .....
Importo dei lavori a base di gara (1+2+3)	€ .....
4) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta	€ .....
<b>TOTALE LAVORI DA APPALTARE (1+2+3+4)</b>	<b>€ .....</b>
<b>B - SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER:</b>	
1) Ulteriori lavori, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura (nota 2)	€ .....
2) Allacciamenti ai pubblici servizi	€ .....
3) Imprevisti (nota 2)	€ .....
4) Acquisizione e/o espropriazione di aree o immobili e pertinenti indennizzi (nota 3)	€ .....
5) Adeguamento di cui all'articolo 106, comma 1 lett. a del codice (revisione dei prezzi)	€ .....
6) Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche, incluse quelle per la realizzazione e installazione di cartelloni e targhe relative al FSC 2014/2020 (nota 4)	€ .....
7) Spese di cui agli articoli 24, comma 4 del codice (nota 5)	€ .....
8) Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto, di cui: (note 6 e 7)	
a) Rilievi, accertamenti e indagini, comprese le eventuali prove di laboratorio per materiali (spese per accertamenti di laboratorio), di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b), punto 11 del DPR n. 207/2010	€ .....
b) Spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità, liquidazione e assistenza ai collaudi	€ .....
c) Importo relativo all'incentivo di cui all'articolo 113 del codice nella misura corrispondente alle prestazioni che dovranno essere svolte dal personale dipendente	€ .....
d) Spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione	€ .....
e) Eventuali spese per commissioni giudicatrici	€ .....
f) Spese per collaudi (collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici)	€ .....
g) I.V.A. sulle spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto	€ .....
<b>Totale "Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto" (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>€ .....</b>
9) I.V.A. sui lavori	€ .....
10) I.V.A. sulle altre voci delle somme a disposizione della stazione appaltante	€ .....
11) Eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge (nota 8)	€ .....
<b>Totale "Somme a disposizione" (somma da 1 a 11)</b>	<b>€ .....</b>
<b>C - FORNITURE E SERVIZI FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE</b>	
1) Forniture	€ .....
2) I.V.A. su forniture	€ .....
<b>Totale "Forniture"(somma da 1 a 2)</b>	<b>€ .....</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO PROGETTO (A + B + C)</b>	<b>€ .....</b>
<b>IMPORTO A CARICO DEL FONDO FSC</b>	
<b>IMPORTO A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE (VOCI RIGO....)</b>	

Note al Quadro Economico:

(1) Nel caso di progetti che includono sia lavori che forniture, queste ultime - indipendentemente dalla/e procedure di gara espletate - devono essere riportate nella voce "C" del quadro economico, salvo quelle che richiedano rilevanti lavorazioni aggiuntive dell'appaltatore per la messa in opera.

(2) L'art. 42 comma 3 del DPR 207/2010 alla lettera b) dispone che il quadro economico include "l'accantonamento in misura non superiore al dieci per cento per imprevisti e per eventuali lavori in economia" (Tale articolo è tuttora in vigore ai sensi dell'art. 216 comma 4 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii). Tali lavori vanno affidati secondo le procedure dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016.

(3) Come da piano particolare allegato al progetto. Tale voce non include gli oneri di esproprio ma solo gli indennizzi ed è comunque ammissibile alle condizioni e entro i limiti stabiliti dalla normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese applicabile ai programmi cofinanziati dai fondi SIE 2014/2020

(4) Le spese per pubblicità possono includere anche le spese relative all'applicazione dei cartelloni o delle targhe.

(5) L'Art. 24, comma 4, del codice prevede: "Sono a carico delle stazioni appaltanti le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione...". Si precisa che le eventuali spese per l'assicurazione dei dipendenti sono ammissibili pro-quota per il solo importo attribuibile all'operazione oggetto di finanziamento a valere su FSC 2014/2020

(6) Il limite massimo del finanziamento del FSC 2014/2020 concedibile per le "spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto" [spese del punto 8 dalla lettera a) alla lettera g)] è pari a:

- 20% dell'importo dei lavori a base d'asta comprensivo di IVA per Operazioni con Importo dei lavori a base d'asta Fino a € 500.000,00;
- 18% dell'importo dei lavori a base d'asta comprensivo di IVA per Operazioni con Importo dei lavori a base d'asta compreso tra i 500.000,00 € e i 2.500.000,00 €;
- il 14% per lavori compresi fra 2.500.000,01 € e la soglia di cui all'art.35 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- il 13% oltre tale soglia.

(7) Gli importi delle voci delle spese del punto 8 dalla lettera a) alla lettera f) si intendono comprensivi degli eventuali oneri previdenziali connessi.

(8) Tali importi sono ammissibili nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario, nel rispetto della normativa nazionale vigente.

Per i quadri economici delle operazioni aventi ad oggetto

- l'acquisizione di beni e servizi, si applica quanto previsto in materia dal citato codice degli appalti;
- finanziamento alle imprese, si applica quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di regimi di aiuto.

### 3.3 Spese ammissibili

In base a quanto disposto dalla Delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2.i, che detta i principi generali per l'ammissibilità della spesa, ripresi al punto D.3 della Circolare 1/2017, sono ammissibili al FSC 2014/2020 tutte le spese relative a interventi inseriti nei piani operativi/patti e sostenute a partire dal 1° gennaio 2014.

Esse devono essere:

- legittime, ossia assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, con particolare riferimento alle disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente nonché in materia fiscale e contabile;
- eleggibili, temporalmente sostenute nel periodo di validità della spesa e nell'arco di tempo definito nell'atto di concessione del finanziamento dell'intervento;
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- previste dall'intervento e, quindi, espressamente indicate nel relativo quadro economico approvato e contenute nei limiti di importo autorizzati nell'atto di concessione del finanziamento e nel relativo quadro economico;
- effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- contabilizzate, ossia registrate correttamente nel sistema contabile del soggetto attuatore e nel sistema informativo di monitoraggio SGP GESPRO.

In tema di spese ammissibili si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei per il periodo di programmazione 2014/2020”. Eventuali spese non contemplate dal citato regolamento dovranno essere condivise con l’ADG FSC che valuterà di richiedere, se del caso, uno specifico parere all’ACT.

Le spese ammissibili nel caso di aiuti di Stato, ai sensi dell’art. 107 del TFUE, sono quelle riconosciute dalla Commissione Europea nella relativa decisione di autorizzazione dell’aiuto o, in caso di aiuti esentati dall’obbligo di notifica, quelle previste dai regolamenti di esenzione.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l’intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento e limitatamente alle quote di competenza del FSC. Non sono altresì ammissibili le spese di cui all’art. 13 del DPR 22/2018.

Il soggetto attuatore deve applicare le disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti previste dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136, e dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187, in particolare è tenuto:

- a riportare sugli ordinativi/mandati di pagamento a favore dell’esecutore/ appaltatore il CIG (codice identificativo gara) ed il CUP (codice unico di progetto);
- a effettuare i pagamenti a favore dell’esecutore/appaltatore, per il tramite del proprio tesoriere, facendo transitare gli stessi su un conto dedicato, anche in via non esclusiva, mediante bonifico bancario o postale o, in alternativa, con altri strumenti “... idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l’intero importo dovuto”.

I pagamenti sono ammissibili se risultano da quietanza rilasciata al soggetto attuatore dalla Banca Tesoriera dalla quale si evinca la modalità di pagamento al destinatario finale (esecutori, consulenti/professionisti, dipendenti): bonifico, assegno, Ri.Ba. (ricevute bancarie elettroniche) o altri strumenti di pagamento idonei ad assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari.

### **3.4 CUP e CIG**

In applicazione delle norme in vigore in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, il soggetto attuatore deve provvedere alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP) per ciascun intervento finanziato e del Codice Identificativo di Gara (CIG) per ciascuna procedura di scelta del contraente. I due codici sono altresì essenziali al monitoraggio, sul sistema SGP GESPRO, degli interventi finanziati dal FSC. A tal fine ciascun soggetto attuatore, è tenuto a :

- trasmettere al RUA il CUP, successivamente all'ammissione a finanziamento dell'intervento, onde consentire la creazione della scheda intervento sul sistema SGP GESPRO e l'avvio delle attività di monitoraggio;
- monitorare, nel corso dell'attuazione dell'intervento, ciascuna singola procedura di aggiudicazione mediante l'inserimento a sistema del CIG nella sezione dedicata.

Circa le modalità di richiesta e di utilizzo dei codici CUP e CIG, si rimanda integralmente alle norme vigenti in materia di cui si riportano, di seguito, alcuni aspetti gestionali.

La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al Soggetto titolare del progetto, cui compete l'attuazione degli interventi. In genere, per i lavori pubblici il CUP deve essere richiesto dalla stazione appaltante, anche se privata, o dal soggetto concessionario, nel caso di operazioni di finanza di progetto, pura o assistita con le seguenti ulteriori eccezioni:

- per i progetti di ricerca e formazione il CUP deve essere richiesto dall'ente pubblico che realizza il progetto, anche se le fonti di finanziamento sono private;
- per i progetti finanziati solo da enti esteri, e in mancanza di un'autorità di gestione o di un ente capofila pubblici e italiani, il CUP deve essere richiesto dal partner che realizza il progetto, anche se privato.

Il Soggetto titolare, comunque, si individua sulla base della "natura" del progetto che si vuole realizzare. In particolare, in relazione alle diverse situazioni che si possono presentare, il CUP deve essere richiesto da:

- le stazioni appaltanti - anche se sono società private, nel caso di realizzazione di interventi sottoposti alla normativa nazionale sui lavori pubblici;
- il soggetto pubblico che decide in merito all'acquisto o alla realizzazione, per gli interventi classificabili come "acquisto di beni" o "acquisto o realizzazione di servizi". Nel caso di progetti di ricerca realizzati da più soggetti, pubblici o privati, nel caso di progetti finanziati direttamente da soggetti pubblici esteri (ad esempio, l'Unione Europea), il CUP deve essere richiesto dal soggetto pubblico o privato che realizza il progetto;
- l'Amministrazione pubblica che decide quali sono i beneficiari dei finanziamenti, o le società private incaricate dall'Amministrazione pubblica competente di gestire fondi pubblici per la concessione di incentivi o contributi, per la concessione di "incentivi a unità produttive" o di "contributi a soggetti diversi da unità produttive" (ad esempio, persone fisiche o associazioni non profit);
- il soggetto pubblico che decide in merito all'intervento ed esegue l'operazione, per l'"acquisto di partecipazioni azionarie e i conferimenti di capitale".

Il CIG (Codice identificativo di gara) va richiesto dal responsabile del procedimento all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici prima dell'inizio della gara d'appalto e per tutte le procedure di scelta del contraente,

compresi gli affidamenti diretti, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, indipendentemente dal valore della procedura stessa. Nei casi di urgenza il CIG può essere richiesto anche successivamente alla stipula del contratto, indicando esplicitamente che si tratta di gara effettuata nelle condizioni previste per l'espletamento di procedure d'urgenza (anche il codice CIG rilasciato sarà formalmente diverso e l'aggiudicatario potrà provvedere al versamento del contributo all'Autorità di Vigilanza, se dovuto, anche dopo il termine di aggiudicazione. Il CIG deve essere indicato nel Bando di Gara o nella lettera di invito e, in ogni caso, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai contratti pubblici, nel bonifico di pagamento, pena sanzioni che possono arrivare fino al 10% dell'importo della transazione. Nel caso di Gare ed acquisti effettuati sul Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) il CIG va comunque preso e comunicato al fornitore con l'ordinativo di pagamento.

### **3.5 Procedure di gara**

Nella fase di attuazione degli interventi, il soggetto attuatore è obbligato a rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici, nonché della normativa regionale di riferimento, pena la revoca, parziale o totale, del finanziamento e l'attivazione delle procedure di recupero delle somme.

La materia delle gare pubbliche è attualmente regolamentata dal D.Lgs. 50/2016 (nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e s.m.i. nonché dai relativi Regolamenti di attuazione.

Il soggetto attuatore, dopo l'espletamento della procedura di affidamento, trasmette al RUA l'atto di approvazione del quadro economico rimodulato indicando le economie conseguite in sede di gara (ribassi d'asta).

Il RUA approva con propria determinazione dirigenziale il quadro economico rimodulato a seguito dell'aggiudicazione e dell'eventuale ribasso d'asta; successivamente il soggetto attuatore aggiorna il quadro economico in SGP GESPRO e inserisce le economie nella sezione dedicata.

### **3.6 Obbligazione Giuridicamente Vincolante (OGV)**

La delibera Cipe n. 26/2018, al punto 2.1, modifica i termini temporali dettati dalla delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2, lett. e) e dalla delibera CIPE n.26/2016 al punto 3.2, disponendo che per gli interventi finanziati con risorse FSC 2014/2020 le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV) debbano essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2021.

La Circolare 1/2017, specifica che l'OGV si intende assunta allorché sia intervenuta l'aggiudicazione di appalti di lavori e/o servizi e/o forniture ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 ovvero un atto equivalente nelle casistiche diverse. Ad ulteriore chiarimento, la delibera Cipe n. 26/2018, al punto 2.3, dispone che *“l'obbligazione giuridicamente vincolante può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di*



aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici)". Nel caso di regimi di aiuto, l'OGV si intende assunta con l'atto di approvazione della graduatoria dei beneficiari.

Successivamente alla loro assunzione, il soggetto beneficiario/attuatore invia gli atti attestanti le OGV al RUA, insieme ai contratti/convenzioni stipulati con i soggetti terzi interessati.

Il responsabile dell'intervento, relativamente a ciascuna OGV, è tenuto ad inserire nel sistema di monitoraggio SGP GESPRO tutte le informazioni richieste come da "Manuale Utente Sistema Gestione Progetti GESPRO" (Allegato 4).

### **3.7 Attuazione dell'intervento e gestione dell'appalto**

Il soggetto attuatore è tenuto a realizzare l'intervento finanziato in conformità al progetto posto a base di gara entro la data eventualmente stabilita per la sua conclusione.

Il soggetto attuatore vigila sul contratto d'appalto al fine di garantirne la corretta e tempestiva esecuzione utilizzando tutti gli strumenti contrattuali e legali a sua disposizione.

Il soggetto attuatore è tenuto a rispettare tutti gli obblighi contrattuali assunti con gli esecutori delle opere e i fornitori e, in particolare, a liquidare i pagamenti entro i termini previsti nel contratto indipendentemente dall'erogazione degli acconti da parte della Regione Basilicata.

L'Amministrazione regionale rimane estranea ad ogni rapporto nascente tra il soggetto attuatore e gli altri soggetti in dipendenza dell'attuazione dell'intervento. Qualora il soggetto attuatore sia chiamato a rispondere di eventuali danni subiti da terzi in dipendenza o per effetto dell'attuazione dell'intervento, è esclusa ogni responsabilità della Regione Basilicata ed ogni diritto di rivalsa nei suoi confronti.

Il soggetto attuatore deve comunicare tempestivamente al RUA l'insorgere di qualsiasi controversia azionata o preannunciata relativa all'intervento e di ogni circostanza o impedimento giuridico e/o fattuale che possa incidere sulla fattibilità dello stesso o sulla stabilità e/o entità del finanziamento concesso.

Le eventuali "sospensioni" e l'aggiornamento delle date previsionali di attuazione dell'intervento sono registrate dal soggetto attuatore nelle apposite sezioni di SGP GESPRO relative al monitoraggio procedurale.

L'eventuale subappalto va comunicato dal soggetto attuatore al RUA.

### **3.8 Modifiche e varianti dei contratti di appalto**

Nel caso di previsione di varianti nell'ambito delle procedure di selezione si applicano le disposizioni dell'art. 95, comma 14 del D.Lgs 50/2016.

Per quanto attiene alle modifiche, nonché alle varianti, al contratto di appalto di lavori, servizi e forniture in corso di validità, il soggetto attuatore/beneficiario potrà apportare tutte le variazioni che si dovessero

rendere necessarie per la realizzazione dell'intervento finanziato nel rispetto delle disposizioni dell'art. 106 e, per gli appalti nel settore dei beni culturali, dell'art. 149 del D.Lgs. 50/2016, nonché degli adempimenti posti in capo ai soggetti coinvolti previsti da tutti gli atti normativi e documenti di indirizzo vigenti in materia, come peraltro disposto al punto 2.j della delibera Cipe n.25/2016.

In ogni caso, tutte le modifiche e le varianti al contratto di appalto in corso di validità possono essere attuate dal soggetto attuatore/beneficiario solo dopo che siano state oggetto di parere preliminare da parte del RUA, parere che va richiesto prima della redazione e dell'approvazione delle modifiche stesse.

Ai fini del rilascio del predetto parere - che consiste in una verifica preliminare, su base documentale, dell'ammissibilità di modifiche e/o varianti secondo le norme vigenti - il soggetto attuatore deve trasmettere al RUA la richiesta corredata di:

1. Relazione del RUP che riporti le ragioni di fatto e/o di diritto che hanno reso necessario disporre modifiche e/o varianti al contratto in corso di validità;
2. Dichiarazione del RUP di conformità delle modifiche e/o varianti al contratto di appalto in corso di validità rispetto alle finalità dell'intervento originario e di ammissibilità delle relative spese alle regole del FSC 2014/2020;
3. Una stima del cronoprogramma aggiornato comprensivo dell'eventuale tempo di proroga al termine di ultimazione dei lavori;

Il RUA rilascia il parere preliminare, favorevole o contrario, nel termine di 10 gg lavorativi successivi alla data di ricezione della richiesta.

Una volta ottenuto il parere favorevole il soggetto beneficiario/attuatore redige le modifiche e/o varianti e, nel termine di 35gg lavorativi successivi alla data di approvazione delle stesse, trasmette al RUA una comunicazione corredata dei seguenti documenti:

- perizia di variante, corredata degli eventuali pareri ed autorizzazioni richieste;
- provvedimento di approvazione della perizia di variante
- copia delle comunicazioni inviate agli organismi preposti ai sensi dei commi 8 e 14 dell'art 106 del D.Lgs 50/2016.

Entro 10 gg lavorativi successivi alla data di ricezione del provvedimento di approvazione delle modifiche e/o varianti, il RUA, effettuate le verifiche sulla documentazione trasmessa, con propria determinazione dirigenziale prende atto delle modifiche e/o varianti apportate all'intervento originario, approvandone il nuovo quadro economico, e fornisce informativa all'ADG FSC.

Ogni modifica procedurale e finanziaria degli interventi conseguente all'approvazione di modifiche e/o varianti al contratto in corso di validità deve essere adeguatamente tracciata ed implementata nel sistema di monitoraggio SGP GESPRO.

Il soggetto beneficiario/attuatore è tenuto a comunicare al RUA l'eventuale accertamento di illegittimità

della variante in corso d'opera da parte dell'ANAC di cui all'art. 106, comma, 14 del Codice degli Appalti. In caso di parere preliminare negativo da parte del RUA, come previsto dalla normativa nazionale (trattandosi di esclusiva competenza della stazione appaltante), il soggetto beneficiario/attuatore può comunque approvare la variazione ma in tal caso i relativi costi restano completamente a carico della stazione appaltante.

### **3.9 Circuito finanziario, certificazione della spesa e domanda di rimborso**

L'effettivo trasferimento delle risorse FSC 2014/2020 alle Amministrazioni responsabili dell'attuazione deve avvenire secondo modalità tali da garantire, in tutto il periodo di programmazione e presso ciascuna amministrazione, un livello di liquidità finanziaria che consenta il soddisfacimento delle obbligazioni da questa assunte.

A tal fine, ai sensi del punto D.1 della Circolare 1/2017, l'AdG FSC effettua entro il 31 luglio di ciascun anno una puntuale verifica dei fabbisogni finanziari annuali di tutti gli interventi del Patto per consentire alla PCM, anche sulla base delle comunicazioni trasmesse dall'ACT sullo stato di attuazione degli interventi e di eventuali decisioni del CIPE, l'aggiornamento delle previsioni di spesa riguardanti le risorse trasferite alla contabilità dedicata e quelle relative agli stanziamenti di bilancio per il successivo triennio. I fabbisogni finanziari annuali come definiti dall'AdG FSC, sulla base dei dati di monitoraggio al 30 giugno di ogni anno inseriti a sistema e validati dal beneficiario/attuatore e dal RUA, sono altresì il riferimento per l'applicazione delle sanzioni di cui al paragrafo 3.11.

#### Circuito finanziario MEF - Regione Basilicata

Come già riportato al precedente paragrafo 2.2, le assegnazioni del CIPE di risorse FSC 2014/2020 consentono a qualunque Amministrazione destinataria l'avvio immediato delle attività necessarie all'attuazione degli interventi finanziati. Le assegnazioni permettono altresì l'iscrizione in bilancio degli impegni di spesa indipendentemente dall'assunzione delle OGV, al fine di garantire che le Amministrazioni titolari dei patti dispongano della liquidità necessaria a far fronte ai pagamenti maturati da soggetti terzi.

Il trasferimento delle risorse dal MEF alla Regione Basilicata è disciplinato al punto 3.4 della delibera Cipe 26/2016 e al punto D.2 della Circolare 1/2017, secondo cui il MEF - RGS - IGRUE provvede alle erogazioni/trasferimenti delle risorse in favore delle Amministrazioni titolari degli interventi sulla base delle richieste presentate dal DP Coe mediante anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi, articolati come segue:

1. anticipazione pari al 10% dell'importo assegnato per i singoli interventi;
2. successivi pagamenti intermedi fino all'85% dell'importo assegnato a ciascun intervento;

3. saldo del 5% dell'importo assegnato a ciascun intervento.

Con riferimento al punto 1, si accede alla anticipazione allorquando gli interventi siano stati caricati nella BDU, sulla base di semplice richiesta del rappresentante legale dell'Amministrazione o dal competente Organismo di Certificazione, ove già operante, al DPCoe. L'anticipazione può anche essere richiesta in più soluzioni, in relazione ai tempi di alimentazione della BDU e/o alla disciplina sul rispetto del patto di stabilità interno del comparto di appartenenza dell'Amministrazione richiedente.

Con riferimento al punto 2, Il primo pagamento successivo all'anticipazione si può richiedere quando il costo realizzato sia almeno pari al 5% dell'importo assegnato ai singoli interventi presenti nella BDU del Patto; i pagamenti successivi allorquando si realizza un ulteriore costo anch'esso pari almeno al 5% dell'importo complessivo assegnato ai singoli interventi. I predetti trasferimenti sono a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (commisurati in costo realizzato) dalle Amministrazioni, evidenziate in apposita domanda di pagamento inviata dal relativo Organismo di Certificazione al DPCoe. Il DPCoe inoltra al MEF – RGS – IGRUE le richieste di erogazione/trasferimento a titolo di pagamento intermedio e/o saldo, previa attestazione da parte dell'ACT della coerenza della domanda di pagamento inoltrata dalle Amministrazioni titolari degli interventi con i dati relativi all'avanzamento della spesa inseriti e validati nella BDU.

Con riferimento al punto 3, si accede al saldo a seguito di domanda finale di pagamento inviata dall'Organismo di Certificazione dell'Amministrazione al DPCoe, corredata da attestato di chiusura degli interventi cui la richiesta si riferisce e verificata dall'ACT con esito conforme alle attestazioni rese.

#### Certificazione della spesa

Il flusso delle informazioni necessarie alla formulazione della richiesta di trasferimento delle risorse da parte dell'OdC è invece sintetizzato di seguito e descrive l'iter attraverso il quale la "spesa sostenuta" e dichiarata dal soggetto attuatore diviene "spesa certificata" dall'Organismo di Certificazione regionale:

1. il soggetto attuatore, effettuata la registrazione contabile, separata o codificata distintamente, di tutti gli atti e transazioni relative all'intervento e della connessa documentazione giustificativa (fatture e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente), invia al RUA la domanda di rimborso, unitamente alla documentazione giustificativa della spesa sostenuta e/o da sostenere (ad es. atti o dispositivi di liquidazione agli appaltatori e fornitori, SAL e relativi certificati di pagamento regolarmente approvati, spese a valere sulle somme a disposizione certificate dal RUP ecc.) e ad una propria dichiarazione di regolarità.

Il soggetto attuatore è tenuto a conservare copia di tutta la documentazione inviata e ad aggiornare i dati di monitoraggio finanziari, con particolare riferimento alle spese effettivamente sostenute e al costo realizzato.

2. il RUA, dopo aver svolto le sue verifiche, valida le spese dichiarate dal soggetto attuatore e produce la propria dichiarazione di spesa inviandola all'OdC e all' AdG FSC. Nello specifico detta dichiarazione di spesa deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale e il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai soggetti attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC;
- report contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

La trasmissione delle dichiarazioni di spesa è accompagnata dall'attestazione dell'esistenza della specifica documentazione di supporto (check-list, verbali di verifica, attestazioni, etc.) atta a garantire il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

Con riguardo ai regimi di aiuto a norma dell'art. 107 TFUE, la dichiarazione di spesa può includere altresì gli anticipi versati ai beneficiari dall'organismo che concede gli aiuti qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni cumulative (art. 131, comma 4 del Regolamento (UE) n. 1303/2013):

- siano soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato Membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un Ente Pubblico o dallo Stato Membro;
- non superino il 40% dell'importo totale dell'aiuto da concedere ad un beneficiario per una determinata operazione;
- siano coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificate da fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2023, se anteriore.

Resta in capo al RUA la responsabilità di eventuali mancati trasferimenti di risorse riconducibili alla omessa sorveglianza e messa in atto degli adempimenti previsti per il completo inserimento e validazione dei dati di monitoraggio, nonché per la corretta compilazione delle dichiarazioni di spesa.

3. l'OdC, ricevute dall'AdG FSC e dal RUA le necessarie informazioni relative alle spese dichiarate da certificare, sostenute o da sostenere nell'ambito dell'intervento finanziato, nonché l'attestazione in merito alla tracciabilità delle medesime, verifica, per le spese da includere nella certificazione:

- la completezza dei dati: per ciascun progetto devono essere correttamente riportati: i dati identificativi (codice, denominazione, beneficiario); gli estremi degli atti di impegno; l'entità dell'investimento pubblico e di quello privato, se previsto; l'importo della spesa rendicontata;
- la conformità, in termini di coerenza e congruenza dei dati dichiarati, avuto riguardo alla natura ed

all'avanzamento della spesa sostenuta in relazione alle precedenti dichiarazioni prodotte;

- la coerenza degli avanzamenti della spesa desunti dal sistema informativo SGP GESPRO rispetto alle dichiarazioni di spesa effettuate dai RUA.

Successivamente l'OdC formula al DPCoe la domanda di pagamento, anche avvalendosi dei sistemi informativi in uso, secondo i criteri e le modalità riportate al punto D.2 "*Trasferimento delle risorse*" della Circolare 1/2017.

Una volta trasmessa la certificazione di spesa e la domanda di pagamento, l'OdC ne dà comunicazione all'AdG FSC.

A trasferimento avvenuto, l'AdG FSC, verificata la corrispondenza dell'importo trasferito con l'importo richiesto, propone, di concerto con l'OdC, la ripartizione delle risorse tra i settori competenti per l'attuazione del Patto in relazione agli avanzamenti di spesa già registrati.

L'OdC può disporre taluni controlli al fine di accertare che le spese sono basate su documenti giustificativi verificabili e che queste sono state oggetto di verifiche da parte della PO Monitoraggio e Controllo.

#### Circuito finanziario Regione Basilicata – Soggetto Attuatore

I pagamenti in favore dei beneficiari finali sono effettuati dalle Amministrazioni titolari degli interventi, ovvero direttamente dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE sulla base delle richieste di erogazione presentate dalle predette Amministrazioni.

Le modalità di erogazione dei finanziamenti ai soggetti attuatori, ivi incluse le quote di anticipazione, saranno definite direttamente da ciascun RUA, in base ai limiti del proprio bilancio, all'interno del disciplinare di finanziamento mediante anticipazioni (eventuali), pagamenti intermedi, fino alla concorrenza del 90% dell'importo dell'intervento come risulta dall'ultimo quadro economico approvato, e saldo.

Le quote successive all'eventuale anticipazione devono essere connesse alle attività di rendicontazione, come già indicato al paragrafo precedente, mediante il corretto e regolare inserimento dei dati relativi alle spese sostenute e al costo realizzato (spesa da sostenere) nel sistema di monitoraggio in uso e ai successivi controlli.

Nello specifico, per i pagamenti intermedi, l'attuatore è tenuto a:

- registrare nel sistema informativo in uso le spese sostenute in relazione all'intervento di propria competenza;
- aggiornare nel sistema informativo in uso l'importo del costo realizzato (spesa da sostenere) in relazione alle liquidazioni effettuate;
- trasmettere al RUA, secondo quanto stabilito dal disciplinare di finanziamento, la domanda di rimborso e la spesa dichiarata intermedia corredata della documentazione giustificativa delle spese

sostenute (copie delle fatture<sup>1</sup> e/o documenti contabili di valore probatorio equivalente), o da sostenere, ivi inclusi S.A.L. e certificati di pagamento regolarmente approvati;

Per il saldo, alla domanda di rimborso dovrà essere allegata la documentazione giustificativa idonea a dimostrare la completa realizzazione dell'intervento, tra cui gli atti finali come per legge oltre alla relazione acclarante i rapporti Ente Attuatore-Regione, e la completa rendicontazione della spesa sostenuta.

La domanda di rimborso e la spesa dichiarata dovrà essere redatta dal soggetto attuatore secondo il format all'Allegato 15.

I pagamenti dei beneficiari trasmessi con la domanda di rimborso sono oggetto di verifica e "validazione" del RUA e/o dei responsabili del controllo di I livello. Nello specifico, il RUA e/o i responsabili del controllo di I livello, a seguito della rendicontazione della spesa da parte del soggetto attuatore, effettuano le verifiche amministrative sulla documentazione ricevuta, anche in termini di coerenza con quanto riportato nel sistema di monitoraggio, la convalida e provvede alla predisposizione degli atti di liquidazione.

Qualora il pagamento intermedio sia stato erogato dal RUA al soggetto beneficiario/attuatore sulla base della spesa da sostenere (costo realizzato), quest'ultimo è tenuto ad effettuare i pagamenti, a registrare gli stessi nei sistemi informativi ed a trasmettere i necessari documenti giustificativi al RUA al massimo entro 30 giorni dalla data di erogazione del pagamento da parte della Regione Basilicata.

Tramite il sistema contabile regionale, detti provvedimenti vengono trasmessi all'Ufficio "Ufficio Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale" per il controllo formale e la verifica:

- della corretta identificazione del destinatario del pagamento e delle modalità di pagamento;
- della conformità rispetto all'impegno di spesa;
- della correttezza dei provvedimenti di impegno e della relativa disponibilità di cassa;
- della regolarità dell'atto.

L'Ufficio "Ragioneria Generale e Fiscalità Regionale" predispose il mandato di pagamento da trasmettere al Tesoriere (Istituto bancario) che accredita l'importo del finanziamento sul conto bancario intestato al

---

<sup>1</sup> Il Decreto Ministeriale n.55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la pubblica amministrazione, così come previsto dalla legge 24 dicembre 2007 n.244 art.1, comma da 209 a 214 e s.m.i.. I fornitori che cedono beni o prestano servizi verso le Pubbliche Amministrazioni devono trasmettere al Sistema di interscambio (SdI) istituito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e gestito dall'Agenzia delle Entrate, la fattura, con firma elettronica qualificata, che serve per garantire l'integrità delle informazioni contenute nella stessa e l'autenticità dell'emittente e il riferimento temporaneo, il SdI provvederà ad effettuare controlli formali e non contabili sulle fatture ricevute e qualora sia tutto in regola provvederà ad inoltrare le fatture alle amministrazioni competenti. La fattura elettronica si considera trasmessa per via elettronica solo a seguito del rilascio della ricevuta di consegna da parte del SdI. L'art. 3 comma 1 del DM 55/2013 prevede che le Amministrazioni provvedano a individuare gli uffici competenti alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) che provvede a identificare i propri uffici attraverso un Codice Univoco Ufficio che è una informazione obbligatoria della fattura stessa e che consente al SdI, gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinato. Altresì è necessario specificare che nella fattura elettronica deve essere indicato l'oggetto per il quale si chiede il pagamento nonché il Codice Identificativo di Gara (CIG), il Codice Unico Progetto (CUP) e il numero del contratto ed il codice del soggetto pagatore. Per quanto riguarda il pagamento dell'IVA, l'Amministrazione provvederà al versamento della stessa direttamente all'Erario.

beneficiario. Il RUA ha conferma dell'avvenuto pagamento accedendo al Sistema contabile regionale (SIC). La somma delle domande di rimborso prodotte dai beneficiari e validate concorre a determinare l'ammontare delle spese oggetto di verifica e certificazione da parte dell'Autorità di Certificazione.

### **3.10 Utilizzo di economie e ribassi d'asta**

Il presente paragrafo disciplina l'utilizzo delle economie, documentate dal soggetto attuatore e opportunamente accertate dal RUA in sede di monitoraggio, derivanti dalla riduzione del costo dell'operazione quale differenza tra gli importi relativi alla concessione del finanziamento (assunzione dell'impegno contabile) ed aggiudicazione dell'intervento (ribasso d'asta).

Ai sensi del punto g) della Delibera Cipe 25/2016, le somme derivanti dal ribasso d'asta rimangono vincolate all'intervento fino alla sua conclusione, in quanto riutilizzabili dal Soggetto Attuatore per modifiche ai contratti/varianti in corso d'opera nei casi previsti dalla legge, dalle regole applicabili al FSC e dal paragrafo 3.8 del presente Manuale. Il punto 2.2 della Delibera Cipe n. 26/2018 modifica tale regola disponendo che *“Le Amministrazioni titolari possono, sotto la propria responsabilità, proporre la riprogrammazione delle economie accertate anche anteriormente all'ultimazione dell'opera di riferimento, a condizione che quest'ultima abbia raggiunto un avanzamento pari almeno al 90 per cento. In tal caso, gli eventuali maggiori oneri che si verifichino fino alla chiusura della contabilità dell'opera restano a carico dell'amministrazione che ha proposto la riprogrammazione”*.

Il soggetto beneficiario/attuatore che intende utilizzare le economie da ribasso d'asta di un intervento, per modifiche e varianti di cui al precedente paragrafo 3.8, invia al RUA la richiesta di parere preliminare; il RUA rilascia il proprio parere, positivo o negativo, secondo le procedure e la tempistica prevista al precedente paragrafo 3.8, anche sulla base di quanto accertato in sede di monitoraggio, informando l'AdG FSC successivamente all'avvenuta presa d'atto della variazione e approvazione del relativo quadro economico.

Nel caso di interventi a titolarità regionale, il RUA può utilizzare le economie da ribasso d'asta assumendo la responsabilità dell'ammissibilità e della legittimità delle modifiche al contratto/varianti secondo le norme vigenti, le regole applicabili al FSC e il presente Manuale, informando l'AdG FSC.

Ad intervento concluso, le economie risultanti da un intervento, accertate nel sistema di monitoraggio e di cui si sia data evidenza nella relazione acclarante allegata alla domanda di saldo, possono essere candidate per la realizzazione di progetti di completamento o di nuovi interventi. Qualora il soggetto beneficiario/attuatore intenda impiegare le economie accertate prima della ultimazione dell'intervento che le ha generate, per nuovi interventi o completamenti, la proposta di impiego delle stesse dovrà essere corredata da una attestazione relativa allo stato di avanzamento dell'intervento, che dovrà essere almeno



pari al 90%, con l'impegno a farsi carico di eventuali oneri aggiuntivi che dovessero verificarsi fino a chiusura della contabilità. In entrambi i casi il soggetto proponente (soggetto beneficiario/attuatore, RUA) formula la richiesta di utilizzo economie all'AdG FSC che la sottopone al Comitato o al DPCoe, secondo l'iter previsto per la riprogrammazione delle risorse finanziarie di cui al punto g) della delibera Cipe 25/2016 e di cui al seguente paragrafo 3.12.

Con riferimento alle erogazioni di finanziamenti e aiuti alle imprese, selezionate mediante procedure ad evidenza pubblica, eventuali somme derivanti da revoche e/o rinunce dei beneficiari potranno essere utilizzate dal RUA o dal soggetto in house responsabile dell'attuazione, previo parere favorevole del RUA, per scorrimento delle relative graduatorie approvate. L'eventuale destinazione di somme derivanti da revoche e rinunce ad altri interventi, ovvero a graduatorie approvate relative a differenti procedure ad evidenza pubblica, configurano una riprogrammazione di risorse che segue, in quanto tale, l'iter descritto al seguente paragrafo 3.12.

### **3.11 Revoche di risorse**

La mancata assunzione di OGV entro il termine del 31/12/2021 (cfr.paragrafo 3.6), accertata dall'ACT attraverso il sistema di monitoraggio unitario istituito presso MEF – RGS - IGRUE, comporta la revoca delle risorse FSC assegnate agli interventi coinvolti.

Tali ritardi possono rilevare anche ai fini della valutazione dei Dirigenti interessati in relazione ai rispettivi obiettivi annuali.

Con periodicità annuale, l'ACT verifica la coerenza dell'avanzamento del Patto con i cronoprogrammi inseriti in sede di monitoraggio all'interno del citato sistema di monitoraggio unitario. Nello specifico, l'avanzamento finanziario del Patto rispetto al quale possono intervenire sanzioni e revoche di risorse viene valutato annualmente in base alla relazione predisposta dall'ACT al 31 luglio con riferimento ai cronoprogrammi di spesa inseriti nella relazione di luglio dell'anno precedente.

In merito, secondo quanto riportato al punto C. della Circolare 1/2017, qualora l'esito delle verifiche portasse ad accertare, in relazione al complesso degli interventi finanziati con risorse FSC 2014 – 2020 inclusi nel Patto, il mancato rispetto degli obiettivi di spesa, con uno scostamento superiore al 25 % della spesa sostenuta rispetto alle previsioni annuali dei fabbisogni finanziari (quali risultanti dagli aggiornamenti dei cronoprogrammi di spesa inseriti nella relazione di luglio dell'anno precedente), si applica la sanzione della revoca di risorse FSC per un ammontare corrispondente alla parte di scostamento eccedente la predetta soglia del 25%. L'imputazione del conseguente onere finanziario (a valere su interventi o su economie) è decisa dall'Amministrazione Regionale e comunicata al DPCoe e all'ACT per il seguito di rispettiva competenza. Prioritariamente la sanzione, ove applicata, resta in capo al soggetto responsabile

del ritardo per mancato rispetto dei cronoprogrammi di spesa.

Il complesso delle somme recuperate in conseguenza delle revoche è riprogrammato dalla Cabina di Regia nel rispetto delle destinazioni per Area Tematica e per macro-area territoriale, su istruttoria del DPCoE con l'Amministrazione Regionale competente per il Patto.

Ai fini della salvaguardia del complesso delle risorse assegnate al Patto, l'AdG FSC si riserva di valutare l'opportunità di riprogrammare, parzialmente o totalmente, le risorse assegnate ad interventi in ritardo di attuazione che prefigurino le condizioni per la revoca di cui al presente paragrafo.

### **3.12 Riprogrammazione delle risorse**

Le procedure per la riprogrammazione delle risorse di cui al presente paragrafo si applicano nei seguenti casi:

- modifiche al Patto successive alla prima sottoscrizione;
- revoche totali o parziali dei finanziamenti;
- ritardi nell'attuazione che possano prefigurare le condizioni per la revoca di cui al paragrafo 3.11;
- eventuale riduzione del costo dell'operazione derivante dalla differenza tra gli importi relativi all'ammissione a finanziamento (scheda di intervento approvata) e concessione del finanziamento (assunzione dell'impegno contabile);
- rimodulazione delle risorse a causa di specifiche decurtazioni finanziarie da parte del MISE;
- ad intervento ultimato, economie derivanti dall'attuazione degli interventi finanziati a qualunque titolo con risorse FSC 2014-2020, desunte dalla contabilità delle opere eseguite, opportunamente accertate dai soggetti responsabili dell'attuazione degli interventi in sede di monitoraggio.

La circolare 1/2018 illustra, nel dettaglio, le procedure da seguire per la modifica dei Patti per lo Sviluppo.

Le proposte di modifica/ riprogrammazione dei Patti per lo Sviluppo, ai sensi dei punti 3.3 e 3.5 della delibera Cipe 26/2016 e del par. 2 punto b.2 della Circolare 1/2017, si distinguono nei seguenti casi:

- a. proposte contenute entro il limite di 5M€ ovvero, se più elevato, non superi la soglia del 2% della dotazione FSC assegnata al Patto e che non comportino spostamenti di risorse fra le aree tematiche di cui alla delibera CIPE 25/2016;
- b. proposte che superino i predetti limiti o che prevedano uno spostamento di risorse fra le aree tematiche di cui alla delibera CIPE 25/2016.

In entrambi i casi, la proposta di riprogrammazione/modifica, motivata e corredata della documentazione prevista al punto 1 della citata circolare 1/2018, è formalmente inviata dal soggetto sottoscrittore del Patto al DPCoE e al Comitato di Indirizzo e Controllo del Patto medesimo.

Il DPCoE verifica se la proposta ricade nel caso a) o nel caso b) e ne comunica l'esito al Presidente del Comitato.

Nel caso a) il presidente convoca tempestivamente il Comitato per le determinazioni di competenza da adottarsi entro 30 gg.

Nel caso b) il DPCoe avvia la fase istruttoria chiedendo al Presidente di convocare tempestivamente il Comitato per acquisire entro 30 gg il parere prescritto e si esprime entro 30 gg dalla data di ricezione del verbale del Comitato.

I termini previsti sono sospesi laddove venga richiesto un supplemento all'istruttoria.

L'iter procedurale di modifica si conclude con la richiesta, da parte del DPCoe al proponente, della documentazione finale predisposta sulla base delle indicazioni eventualmente emerse in esito all'istruttoria, comprensiva del nuovo Allegato A che andrà a sostituire il previgente Allegato A al Patto.

In ogni caso la modifica si intende perfezionata con l'accordo formale fra le Autorità politiche sottoscrittrici, raggiunto anche in modalità disgiunta (con scambio di lettere).

A tal fine il DPCoe predispone un atto modificativo che integra il testo del Patto, comprensivo del nuovo Allegato A. Successivamente all'accordo formale, il DPCoe provvede a trasmettere il nuovo Allegato A, recante la data di approvazione, all'IGRUE e al Presidente del Comitato per i successivi adempimenti relativi al monitoraggio.

Delle modifiche intervenute sarà data informativa alla Cabina di Regia istituita con D.P.C.M. del 25 febbraio 2016 in sede di relazione annuale.

In ogni caso, le proposte di riprogrammazione delle economie devono osservare il criterio di concentrazione delle risorse su interventi di rilevanza strategica per il territorio e in particolare potranno essere impiegate per finanziare:

- ✓ interventi strettamente connessi al progetto finanziato per opere migliorative e complementari non previste in precedenza ma comunque idonee al più efficace raggiungimento dell'obiettivo previsto;
- ✓ il proseguimento e completamento dei piani a lungo termine, al fine di garantire la continuità delle esperienze che hanno prodotto risultati positivi sulla base di valutazioni affidabili;
- ✓ interventi coerenti alle aree tematiche del Patto ma non finanziati per carenza di risorse;
- ✓ interventi inerenti circostanze eccezionali ed imprevedibili, la cui realizzazione riveste carattere di urgenza.

Annualmente, l'Autorità Politica per la Coesione presenta al CIPE una relazione sulle modifiche intervenute e sullo stato di avanzamento degli interventi inseriti nel Patto, predisposta dal Dipartimento per le politiche di coesione sulla base dei dati informativi forniti dall'Agenzia per la coesione territoriale, ai fini della definizione della Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza (DEF) e della legge di bilancio, in coerenza con quanto disposto dall'art. 1, comma 703, lett. h), della legge n. 190/2014.

### 3.13 Tenuta del fascicolo di progetto

Tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione e gestione degli interventi sono obbligati, per quanto di competenza, ad assicurare la tenuta della documentazione mediante la conservazione del fascicolo di progetto (elettronico e/o cartaceo) presso la propria struttura.

I documenti sono conservati in originale o copia conforme all'originale su supporti comunemente accettati, ovvero:

- Fotocopie di documenti originali;
- Versioni elettroniche di documenti originali;
- Documenti disponibili soltanto in formato elettronico.

La documentazione sarà debitamente aggiornata e resa disponibile, per estratto o copia scannerizzata, al personale e agli organismi autorizzati ai controlli di primo e, eventualmente, di secondo livello; il rispetto degli obblighi di conservazione e di messa a disposizione dei documenti giustificativi è esso stesso oggetto di verifica durante lo svolgimento delle verifiche in loco realizzate dall'OCV.

Ai fini di una corretta e sicura gestione, classificazione e conservazione della documentazione riguardante ciascun intervento cofinanziato, ogni RUA, per le attività di propria competenza, deve adottare apposite procedure per la conservazione della documentazione di progetto.

In particolare, devono essere previsti appositi criteri e modalità di gestione secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

- la conservazione e trasmissione di documenti integri e di provenienza certa e identificata;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione.

Il RUA a tal fine è tenuto a svolgere costantemente i seguenti compiti:

- archiviazione di tutti gli atti/documenti in ingresso e in uscita;
- aggiornamento con integrazioni e/o aggiunta di elementi (es.: creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche).

La documentazione deve essere collocata:

- in un Dossier, presso il RUA, che dovrà contenere la documentazione concernente il quadro programmatico dello strumento di riferimento, la selezione e l'assegnazione delle risorse ai beneficiari/attuatori e tutta la documentazione inerente il rapporto tra il RUA e ciascun beneficiario/attuatore (selezione, finanziamento, impegni di spesa e pagamenti, attestazioni di spesa e rendicontazioni finali, sorveglianza e controllo);
- in un Fascicolo di Intervento, presso il RUA ed il beneficiario/attuatore, che dovrà contenere la documentazione concernente l'attuazione dell'intervento in tutte le sue fasi: assegnazione del finanziamento e eventuale stanziamento di risorse proprie, progettazione e successiva aggiudicazione di

lavori, servizi o forniture, esecuzione materiale, gestione contabile (pagamenti e attestazioni di spesa), controlli, verifiche tecniche, collaudo e rendicontazione. Ciascun fascicolo di progetto dovrà contenere una check list della documentazione conforme (Allegato 6) e dovrà essere identificato per mezzo di un'etichetta apposta sul dorso che indica:

- ✓ il codice unico del progetto (CUP);
- ✓ il riferimento al Patto, alla relativa delibera Cipe di assegnazione risorse (n. 26/2016), al settore prioritario e all'intervento strategico di cui all'allegato A al Patto stesso;
- ✓ gli estremi del beneficiario/attuatore;
- ✓ il titolo dell'intervento di riferimento;
- ✓ il codice GESPRO assegnato all'intervento.

#### **4. CONTROLLI**

##### **4.1 Controlli di primo livello**

###### Oggetto e finalità

Il controllo di 1° livello - espletato in concomitanza con l'implementazione ed attuazione degli interventi a valere sul programma finanziato dal FSC 2014-2020 - è costituito dall'insieme delle verifiche preventive, in itinere e successive che accompagnano l'attività dei Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA), dei Soggetti Attuatori (SA) o Beneficiari dell'Intervento (BI), dell'Autorità di Gestione FSC (AdG FSC), dell'Organismo di Certificazione e Verifica (OCV) e degli Organismi Intermedi (OI).

Siffatto controllo verte sul rispetto della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento ed, in particolare, si sostanzia sulla verifica in merito alla corretta attivazione degli interventi, all'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni, all'ammissibilità delle spese rendicontate, alla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e conservata.

Nell'attività di controllo sussistono due fasi distinte del procedimento:

- *controllo amministrativo-contabile* della documentazione conservata presso gli appropriati livelli gestionali;
- *controllo in loco*, ovvero verifica dell'effettività delle attività realizzate e/o dei beni e servizi forniti/erogati. Le verifiche in loco sono svolte su un campione di operazioni, devono essere successive alle verifiche amministrative su base documentale ed effettuate sul gruppo di operazioni da cui è stato estratto il campione. In particolare, le verifiche in loco devono riguardare operazioni che abbiano generato una spesa già rendicontata.

I controlli di 1° livello - oltre a consentire di verificare la corretta esecuzione degli interventi e il rispetto delle normative comunitarie nazionali e regionali applicabili nonché degli obblighi previsti dal Patto - sono,

altresì, preordinati a supportare l'AdG FSC nelle sue attività di indirizzo strategico ed operativo del programma, di valutazione circa l'efficienza e l'efficacia degli investimenti finanziati, di sorveglianza nel corretto utilizzo delle risorse impiegate, di rispetto della tempistica nella realizzazione degli interventi e di impatto degli stessi sul territorio.

### Programmazione e svolgimento

L'OCV è tenuto ad assicurare lo svolgimento dei controlli di 1° livello che comprendono:

- *verifiche amministrative* su base documentale rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari/attuatori sul 100% degli interventi e delle domande di rimborso presentate;
- *verifiche in loco* di singoli interventi oggetto di campionamento o selezione.

Le verifiche, sia amministrative che in loco, sono documentate da *check list* all'uopo predisposte.

Tenuto conto dell'organizzazione interna dell'AdG FSC, le funzioni assegnate all'OCV sono svolte dalla *P.O. Monitoraggio e Controllo* cui compete coordinare ed indirizzare il complesso delle attività, a partire dal campionamento delle verifiche in loco, afferenti i controlli di 1° livello.

Le verifiche, amministrative e in loco, sono materialmente eseguite da una "task force controlli" composta da dipendenti dell'Amministrazione regionale incaricati del controllo del singolo intervento e da esperti dell'assistenza tecnica in forza alla struttura dell'AdG FSC e/o del RUA.

In ordine alle modalità di svolgimento ed alle strutture coinvolte nei controlli di 1° livello, gli interventi a valere sul FSC 2014-2020 possono essere così classificati:

- interventi a regia regionale;
- interventi a titolarità regionale in cui l'AdG FSC non è beneficiaria;
- interventi a titolarità regionale in cui l'AdG FSC è beneficiaria .

Nel caso degli *interventi a regia regionale*, la gestione amministrativa e le verifiche documentali sono effettuate direttamente dal personale dipendente dell'ufficio regionale responsabile dell'attuazione individuato dal RUA, mentre le verifiche in loco sono effettuate dall'OCV con il supporto della task force controlli.

Per gli *interventi a titolarità regionale in cui l'AdG FSC non è beneficiaria*, l'attuazione e la gestione degli interventi è in capo al RUA, in qualità di dirigente dell'ufficio competente per materia e responsabile dell'attuazione, attraverso soggetti del relativo ufficio formalmente individuati; le verifiche amministrative sono espletate, con il supporto degli esperti AT esterni componenti la task force controlli, da soggetti dello stesso ufficio però distinti da quelli dedicati alla gestione ed attuazione del progetto. Nello specifico:

- nel caso in cui il citato ufficio responsabile dell'attuazione contenga al suo interno più posizioni organizzative, i controlli sono espletati da una Posizione Organizzativa del medesimo Ufficio ma differente dal responsabile della gestione dell'intervento oggetto del controllo a seguito di incarico

da parte del RUA;

- nel caso il predetto ufficio ha al suo interno una sola Posizione Organizzativa, i controlli sono espletati da un soggetto esterno all'Ufficio individuato a seguito di incarico da parte del Direttore Generale tra il personale della Direzione Generale o, in alternativa, di un altro ufficio del medesimo Dipartimento;
- nel caso in cui la stessa Direzione Generale funga da RUA i controlli sono espletati da una Posizione Organizzativa della medesima Direzione Generale ma differente dal responsabile della gestione dell'intervento oggetto del controllo attivata a seguito di incarico da parte del Direttore Generale (RUA).

Le verifiche in loco restano, sia per gli interventi a regia che per quelli a titolarità, in capo all'OCV istituita in seno all'AdG FSC.

Nell'ipotesi di interventi a titolarità regionale in cui l'AdG FSC è beneficiaria, il presente manuale prevede verifiche amministrative sul 100% delle iniziative in capo alla PO "Monitoraggio e Controllo", in seno all'AdG FSC, distinta dalla PO "Programmazione Negoziata" che è competente per la gestione dell'intervento. Le verifiche in loco restano, invece in ogni caso, in capo all'OCV istituita in seno all'AdG FSC.

In caso di interventi di particolare rilevanza, i controlli amministrativi e in loco potranno essere attribuiti ad una unità organizzativa terza individuata con apposito atto di Giunta regionale.

In tema di banda ultra larga, le modalità di attribuzione e svolgimento delle attività inerenti i controlli di 1° livello è quella derivante dall'applicazione delle convenzioni stipulate tra il MISE e le Regioni: in dette convenzioni, infatti, il MISE è qualificato come Organismo Intermedio (OI) ed i compiti previsti per l'Organismo stesso assegnati alla Direzione Generale Servizi di Comunicazione Elettronica Radiodiffusione e Postali (DGSCERP), la quale espletterà le funzioni di Indirizzo e Coordinamento in separazione da quelle di Controllo, e da Infratel Italia Spa per la parte relativa alla Attuazione e Gestione del progetto, a sua volta separata da quella di Controllo.

Per quanto riguarda l'intervento strategico "Progetto di investimento per la realizzazione di Infrastrutture per la banda ultra larga nella Regione Basilicata", inserito nel Patto e cofinanziato con risorse a valere sia sul PO FESR Basilicata 2014 /2020 che e sul FSC 2014/2020 (M€ 5,00), è opportuno procedere ad una trattazione unitaria ed uniforme delle attività di monitoraggio e controllo di 1° livello in modo da evitare duplicazioni e sovrapposizioni: a tal fine, si recepisce nel presente SI.GE.CO. le modalità e le procedure di monitoraggio e controllo di 1° livello definite nel "Manuale delle procedure dell'Organismo intermedio per l'operazione "Il lotto – Banda Ultralarga con i relativi allegati" di cui all'Allegato 'D' della DD dell'AdG FESR n. 1763 del 15.12.2017 "Descrizione delle funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PO FESR Basilicata 2014-2020"

#### 4.1.1 Verifiche amministrative

Le verifiche amministrative consistono nella realizzazione dei controlli sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal beneficiario/attuatore per ciascuna domanda di rimborso. Sono svolte presso gli uffici regionali competenti e ricomprendono sia gli interventi a regia regionale che a titolarità regionale.

Dette verifiche amministrative intervengono in fase di avvio, di realizzazione e di conclusione dei progetti ed hanno come oggetto:

- i regolari adempimenti giuridici e amministrativi legati alle procedure di selezione nella fase di avvio;
- la correttezza, l'adeguatezza e la completezza della domanda di rimborso, nonché la coerenza della documentazione prodotta al bando di selezione/bando di gara, allo strumento di riferimento, al contratto/convenzione e a eventuali varianti/modifiche al contratto;
- l'ammissibilità della spesa riferibile alle tipologie consentite dalla normativa nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- l'effettiva riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata sia al beneficiario che richiede l'erogazione del finanziamento che all'intervento oggetto del finanziamento stesso;
- il rispetto delle norme in materia di appalti pubblici e di pubblicità;
- il rispetto delle clausole contenute nel disciplinare di finanziamento.

In particolare, per ciascuna domanda di rimborso l'OCV verifica:

- che la spesa faccia riferimento al periodo di ammissibilità e sia stata effettivamente sostenuta dal beneficiario/attuatore;
- che la spesa faccia riferimento a un'operazione approvata;
- la conformità alle norme di ammissibilità della spesa per l'FSC;
- l'adeguatezza dei documenti giustificativi;
- per le opzioni semplificate in materia di costi, che le condizioni per i pagamenti siano state rispettate;
- la conformità alle norme sugli aiuti di stato, nonché con gli obblighi in materia di sviluppo sostenibile, pari opportunità e non discriminazione;
- la conformità alle norme dell'UE e nazionali relative agli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme dell'UE e nazionali in materia di pubblicità;
- i progressi fisici dell'operazione misurati tramite indicatori di output e, se del caso, indicatori di risultato, comuni e specifici per programma;
- la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per una singola forma di sostegno.



Le verifiche sono svolte sulla base delle *check list* allegate al presente Manuale (**Allegati 7,8,9**).

Prima di procedere a ciascun pagamento viene effettuata la verifica amministrativa sul 100% delle rendicontazioni di spesa trasmesse dal beneficiario/attuatore al RUA attraverso le domande di rimborso. Il RUA trasmette la documentazione di spesa ai soggetti incaricati del controllo che:

- effettuano le verifiche sulla documentazione ricevuta anche in termini di coerenza con quanto riportato nel sistema di monitoraggio o altri sistemi informativi regionali atti alla gestione e al controllo;
- trasmettono al RUA e all'OCV la *check list* compilata attestante le attività di controllo condotte e l'esito del controllo stesso.

Il RUA, infine, redige la dichiarazione di spesa, la invia all'OdC e all'AdG FSC e successivamente archivia nel fascicolo di progetto la documentazione attestante il controllo svolto.

#### 4.1.2 Verifiche in loco

L'AdG FSC effettuerà verifiche in loco sugli interventi programmati sia in itinere, purché abbiano già prodotto spesa rendicontata, che alla loro conclusione, adottando opportuni dei criteri di selezione.

L'OCV, ad inizio di ogni anno, predispone il programma di controlli da effettuarsi su tutti gli interventi della programmazione FSC 2014/2020 che abbiano già prodotto spesa rendicontata, con particolare attenzione a quelli di maggiore importo e a quelli che presentano criticità procedurali e/o finanziarie anche emerse durante le verifiche documentali di cui al paragrafo precedente.

Il programma dei controlli sarà elaborato dall'OCV in base a modalità e regole di campionamento che saranno fatte oggetto di approvazione con atto formale dell'AdG FSC.

L'OCV conserva la documentazione descrittiva e giustificativa del metodo di definizione del programma annuale dei controlli con l'indicazione degli interventi selezionati e dell'ufficio regionale presso il quale è reperibile tutta la documentazione; inoltre predispone un cronoprogramma delle attività di controllo in cui a ciascuna fase, che potrà comprendere uno o più controlli da effettuare parallelamente, sono associate le risorse umane necessarie con una stima della durata e della data di avvio delle attività.

L'AdG FSC definisce per iscritto norme e procedure relative alle verifiche effettuate e tiene una documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi in connessione alle irregolarità eventualmente riscontrate.

Le verifiche in loco svolte dall'OCV sono essenzialmente tese:

- ad accertare la veridicità delle informazioni fornite con le domande di rimborso circa l'attuazione procedurale, fisica e finanziaria del progetto;
- ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa acquisita preventivamente tra cui:

- ✓ la regolare attuazione dei progetti finanziati;
  - ✓ lo stato di avanzamento dell'opera/bene finanziato;
  - ✓ l'operatività del beneficiario selezionato;
  - ✓ la sussistenza presso la sede del beneficiario (sede operativa e/o legale) della documentazione amministrativo-contabile e della documentazione giustificativa di spesa in originale;
- ad individuare e rimuovere le eventuali criticità rilevate.

Con riferimento al paragrafo 3.3 "Spese Ammissibili" il soggetto attuatore dovrà produrre, in sede di controllo in loco, un documento redatto sotto forma di autocertificazione contenente l'elenco dettagliato dei pagamenti quietanzati dalla propria Banca Tesoriera con la specifica di tutte le informazioni necessarie a definirne il rispetto della tracciabilità; sui pagamenti inseriti in tale elenco l'OCV effettuerà un controllo a campione richiedendo copia dei singoli mandati quietanzati.

Nel caso di interventi per i quali si debba procedere alla chiusura informatica, la verifica è finalizzata anche a valutare i risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi definiti all'atto del finanziamento. In concreto, mediante la consultazione dei documenti resi disponibili dal beneficiario e/o verifiche in cantiere, si controllerà l'esattezza del valore finale degli indicatori introdotti in SGP GESPRO. Il confronto fra tale valore e il valore programmato rappresenterà la misura del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti.

L'OCV comunica, con apposita nota al RUA e al beneficiario, la data della verifica in loco con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi. Alla verifica, che avrà luogo presso la sede del soggetto beneficiario/attuatore e/o presso il cantiere, potranno prender parte tutti i soggetti coinvolti (RUP, direttore dei lavori, ecc.) in grado di fornire le informazioni utili all'esame dello stato di attuazione dell'intervento.

La scheda intervento desunta da SGP GESPRO fornirà i dati di riferimento da riscontrare nel corso del controllo in loco.

In seguito alla verifica in loco vengono redatti un verbale ed una check list, utilizzando i format degli allegati 10 e 11.

A seguito del controllo in loco l'OCV aggiorna il programma dei controlli riportando i follow up prescritti all'intervento in modo da poter verificare che, alle scadenze stabilite, siano messe in atto le azioni correttive per il superamento delle criticità rilevate.

In caso di irregolarità e/o frode risulta, invece, necessario effettuare ulteriori approfondimenti per avvalorare gli elementi probatori dei quali si è entrati in possesso e, ove l'esito negativo sia avvalorato e le somme fossero già state certificate, occorre procedere alla segnalazione dell'irregolarità ai fini dell'eventuale revoca del finanziamento.

#### **4.2 Controlli in capo all'OdC**

Nell'espletamento delle funzioni di controllo attribuite all'OdC dal Si.Ge.CO. (cfr. par. 4.3), l'ODC opera in

analogia all'OCV registrando in apposito database l'elenco dei controlli effettuati con indicazione delle eventuali prescrizioni e dei follow up, nonché degli esiti delle verifiche effettuate alle scadenze stabilite e relative agli adempimenti prescritti/azioni correttive per il superamento delle criticità rilevate. In caso di inosservanza delle prescrizioni/azioni correttive l'ODC da comunicazione all'AdG FSC e/o al RUA per gli eventuali adempimenti conseguenti. Qualora l'esito dei controlli ravvisi la presenza di violazioni o irregolarità, l'OdC procede secondo quanto previsto al seguente paragrafo 4.6.C.

L'ODC registra, nel database dei controlli, anche l'importo di eventuali spese che, a seguito delle verifiche effettuate, non siano certificabili o risultino da decertificare, dandone comunicazione al RUA affinché possa procedere all'aggiornamento della sezione "spese certificate" del sistema informativo SGP GESPRO adottato dalla Regione Basilicata per l'FSC 2014/2020.

#### **4.3 Controlli di 2° livello (eventuali)**

A differenza di quanto stabilito dall'art. 123 del Reg. CE 1303/2013 del Reg. CE 1303/2013 per i fondi comunitari, per l'FSC non sussiste l'obbligo di designazione dell'Autorità di Audit (AdA) deputata allo svolgimento di attività di audit (o controlli di II livello):

- sul corretto funzionamento del Si.Ge.Co. del programma;
- su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate.

In relazione al primo punto, in coerenza con la normativa FSC 2014-2020, il presente Si.Ge.Co. prevede audit di sistema da parte del NUVEC SAV (come descritto al successivo paragrafo 4.3.1).

Per quanto attiene al secondo aspetto, il presente Si.Ge.Co. prevede che l'OCV, organismo in seno all'AdG FSC, separato funzionalmente dall'organismo incaricato delle verifiche amministrative presso il RUA, effettui controlli in loco a campione presso i RUA e i soggetti beneficiari/attuatori al fine di verificare che l'operazione sia stata attuata conformemente alle regole del FSC, alle delibere CIPE di attuazione e al Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata, che la spesa dichiarata corrisponda ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario/attuatore e sia conforme alle norme nazionali e regionali relative all'ammissibilità e congruità delle spese. In tal senso, nel caso di interventi a regia regionale, il livello di approfondimento dei controlli in loco li rende prossimi ai controlli di II livello.

In aggiunta, lo stesso NUVEC SAV, come descritto al successivo paragrafo 4.3.2, può effettuare verifiche sulla regolare attuazione dei progetti finanziati, sull'eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria, sulla regolarità e ammissibilità della spesa e, ex post, sul conseguimento dei risultati. Nell'ambito di tali verifiche, l'AdG FSC potrà attenzionare al NUVEC interventi a titolarità regionale. Pertanto, al momento non si ritiene di dover istituire l'Autorità di Audit che sarà invece individuata

dall'Amministrazione regionale qualora, a seguito di verifiche e controlli, dovessero emergere criticità sistemiche sugli interventi e sulla relativa gestione.

#### **4.4 Attività di verifica del NUVEC SAV**

Secondo quanto riportato al punto 4.4 del Si.Ge.Co. FSC regionale, che riprende il disposto dalla delibera CIPE 25/2016, l'ACT attraverso il NUVEC SAV, nel rispetto del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottopone a verifica l'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo dei Piani operativi FSC (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi) e, nello specifico, del Patto, nonché singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida e presenterà rapporti sulle risultanze di tale attività.

Allo scopo di rappresentare le modalità con cui il NUVEC SAV pone in essere i propri adempimenti, sono state predisposte le "Linee guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2014-2020" ai sensi della delibera CIPE 25/2016, versione n. 1706-04 del 15 giugno 2017.

##### **4.4.1 Audit di Sistema del NUVEC SAV**

L'Audit di sistema del NUVEC SAV prevede una prima fase di "Verifica preliminare" di efficace funzionamento del SIGECO, finalizzata ad esprimere una valutazione preliminare di adeguatezza, svolta in modalità desk sulla base della documentazione trasmessa, nella quale si riscontra la trattazione di elementi essenziali sull'efficace funzionamento del sistema. Tale verifica prevede l'analisi della struttura organizzativa, delle procedure e dei sistemi informatici e informativi; essa è finalizzata a stabilire se i sistemi predisposti soddisfino determinati "Requisiti Chiave" (RC), così esplicitati:

- RC1. ADEGUATA ORGANIZZAZIONE: che assicuri una chiara definizione e separazione delle funzioni degli organismi responsabili dell'attuazione e del controllo, la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo, le eventuali funzioni delegate e le relative modalità di sorveglianza;
- RC2. ADEGUATE PROCEDURE: atte a garantire la sana gestione finanziaria degli interventi, che ne consentano l'attuazione secondo le tempistiche previste, assicurando nel contempo l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate;
- RC3. ADEGUATI SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI: che garantiscano il monitoraggio e l'informativa finanziaria, procedurale e fisica.

I tre RC sono verificati attraverso dei criteri di valutazione applicabili ai diversi organismi del SIGECO.

La verifica del complesso dei RC e dei singoli Organismi che compongono il SIGECO consente di esprimere un giudizio sintetico sull'efficace funzionamento del SIGECO nel suo complesso e quindi valutare il suo grado di affidabilità. Detto giudizio sintetico viene declinato attraverso le seguenti categorie:

<b>ADEGUATO</b>	
A	Funziona bene, sono richiesti solo minimi adeguamenti
B	Funziona ma sono necessari miglioramenti
<b>NON ADEGUATO</b>	
C	Funziona parzialmente, sono necessari miglioramenti sostanziali
D	Non funziona

Il livello di affidabilità complessiva del Si.Ge.Co., in termini di adeguatezza/non adeguatezza, costituisce l'informazione fondamentale da rendere alla Direzione generale dell'ACT, per eventuali conseguenti iniziative nel caso in cui lo stesso sia ritenuto non adeguato.

La verifica del Si.Ge.Co. da parte dell'ACT è condizione necessaria ai fini del trasferimento delle quote successive alla prima anticipazione secondo quanto previsto dalla lettera h) della delibera Cipe n. 25/2016 e al punto 3.4 della delibera Cipe 26/2016.

La seconda fase dell'audit di sistema è la "Verifica in itinere" sull'effettivo funzionamento del sistema, effettuata su base campionaria, tenendo conto degli esiti di una specifica analisi di rischio. Al fine di verificare l'efficace funzionamento in condizioni di esercizio del Si.Ge.Co., tale fase di verifica sarà effettuata almeno una volta entro il termine del periodo di attuazione del Patto (31.12.2023).

#### 4.4.2 Attività di verifica su interventi e iniziative

Per far fronte ad esigenze specifiche che potranno emergere nel corso dell'attuazione degli interventi, anche su istanza della Direzione Generale dell'ACT, del DPCoe, della stessa Amministrazione regionale o di altri competenti soggetti istituzionali, il NUVEC SAV potrà selezionare singoli interventi (o iniziative) sui quali verranno eseguite verifiche finalizzate a fornire agli organi decisionali il supporto conoscitivo necessario alle valutazioni di competenza, inclusa l'eventuale adozione di misure correttive nella programmazione economica degli investimenti pubblici.

In particolare, lo scopo di tali attività potrà essere quello di verificare:

- la regolare attuazione dei progetti finanziati;
- l'eventuale presenza di limiti operativi di natura tecnica, amministrativa e finanziaria che possono determinare ritardi nella fase di realizzazione degli interventi oggetto di verifica;
- la regolarità e ammissibilità della spesa;
- ex post il conseguimento dei risultati.

Per le modalità di esecuzione delle suddette verifiche si farà riferimento alle "Linee Guida per le attività di verifica sui fondi FSC 2007-2013" ex Delibera CIPE 166/2007, versione n. 1026-04 del 29 agosto 2013.

A fronte di irregolarità rilevate nel corso del controllo, il NUVEC SAV, nel rispetto del principio del contraddittorio, chiederà al soggetto controllato di formulare eventuali osservazioni sul rapporto provvisorio redatto e la controparte avrà la facoltà di integrare le informazioni già in possesso del Nucleo con ulteriore documentazione considerata utile per tale scopo.

Sulla base delle verifiche condotte e nel caso in cui i Piani/Patto manifestino, agli esiti delle verifiche, numerose e gravi irregolarità e criticità nella relativa attuazione, l'ACT provvederà tempestivamente a informare la Cabina di regia, al fine di adottare le conseguenti misure di sospensione e di riprogrammazione degli interventi. L'ACT presenterà annualmente al DPCoe una relazione concernente l'attuazione dei singoli Piani/Patti e l'esito delle verifiche condotte.

#### **4.5 Ulteriori verifiche di altri organismi regionali**

A garanzia della corretta esecuzione amministrativa degli interventi previsti dal Patto, la "Disciplina per l'istituzione di un sistema di controlli sulle dichiarazioni sostitutive presentate ai Dipartimenti Regionali", approvata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 613 del 7 maggio 2007 (pubblicata sul BUR n. 25 del 1° giugno 2007), disciplina l'espletamento dei controlli sul possesso dei requisiti dichiarati con "dichiarazioni sostitutive".

Si tratta di una disciplina proposta dal Comitato Interdipartimentale di Coordinamento Organizzativo (C.I.C.O.) nella seduta del 13 marzo 2007 che, in linea con le previsioni della normativa nazionale (articoli 43 e 71 del DPR n. 445/2000) prevede l'obbligo in capo agli uffici regionali di effettuare controlli sulle dichiarazioni sostitutive prodotte dai privati nell'ambito dei procedimenti amministrativi.

Tale disciplina si applica anche al FSC 2014-2020 soprattutto in fase di verifica del possesso dei requisiti dichiarati da privati o imprese, nel caso di erogazione di aiuti o nel caso di acquisizione di beni e servizi nell'ambito di operazione nelle quali la Regione Basilicata funge da beneficiario.

Il sistema di gestione e controllo è rafforzato anche da altre procedure di controllo istituzionalizzate all'interno dell'Amministrazione regionale, sancite dalla Legge Regionale n. 34/2001, che consentono di attestare, in piena coerenza con il principio di sana gestione finanziaria, la validità giuridico-legale e amministrativa-contabile di tutti gli atti amministrativi di impegno e liquidazione della spesa.

Inoltre, in linea con le disposizioni della Legge Regionale n. 34/2001, i RUA, in qualità di Dirigenti degli Uffici regionali, sono tenuti a rispettare la "Disciplina dell'iter procedurale delle proposte di deliberazione della Giunta regionale e dei provvedimenti di impegno e di liquidazione della spesa", approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 539 del 23 aprile 2008 (che ha novellato le DD.GG.RR. n. 2903/04 e n. 637/2006).

In tal senso, gli atti di impegno e liquidazione predisposti dai RUA sono oggetto dell'apposizione di due visti, ad opera dell'Ufficio "Controllo Interno di Regolarità Amministrativa" e dell'Ufficio "Ragioneria Generale e

Fiscalità Regionale”

- il visto di regolarità amministrativa;
- il visto di compatibilità finanziaria e di regolarità contabile.

#### **4.6 Violazioni, irregolarità e recuperi**

Al fine di prevenire, individuare e correggere le violazioni o le irregolarità amministrative e contabili - ed eventualmente recuperare gli importi indebitamente versati – nell’attuazione degli interventi a valere sul FSC, l’Amministrazione regionale disciplina, secondo le seguenti modalità, il sistema complessivo di sorveglianza della corretta e regolare implementazione del programma nonché le specifiche attività di controllo e verifica poste a carico delle proprie strutture.

##### Definizioni

Per irregolarità si intende qualsiasi violazione della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un’azione o dall’omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l’effetto di arrecare un pregiudizio finanziario al bilancio dell’amministrazione pubblica interessata attraverso l’imputazione di una spesa indebita: le spese irregolari, debitamente accertate, determinano a carico dell’amministrazione erogatrice l’obbligo di recupero degli importi indebitamente versati.

In riferimento agli effetti sul programma e, conseguentemente, sulle modalità di azione da parte delle strutture responsabili, si possono distinguere le seguenti tipologie di violazioni:

- *Violazione semplice*: violazioni rilevate prima del pagamento del contributo al beneficiario e non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dall’Organismo di Certificazione;
- *Violazione con recupero*: violazioni rilevate dopo il pagamento del contributo al beneficiario ma non ancora inserite in una dichiarazione di spesa dall’Organismo di Certificazione;
- *Irregolarità*: violazioni aventi il carattere di vere e proprie irregolarità rilevate dopo il pagamento del contributo al beneficiario e già inserite in una dichiarazione di spesa dell’Organismo di certificazione.

##### Imputazione

L’accertamento di eventuali violazioni od irregolarità amministrative e contabili nell’attuazione degli interventi a valere sul FSC è, in prima istanza, posto in capo al RUA cui afferisce l’intervento non correttamente gestito: detto accertamento fa sorgere in capo al RUA sia l’obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero sia il dovere di comunicazione della irregolarità accertata all’OdC ed all’AdG FSC.

La rilevazione delle violazioni della normativa di riferimento può, altresì, emergere a seguito dell’espletamento dei controlli documentali od in loco, sia nella fase di attuazione che nella fase di chiusura

di un intervento. In tal caso il RUA/OCV formalizza il rilievo delle violazioni tramite l'utilizzo delle check list e dei verbali di controllo.

Le violazioni possono, inoltre, emergere dalle attività di controllo sugli interventi finanziati effettuate da altri soggetti regionali o nazionali, quali l'Organismo di Certificazione, il NUVEC, la Guardia di Finanza, la Corte dei Conti.

### Procedure

In relazione alla struttura od organismo che rileva la sussistenza di violazioni della normativa di riferimento da parte del soggetto attuatore di un intervento finanziato dal FSC, è possibile distinguere tre tipologie diverse di procedure di infrazione.

#### A. INIZIATIVA RUA

Nell'ipotesi di violazione ed irregolarità rilevate da parte del RUA dell'intervento incriminato, la procedura di ripristino della corretta funzionalità implementativa del programma FSC è la seguente:

- *comunicazione dell'irregolarità accertata*

A seguito dell'accertamento di violazione della normativa di riferimento, il RUA provvede a trasmettere apposita nota informativa all'OdC, quale organismo competente a richiedere i trasferimenti e a tenere i registri in cui annotare irregolarità riscontrate e recuperi effettuati, nonché all'AdG FSC.

- *adozione dei provvedimenti di revoca e recupero*

La responsabilità della gestione delle violazioni della normativa di riferimento tramite la "adozione di atti di revoca parziale o totale dei finanziamenti" concessi e conseguente recupero delle somme erogate ai beneficiari è in capo ai Responsabili Unici dell'Attuazione.

- *comunicazione all'OdC e all'AdG FSC*

Una volta effettuato il recupero con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'OdC e all'AdG FSC, allegando copia dell'avvenuto pagamento a favore dell'Amministrazione regionale. Nella prima rendicontazione utile l'OdC la riporta nella richiesta di trasferimento detraendola alla somma complessivamente rendicontata.

Il *recupero* degli importi indebitamente versati a carico della programmazione FSC, ed eventualmente il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento sono disposti dal medesimo soggetto che ne ha disposto la concessione e l'erogazione.

Le tappe principali della procedura di recupero possono essere così sintetizzate:

- il RUA emette un provvedimento di recupero della quota capitale, maggiorata degli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento. La procedura di recupero è gestita dal RUA, attraverso escussione della



polizza fidejussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso, ecc. Per permettere l'esatto computo degli interessi da restituire, il RUA comunica al debitore il tasso d'interesse e le modalità di calcolo;

- la restituzione dell'importo dovuto, comprensivo degli interessi, deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta;
- se il debitore non adempie entro la scadenza stabilita, il RUA chiede gli interessi di mora sulla quota capitale. Anche in tal caso il RUA deve comunicare al debitore il tasso d'interesse di mora e le modalità di calcolo.

Il RUA mette in atto le azioni di propria competenza finalizzate al recupero delle eventuali somme indebitamente pagate di cui viene a conoscenza direttamente o mediante la segnalazione di altri soggetti.

Il RUA tiene traccia delle cancellazioni effettuate all'interno del *registro delle soppressioni* e dei recuperi effettuati o pendenti, nonché comunica periodicamente all'Organismo di Certificazione le cancellazioni e i recuperi effettuati.

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'OdC, allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile la struttura dell'OdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

#### **B. INIZIATIVA AdG FSC**

A seguito della ricezione di un atto o una segnalazione per un caso di sospetta violazione, l'AdG FSC, in accordo con il RUA competente, verifica che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio nazionale.

Accertata l'esistenza della irregolarità, l'AdG FSC, in accordo con il RUA, valuta se procedere o meno a dare comunicazione della violazione agli organismi nazionali previsti, a seconda della gravità del caso (presenza o meno del sospetto di frode), e qualora ne ricorrano i presupposti.

In generale l'AdG FSC non comunica le violazioni nei seguenti casi:

- fallimento del beneficiario;
- violazione segnalata spontaneamente dal beneficiario;
- contributo non erogato e spesa non certificata;
- casi di mera negligenza e/o errore che non integrano fattispecie di irregolarità né di frode anche sospetta.

Le informazioni relative alle violazioni accertate, insieme alla dichiarazione degli importi soppressi, vanno trasmesse all'Organismo di Certificazione che tiene ed aggiorna il *registro delle irregolarità e dei recuperi*.

### C. INIZIATIVA ALTRI ORGANISMI

Qualora le violazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento risultino dai controlli effettuati o dalle strutture regionali (Uffici Responsabili dell'Attuazione, Ufficio di Controllo di 1° livello, Organismo di Certificazione, ecc.) ovvero da organismi nazionali (NUVEC, Guardia di Finanza, Organi di Polizia Giudiziaria, Corte dei Conti, altri Organi di controllo delle Amministrazioni centrali, ecc.), il procedimento afferente alla revoca del finanziamento ed al recupero delle somme erogate è così articolato

- *rilevazione e segnalazione della violazione* al RUA ed all'AdG FSC

La nota di trasmissione deve contenere almeno le seguenti informazioni: la violazione individuata e le modalità di realizzazione della stessa; la norma violata; le eventuali prime osservazioni formulate dal beneficiario; la quantificazione finanziaria della violazione e delle somme indebitamente percepite. Qualora la segnalazione della violazione non sia ritenuta esaustiva, il RUA procede alla richiesta di integrazioni.

- *accertamento della violazione*

Sulla base della segnalazione redatta dall'organismo che ha effettuato il controllo, delle controdeduzioni formulate dal beneficiario e della documentazione integrativa acquisita, il RUA cui afferisce l'intervento incriminato procede all'accertamento della violazione ed alla sua eventuale configurazione come irregolarità.

- *adozione dei provvedimenti di revoca e recupero*

Accertata la violazione della normativa di riferimento, il RUA attiva le conseguenti procedure di revoca del provvedimento di concessione del finanziamento e di richiesta per la restituzione delle somme indebitamente versate ai soggetti beneficiari.

- *comunicazione all'OdC e all'AdG FSC*

Il RUA competente provvede alla segnalazione delle irregolarità definitivamente accertate e dei conseguenti atti amministrativi adottati.

### D. GESTIONE CONTABILE DEI RECUPERI

Il Si.Ge.Co. al par. 4.3 attribuisce all'OdC, tra l'altro, la funzione di gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati che risultino dai controlli indipendenti effettuati dall'OdC o dalle comunicazioni dell'AdG e del RUA, al fine di tenerne conto nelle dichiarazioni di spesa da trasmettere al DPCCoe.

Il presente Manuale, ai precedenti punti A e B, prevede che il soggetto che accerta l'infrazione (RUA o ADG FSC) trasmetta informativa all'OdC e che, successivamente all'accertamento della violazione e all'eventuale recupero delle somme indebitamente corrisposte al beneficiario o alla quantificazione degli importi soppressi, il medesimo soggetto ne dia comunicazione all'OdC che aggiorna, con le informazioni ricevute, il

registro delle irregolarità e dei recuperi.

Detti importi vengono annotati a cura dell'OdC, unitamente alle irregolarità riscontrate, in apposito registro contenente, altresì, i riferimenti all'intervento fatto oggetto di controllo su SGP GESPRO e al sistema contabile regionale, al fine di individuare ed accedere agli atti amministrativi redatti in esito controlli e ad eventuali recuperi connessi.

Nel caso sia invece l'OdC ad accertare l'infrazione, le procedure attuative, ivi inclusa la gestione dei follow up delle irregolarità riscontrate, sono riportate al precedente punto C del presente paragrafo:

- *rilevazione della infrazione da parte dell'OdC e segnalazione al RUA ed all'AdG FSC;*
- *accertamento della violazione, da parte del RUA;*
- *adozione dei provvedimenti di revoca e recupero da parte del RUA;*
- *comunicazione del RUA all'OdC e all'AdG FSC.*

Con riferimento alla registrazione contabile delle somme derivanti dai recuperi, il sistema contabile regionale prevede che le stesse siano accertate entro l'esercizio finanziario relativo al provvedimento che ne dispone il recupero ed incassate su capitolo di bilancio appositamente istituito per FSC 2014/2020.

## **5. MONITORAGGIO E REPORTISTICA**

### **5.1 Sistema Nazionale di Monitoraggio**

La delibera CIPE n. 26/2016 stabilisce che il monitoraggio degli interventi afferenti i Patti per il Sud sia assicurato dal Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio (SNM), istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (MEF-RGS-IGRUE)

Obiettivo del SNM è seguire l'attuazione delle politiche di coesione attraverso l'alimentazione di un sistema informativo federato e condiviso da parte di tutte delle Amministrazioni coinvolte che non sia solo improntato alla verifica dell'avanzamento realizzativo dei singoli interventi finanziati ma consenta di osservarli in collegamento alle diverse fasi di implementazione dei programmi monitorati.

Il Sistema è, altresì, predisposto per interagire con altre piattaforme informative che contengono ulteriori informazioni riconducibili agli interventi monitorati e ai soggetti ad essi correlati, tra cui il sistema CUP, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), OpenCoesione, il sistema dell'Agenzia delle Entrate e la Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP).

Tale Sistema è pienamente integrato nell'infrastruttura complessiva del Sistema Informativo IGRUE, che costituisce la piattaforma informativa atta ad interagire sia con i Sistemi Locali delle Amministrazioni, sia con altri Sistemi operanti a livello nazionale. Il patrimonio informativo del Sistema Informativo IGRUE è inoltre reso disponibile ai vari soggetti interessati, secondo le rispettive sfere di competenza.

I dati del Sistema Nazionale di Monitoraggio costituiscono, infine, la principale fonte informativa del portale OpenCoesione ([www.opencoesione.gov.it](http://www.opencoesione.gov.it)), operativo dal 2012 nell'ambito della strategia di open government sulle politiche di coesione e sviluppo finanziate con risorse nazionali e comunitarie. Il portale OpenCoesione rende pubblicamente disponibili in formato aperto e attraverso mappe e visualizzazioni interattive, dettagli su risorse, avanzamento finanziario, luoghi e ambiti tematici, soggetti coinvolti, tempi di realizzazione degli interventi.

Rispetto agli obblighi comunitari per il 2014-2020 in termini di informazione e comunicazione, il portale OpenCoesione assume il ruolo di portale unico nazionale e, operando in continuità con il ciclo 2007-2013, assicura la pubblicazione, con cadenza bimestrale e in formato aperto, delle informazioni e dei dati del Sistema Nazionale di Monitoraggio relativi agli interventi a valere sia su tutti i programmi cofinanziati dai Fondi SIE sia sui programmi nazionali che concorrono a comporre la politica regionale unitaria.

Operativamente il Sistema Nazionale di Monitoraggio è costituito dai sistemi informativi utilizzati per i diversi cicli di programmazione: in particolare, sono di interesse per il monitoraggio degli interventi relativi ai Patti per lo Sviluppo il Sistema di monitoraggio 2007/2013 e il Sistema di Monitoraggio 2014/2020.

Nel Sistema Nazionale di Monitoraggio sono coinvolti diversi attori, sia a livello territoriale sia a livello nazionale/comunitario, ciascuno dei quali assume responsabilità correlate all'impegno a garantire omogeneità, significatività e qualità dei contenuti/dati, rispetto delle tempistiche, osservanza delle regole, corretta attuazione delle procedure ecc.

#### A livello territoriale:

- il Responsabile di Programma è il soggetto che ha in capo la responsabilità dell'attuazione del programma di riferimento;
- il Responsabile di Monitoraggio è il soggetto cui compete l'organizzazione, l'impostazione e la supervisione operativa del processo di monitoraggio; tale ruolo può essere svolto direttamente dal Responsabile di Programma o da quest'ultimo assegnato ad un soggetto ad hoc incaricato di assicurare, oltre che l'efficace esecuzione delle procedure inerenti il monitoraggio, l'efficace esecuzione del sistema locale impiegato per il monitoraggio del programma di riferimento;
- il Responsabile di Intervento, ovvero il soggetto cui compete la responsabilità dell'attuazione dell'operazione. Il responsabile di Intervento può essere un soggetto interno all'Amministrazione (nelle operazioni a titolarità) o esterno ad essa (per le operazioni a regia). Il responsabile di Intervento ha il compito di rilevare i dati dell'operazione di cui è incaricato assicurandone veridicità, affidabilità e coerenza, oltre che di alimentare il sistema locale di monitoraggio del programma in coerenza e nel rispetto delle procedure e tempistiche da esso previste.

Con riferimento al monitoraggio del FSC 2014-2020 e, nello specifico, del Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata, gli attori coinvolti a livello territoriale sono:

- l'AdG FSC in qualità di Responsabile di Programma;
- l'OCV, istituito in seno all' l'AdG FSC, in qualità di Responsabile di Controllo e Monitoraggio;
- i RUA responsabili degli strumenti di attuazione diretta di competenza per materia;
- i Responsabili dei singoli interventi oggetto di finanziamento.

Il monitoraggio alimentato a livello territoriale è fondamentale per assicurare che a livello centrale si disponga di un patrimonio informativo necessario a consentire lo svolgimento delle opportune azioni di governance, indirizzo e supervisione da parte delle istituzioni nazionali e comunitarie oltre alla diffusione delle informazioni e conoscenze sullo stato di attuazione delle politiche di coesione a cittadini, imprese enti e stakeholders.

A livello nazionale i principali soggetti coinvolti nel Sistema Nazionale di Monitoraggio sono le strutture, appositamente deputate, della Commissione europea e delle Amministrazioni centrali oltre che cittadini, imprese, enti e stakeholders interessati.

## **5.2 Gestione e monitoraggio – SGP GESPRO/BDU/IGRUE**

Per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli interventi finanziati con risorse FSC 2014-2020, la Regione Basilicata si avvale dell'applicativo messo a disposizione dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica "SGP GESPRO – Gestione Progetti", e già integrato nel Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Il sistema consente di gestire i progetti e al tempo stesso, essendo un sistema gestionale, permette la realizzazione di attività di monitoraggio. Inoltre consente il trasferimento dei dati ad IGRUE secondo le regole del protocollo unico di colloquio 2014-2020.

Il processo di monitoraggio presenta una partecipazione multilivello dei vari soggetti previsti da nell'organigramma del FSC, soggetti che alimentano il sistema informativo SGP GESPRO secondo le modalità previste dal Manuale Utente Sistema Gestione Progetti SGP GESPRO (Allegato 4).

Il sistema prevede il coinvolgimento dei seguenti attori:

- il Manager dell'Applicazione (MA), individuato a livello centrale per eseguire tutte le funzioni previste dall'applicativo tra cui la gestione dei Patti, delle anagrafiche, delle leggi e delle delibere, la definizione di tutte le tipologie di utenti e il trasferimento di progetti da uno strumento ad un altro;
- il Manager di Strumento (MS), ovvero il Responsabile della Programmazione FSC (AdG FSC) coincidente con il Responsabile di Programma del SNM,;
- il Responsabile di Strumento (RS), competente in materia di attuazione e monitoraggio degli interventi strategici di competenza;
- il Responsabile di Intervento (RI), coincidente con il Responsabile di intervento del SNM.

Il responsabile della programmazione FSC garantisce l'attivazione ed il corretto funzionamento del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio al fine di permettere:

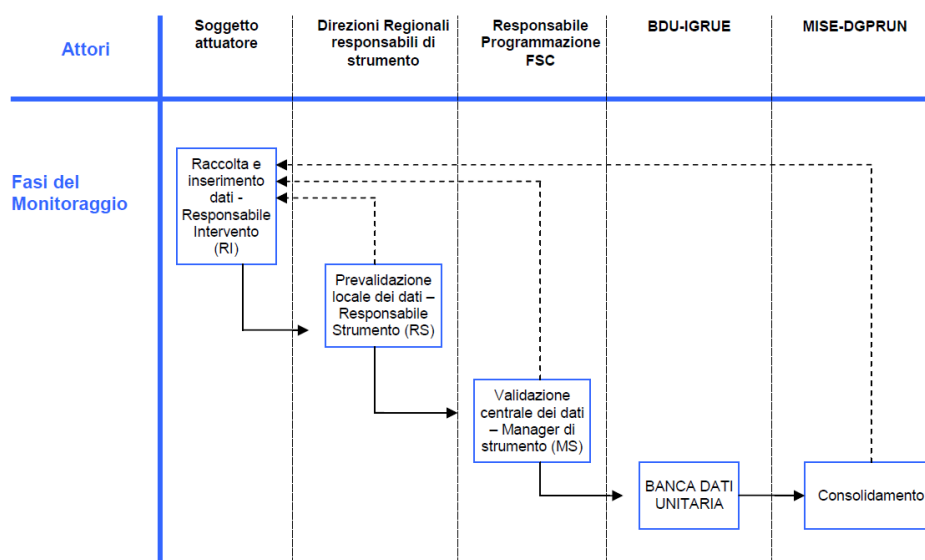
- il caricamento dei dati a livello di intervento finanziato;
- la raccolta ed invio delle informazioni per le varie tipologie di monitoraggio (finanziario, procedurale, e fisico) secondo il sistema di classificazione indicato dall'IGRUE attraverso il protocollo unico e nel rispetto delle scadenze bimestrali individuate a livello nazionale.

Inoltre, il responsabile della programmazione adotterà tutte le misure opportune affinché i dati forniti dai beneficiari del programma siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo in modo da garantire l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate anche per il trasferimento delle risorse finanziarie.

La responsabilità dell'invio dei dati di monitoraggio è a carico del Responsabile della Programmazione FSC che è tenuto a validare le informazioni sulla BDU; successivamente il responsabile del monitoraggio QSN/FSC delle DGPRUN effettua il consolidamento di tutti i dati contenuti nella programmazione FSC validati nel sistema BDU – IGRUE. I dati validati in tale sistema assumono rilevanza ai fini del rilascio della attestazione da parte dell'Agencia per la coesione territoriale della coerenza della domanda di pagamento inoltrata dalle Amministrazioni titolari degli interventi con i dati relativi all'avanzamento della spesa necessaria al fine del trasferimento delle risorse finanziarie dal MEF all'amministrazione titolare per gli interventi di riferimento.

I dati di monitoraggio degli interventi devono essere aggiornati bimestralmente e trasmessi al Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio entro le scadenze definite con circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 del MEF – RGS – IGRUE.

La figura che segue sintetizza il processo del monitoraggio per la programmazione FSC 2014/2020.



Il monitoraggio è effettuato con cadenza bimestrale secondo la seguente articolazione:

- Raccolta, inserimento dati e prevalidazione locale (a cura del RI)
- Verifica (e validazione) dati inseriti (a cura di RUA/RS)
- Invio dati alla BDU-IGRUE;
- Validazione su BDU -IGRUE (a cura dell'AdG FSC /MS)
- Consolidamento su BDU-IGRUE

Raccolta, inserimento dati e prevalidazione locale (Soggetto Beneficiario/attuatore/RI)

La raccolta e l'inserimento dei dati in SGP GESPRO è di competenza dei soggetti attuatori, il RUP per le opere pubbliche o il responsabile del procedimento negli altri casi che, ai fini del monitoraggio, riveste il ruolo di Responsabile di Intervento (RI). Quest'ultimo è responsabile della veridicità del dato e, attraverso un'apposita funzione del sistema, effettua l'invio dei dati di propria competenza.

Nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, le spese relative agli interventi non saranno considerate utili ai fini del computo della percentuale di costo realizzato che consente di definire l'entità dei trasferimenti diversi dalla prima anticipazione come illustrato al paragrafo 3.9.

Verifica (e validazione) dati inseriti (RUA/RS)

Il Responsabile di Strumento, limitatamente allo strumento attuativo di cui è responsabile, è tenuto all'inserimento dei progetti in SGP GESPRO, alla definizione dei responsabili di intervento e, nella fase di Prevalidazione Locale, alla verifica ed al controllo dei dati inseriti. In seguito ai controlli, gli interventi possono essere prevalidati o, in presenza di errori, essere inviati in "Correzione" al soggetto attuatore (RI). La prevalidazione locale deve avvenire, per ogni bimestre di monitoraggio, entro il 15 di gennaio, marzo, maggio, luglio, settembre e novembre.

Verifica finale (RUPA/MS)

Il Responsabile della programmazione FSC, in qualità di Manager di Strumento (MS), convalida i dati relativi al programma e ne sancisce l'ufficialità o, qualora essi risultino non coerenti con l'esito dei controlli, li invia in correzione al RUA e conseguentemente al soggetto attuatore.

Entro la scadenza del bimestre di monitoraggio (23 gennaio, 23 marzo, 23 maggio, 23 settembre e 23 novembre) il Manager di Strumento provvede al trasferimento degli interventi prevalidati dai RS alla BDU.

Invio dati alla BDU e validazione

Attraverso il sistema SGP GESPRO viene generato un file contenente i soli dati del Patto relativi a FSC variati rispetto alla precedente versione di monitoraggio. Il sistema consente di visualizzare l'esito dell'invio attraverso una funzione di colloquio con la BDU. Se l'invio è andato a buon fine si può procedere alla

validazione dei dati sul sistema IGRUE e successivamente operare il cambiamento di stato richiesto dal sistema SGP GESPRO.

### Consolidamento

A partire dal termine per la conclusione delle attività di validazione, il MISE-DPS effettua il Consolidamento dei programmi in BDU. L'effetto del consolidamento in BDU è l'impossibilità di aggiornare ulteriormente i dati di avanzamento riferiti alla data di scadenza, che vengono, pertanto, "cristallizzati" per quel periodo di riferimento. I termini per il consolidamento dei programmi in relazione ad ogni scadenza bimestrale sono analoghi alle tempistiche previste per il monitoraggio dei programmi comunitari; il consolidamento deve avvenire, pertanto, nei trenta giorni successivi alla chiusura del periodo bimestrale di riferimento. Le competenti Divisioni del DPS effettuano le proprie verifiche sui dati consolidati e trasmettono, entro 30 giorni, al responsabile della programmazione, un rapporto di verifica evidenziando eventuali necessità di modifica ed integrazione dei dati di attuazione.

### **5.3 'Cruscotto' di monitoraggio del Patto**

Il paragrafo A.2 'Patti per lo sviluppo' della Circolare n. 1/2017 stabilisce che "entro il 31 gennaio ed entro il 31 luglio di ciascun anno, l'ACT, sulla base delle informazioni rese dalle Amministrazioni di riferimento, trasmette al Dipartimento per le Politiche di coesione una relazione sullo stato di attuazione dei Patti. Nella relazione di luglio si dovrà dare specifico conto del *complesso degli interventi del Patto, indipendentemente dalla fonte finanziaria di copertura*, nonché delle motivazioni di eventuali modifiche dei cronoprogrammi procedurali e di spesa".

Per adempiere diligentemente a detto *obbligo di informativa sullo stato di avanzamento di tutte le operazioni a valere sul 'Patto Basilicata'* - anche di quelle finanziate con risorse non gravanti sul FSC e, per tale ragione, estranee al sistema di monitoraggio e gestione del Fondo medesimo - si rende necessario impiantare un apposito **'cruscotto' di monitoraggio del Patto nel suo insieme** centrato sulla interoperabilità e colloquiabilità dei sistemi di monitoraggio (comunitari, nazionali e regionali) già in essere e, nel contempo, aperti ad acquisire dati ed informazioni relativi ad interventi a valere su ulteriori fonti di finanziamento attualmente sprovviste di un sistema di monitoraggio proprio ed attivo.

Tale 'cruscotto', finalizzato al monitoraggio strategico ed integrato del Patto nel suo insieme e delle sue interne articolazioni (fonte finanziaria, settore prioritario, intervento strategico, tipologia di operazione, ecc.), è oggetto di un apposito *studio di fattibilità* in corso di svolgimento volto a definire non solo la sua configurazione sistemica ma anche a dettagliare le sue specifiche modalità procedurali ed operative.

Di seguito vengono sinteticamente esplicitati gli assi portanti del **'cruscotto' di monitoraggio del Patto** oggetto dello studio di fattibilità:



a) Finalità

Il cruscotto di monitoraggio del 'Patto' ubbidisce ad una duplice esigenza:

- consentire all'Amministrazione regionale, nelle sue componenti politiche ed amministrative (in primis dell'Ufficio "Attuazione degli Strumenti Statali e Regionali della Politica Regionale", nella veste di organismo responsabile della programmazione ed attuazione del 'Patto Basilicata'), una sorveglianza continua e costante dello stato di avanzamento del Patto nel suo insieme e nelle sue singole articolazioni;
- rendere prontamente fruibile e trattabile la massa di dati ed informazioni indispensabile per la redazione della reportistica richiesta dalle disposizioni vigenti assicurando, in particolare, la puntuale e tempestiva trasmissione delle informazioni necessarie all'ACT ai fini della predisposizione della relazione di luglio inerente lo stato di avanzamento degli interventi a valere sul Patto.

b) Interoperatività dei sistemi di monitoraggio

Il *Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata* è finanziariamente alimentato da fonti programmatiche così di seguito identificate :

- FSC (regionale) 2007 – 2013 e 2014 – 2020
- PO (nazionali) FSC 2014 – 2020
- PO FESR 2007 – 2013 e 2014 – 2020
- PO FSE 2014 – 2020
- FEASR/FEAMP 2014 – 2020
- PON 2014 – 2020 relativi ai seguenti tematismi: Agenda Digitale, Turismo, Cultura, Energia
- Legge di stabilità 2016
- Risorse Regionali
- Altro

In relazione ai sistemi di monitoraggio adottati dalle singole fonti finanziarie attivate dal Patto, è possibile distinguere tre differenti evenienze:

1. *sistemi di monitoraggio strutturati di competenza regionale* (FSC /PO FESR 2007 – 2013 e 2014 – 2020 e PO FSE/FEASR/FEAMP 2014 – 2020);
2. *sistemi di monitoraggio strutturati di competenza nazionale* (PON 2014 – 2020 e PO FSC 2014 - 2020);
3. *sistemi di monitoraggio non strutturati* (Legge di stabilità 2016, Risorse Regionali, altro) per i quali va prevista la generazione di un apposito sistema di registrazione dei dati e delle informazioni relativi agli interventi inseriti nel 'Patto'.

Il progetto di fattibilità del ‘cruscotto’ è, pertanto, preordinato a definire le procedure e le modalità per rendere tra loro dialogabili i singoli sistemi di monitoraggio esistenti nonché le nuove piste di monitoraggio per le operazioni prive di un proprio ed autonomo sistema di sorveglianza, così da giungere alla costruzione, a partire dai CUP dei singoli interventi, di una Banca Dati Unitaria Regionale (BDUR) di tutte le operazioni finanziate dal Patto.

*c) Banca Dati Unitaria Regionale (BDUR)*

La Banca Dati Unitaria Regionale (BDUR) è preordinata, attraverso accessi guidati ai singoli sistemi di monitoraggio operativi ovvero la standardizzazione di processi di trasmissione dati ed informazioni, a consentire

- l’identificazione, attraverso i CUP dei singoli interventi, di tutte le operazioni finanziate dal Patto ed il loro relativo stato di attuazione (cronoprogramma realizzativo);
- l’aggregazione delle operazioni finanziate in relazione alla/e pista/e di finanziamento attivata/e (mono e cofinanziamento) ed alla procedura implementativa impiegata (individuazione programmatica o negoziale o selettiva);
- l’aggregazione degli interventi finanziati per tipologia di Operazione (infrastrutture, regimi di aiuto, acquisizione di beni e servizi), Settore Prioritario, Intervento Strategico, Fonte di Finanziamento attivata;
- l’evidenziazione dello stato di avanzamento delle operazioni (come da cronoprogramma) a livello procedurale finanziario e fisico;
- la rilevazione delle criticità a livello di singola operazione finanziata, priorità tematica, settore strategico, fonte di finanziamento.

La BDUR viene così a configurarsi come la base conoscitiva indispensabile per il monitoraggio strategico del Patto e per le eventuali modifiche ed i necessari adeguamenti in corso d’opera da parte dell’Amministrazione regionale: pertanto, il progetto di fattibilità del ‘cruscotto’ relativamente alla BDUR è funzionale all’esigenza di assicurare la piena e corretta *tracciabilità* (ciclo di vita del progetto) delle singole operazioni inserite nel Patto nonché dell’evoluzione complessiva dello stesso.

*d) Stato di avanzamento delle operazioni*

Per adempiere agli obblighi informativi richiesti dalla sopra citata Circolare 1/2017 in ordine allo stato di avanzamento di tutti gli interventi inseriti nel Patto “indipendentemente dalla fonte finanziaria di copertura”, il progetto di fattibilità del ‘cruscotto’ procede ad individuare – e definire procedure uniformi e standardizzate per l’acquisizione dei dati di base contenuti nei singoli sistemi di monitoraggio ed il loro inserimento nella BDUR - un adeguato set di informazioni per ciascuna delle seguenti voci inerenti lo stato di avanzamento delle operazioni:

- *monitoraggio procedurale*  
(es., operazioni da individuare e/o progettare; con progettazione in corso; in corso di affidamento; con lavori in corso; concluse e funzionanti)
- *monitoraggio finanziario*  
(es., operazioni/importi ammessi a finanziamento; con concessione di finanziamento; con i erogazione di anticipazione; con erogazione di stati di avanzamento; con erogazioni a saldo)
- *monitoraggio fisico*  
(es., operazioni con inizio lavori; stati di avanzamento lavori; lavori ultimati; collaudo/chiusura finale)
- *monitoraggio delle criticità*  
(es., Alta, a rischio di non realizzazione dell'intervento; Media, con accentuati discostamenti dal cronoprogramma realizzativo; Bassa, con discostamenti dal cronoprogramma realizzativo inferiori al 25%; Non presente ovvero non conosciuta)

#### **5.4 Relazioni periodiche e reportistica**

La delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2.f e la delibera Cipe n. 26/2016 al punto 3.3 prevedono che con cadenza periodica semestrale, l'Agenzia per la coesione territoriale riferisce alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche di coesione, sullo stato di attuazione dei Patti e che con annualmente, l'Autorità Politica per la coesione presenta al CIPE una relazione sulle modifiche intervenute e sullo stato di avanzamento degli interventi inseriti nei Patti per il Sud, predisposta dal Dipartimento per le politiche di coesione sulla base dei dati informativi forniti dall'Agenzia per la coesione territoriale, ai fini della definizione della Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza (DEF) e della legge di bilancio, in coerenza con quanto disposto dall'art. 1, comma 703, lett. h), della legge n. 190/2014.

Con riferimento alla Circolare 1/2017, l'AdG FSC elabora e trasmette all'Agenzia per la Coesione Territoriale, con il contributo dei dipartimenti regionali coinvolti, le informazioni necessarie alla redazione delle relazioni sullo stato di attuazione del Patto da trasmettere al DPCoe entro il 31 gennaio e entro il 31 luglio di ogni anno; nella relazione di luglio dà specifico conto del complesso degli interventi del programma indipendentemente dalla fonte finanziaria nonché delle motivazioni di eventuali modifiche nei cronoprogrammi procedurali e di spesa.

Periodicamente l'AdG FSC elabora i report sintetici rappresentativi dell'avanzamento finanziario, procedurale e di monitoraggio del Patto da discutere trimestralmente in sede di Comitato di Indirizzo e Controllo.

## 6. COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

La comunicazione è una componente essenziale delle politiche di Coesione in quanto costituisce una opportunità non solo per far conoscere quali interventi siano stati effettuati nel territorio dalle risorse del fondo FSC ma soprattutto per accrescere la partecipazione delle parti economiche e sociali alle politiche pubbliche di sviluppo riducendo così la distanza che attualmente c'è tra istituzioni pubbliche e cittadini.

La delibera Cipe n. 25/2016 al punto 2.f e la delibera Cipe n. 26/2016 al punto 3.3 dettano disposizioni in materia di informazione e pubblicità che stabiliscono quanto segue:

- ✓ nei dodici mesi successivi alla realizzazione di ciascun intervento, l'Amministrazione responsabile dell'esecuzione del Patto presenta all'Agenzia per la Coesione territoriale un rapporto di valutazione sull'efficacia dell'intervento realizzato;
- ✓ le informazioni inerenti agli obiettivi, alla realizzazione ed ai risultati raggiunti sono pubblicizzate sulla base di un piano di comunicazione predisposto dall'Agenzia per la Coesione territoriale.

La pubblicità dei dati progettuali, e in particolare l'indicazione dei singoli interventi, dell'amministrazione responsabile/soggetto attuatore, dello stato di avanzamento, degli eventuali scostamenti rispetto al cronoprogramma e al costo previsto, è assicurata dal portale OpenCoesione, attraverso il quale sono rese disponibili le informazioni rilevanti per il pubblico, desumibili dal sistema di monitoraggio.

Al fine di migliorare la conoscenza e la comprensione dei dati offerti e così favorire l'adozione di comportamenti virtuosi da parte di tutti i soggetti interessati, l'OpenCoesione curerà, accanto alla pubblicazione dei dati relativi all'avanzamento degli interventi, la rielaborazione, anche in forma grafica, delle informazioni disponibili nell'ottica di facilitare una maggiore partecipazione dei cittadini all'implementazione delle politiche pubbliche di sviluppo e, nel contempo, sostenere le azioni di accompagnamento all'attuazione dei piani.

L'AdG FSC è individuata quale referente per gli aspetti collegati all'attività di comunicazione del Patto, ai sensi dell'articolo 8 del Patto stesso, con il compito di fornire i dati richiesti dal Comitato, con il supporto dei Referenti Dipartimentali Regionali competenti, al fine di consentire la comunicazione di informazioni ai cittadini attraverso sistemi "open-data" e contribuire alla pubblicizzazione delle informazioni riferite agli obiettivi, alla realizzazione ed ai risultati del Patto sulla base del piano di comunicazione predisposto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

In questa stessa logica si inserisce, quindi, la previsione di dotare la programmazione attuativa FSC di un piano di comunicazione generale a carico del Ministero della Coesione Territoriale che avrà come destinatari non tanto le amministrazioni e gli organismi direttamente coinvolti nel processo programmatico ma soprattutto i cittadini e le parti economiche e sociali quali potenziali beneficiari degli interventi finanziati.

Il progetto di comunicazione del Ministero della Coesione Territoriale, infatti, specifica che *"le risorse delle*

*politiche di coesione arrivano sui territori per rispondere a esigenze - spesso a deficit di infrastrutture o di servizi ma anche di capitale sociale, specifiche dei luoghi in cui si attuano gli interventi. I cittadini destinatari degli interventi devono essere parte attiva del processo di controllo sociale dei risultati, che non può essere lasciato alle sole amministrazioni”.*

Il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati avverrà principalmente attraverso l’informazione e la pubblicità mediante:

- ✓ **Loghi e cartellonistica** per rendere tangibile e riconoscibile l’effetto che le azioni cofinanziate dal FSC 2014/2020 hanno sul territorio, in analogia con quanto avviene per gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie, sarà creata una specifica grafica (loghi) e cartellonistica. Le modalità di utilizzo di loghi e cartellonistica verranno disciplinate dall’AdG FSC con apposite determinazioni dirigenziali.
- ✓ **Eventi promozionali** aperti al pubblico, in cui saranno presentati i risultati ottenuti e le attività in itinere.
- ✓ **Pubblicazioni** di brochure e cataloghi rappresentativi dell’attuazione e dei risultati conseguiti con la programmazione FSC 2014/2020 in continuità con quanto realizzato per i precedenti cicli di programmazione FSC.

## 7. ALLEGATI

All. 1 Format Relazione Intervento

All. 2 Format scheda Intervento Tipo Patto (2.a Opere Infrastrutturali Pubbliche, 2.b Acquisizione Beni e Servizi, 2.c Aiuti alle imprese/individui)

All. 3 Scheda anagrafica Intervento Strategico.

All. 4 Manuale Utente Sistema Gestione Progetti SGP GESPRO

All. 5 Format Disciplinare di finanziamento per lavori pubblici/acquisizione beni e servizi

All. 6 Check list fascicolo di intervento.

All. 7 Check list controlli opere pubbliche/acquisizioni beni e servizi.

All. 8 Check list aiuti di stato

All. 9 Check list controlli finanziamenti e aiuti alle imprese.

All. 10 Verbale di controllo in loco

All. 11 Check list controlli in loco

All. 12 Piste di controllo per interventi a regia regionale (lavori pubblici/beni e servizi)

- All. 13 Piste di controllo per interventi a titolarità regionale(lavori pubblici/beni e servizi)
- All. 14 Piste di controllo per interventi a titolarità regionale(finanziamenti e aiuti alle imprese)
- All. 15 Format domanda di rimborso