

Regione Campania

Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007 – 2013

Sistema di Gestione e Controllo

INDICE

| | |
|--|----------|
| 1. PREMESSA..... | 2 |
| 1.1 Riferimenti normativi | 2 |
| 1.2 Struttura del sistema e soggetti coinvolti (organigramma generale) | 3 |
| 2. ORGANI DI GOVERNANCE DEL FONDO | 4 |
| 2.1 Organismo di Programmazione e Attuazione (OdP) | 4 |
| 2.2 Organismo di Certificazione (OdC) | 5 |
| 2.3 Controlli – Unità di Controllo e Verifica. | 7 |
| 2.4 Organismo di valutazione. Valutazione del sistema di gestione e di controllo | 8 |
| 2.5 Altre figure della Governance | 8 |
| 2.6 Irregolarità e recuperi | 11 |
| 2.7 Sistema di Monitoraggio dei Progetti | 12 |

1. Premessa

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione è lo strumento ordinario di finanziamento delle politiche di Sviluppo per le Aree Sottoutilizzate del Paese, utilizzato al fine di dare attuazione al principio contenuto nell'articolo 119, comma V della Costituzione che individua, quale compito dello Stato, quello di "...promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, di rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni...".

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi finalizzati allo sviluppo.

La gestione delle risorse afferenti al suddetto Fondo avviene nel rispetto della legislazione amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Allo scopo di dare evidenza del funzionamento del processo di programmazione e di spesa, nonché ai sensi di quanto disposto dal CIPE con la Delibera n. 166/2007 e smi, viene redatto il presente documento.

1.1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del Programma di investimenti di cui al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione.

Delibere CIPE

- delibera CIPE 166/2007 recante "Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 Programmazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate";
- delibera CIPE 01/2009 recante "Aggiornamento dotazione del Fondo Aree Sottoutilizzate, assegnazione risorse ai Programmi strategici regionali, interregionali e agli obiettivi di servizio e modifica della Delibera 166/2007";
- delibera CIPE n. 01/2011 recante "Obiettivi, criteri e modalità di programmazione delle risorse per le aree sottoutilizzate e selezione ed attuazione degli investimenti per i periodi 2000-2006 e 2007-2013"
- delibera CIPE n. 41/2012 recante "Fondo per lo Sviluppo e la Coesione. Modalità di riprogrammazione delle risorse regionali 2000-2006 e 2007-2013"

Altri riferimenti normativi:

- Legge 241/90 e ss.mm.ii.
- DPR n. 445/2000 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- Decreto legislativo n. 163/2006 recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" aggiornato con decreto legislativo 152/2008, "Aggiornamento del codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi";

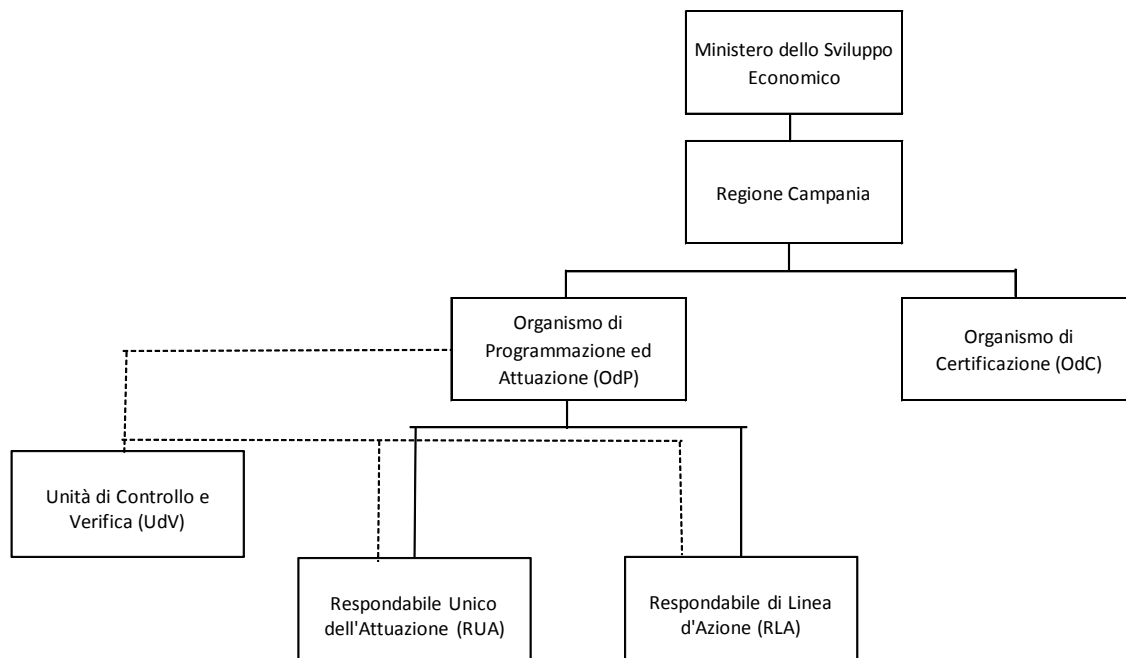
- DPR n. 207/2010 recante “Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»”
- Legge regionale n. 03/2007 recante “Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania”;
- DPGR Campania n. 58/2010 recante “Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania”;
- D. Lgs. N. 88/2011 recante “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”.

1.2 STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI (ORGANIGRAMMA GENERALE)

L'attuazione del Programma di investimenti, finanziato con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, in linea con gli indirizzi contenuti nel QSN e nella delibera CIPE n. 166/2007, prevede l'individuazione delle strutture di seguito indicate:

- Organismo Responsabile della Programmazione e dell'Attuazione;
- Organismo di Certificazione;
- Unità di controllo e verifica.

Figura n. 1 - Organigramma



2. Organi di Governance del Fondo

2.1 ORGANISMO DI PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE (ODP)

L'OdP è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità al principio di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della struttura sotto indicata:

DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

In particolare, l'OdP:

1. garantisce il raccordo con la Struttura per il Coordinamento della programmazione regionale unitaria, con i Dipartimenti, con le Autorità di Gestione dei programmi comunitari, e con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
2. garantisce il raccordo tra la Struttura per il Coordinamento della programmazione regionale unitaria, i Dipartimenti e gli uffici delle Amministrazioni centrali interessate alla programmazione e attuazione del FSC per la programmazione o riprogrammazione degli investimenti e delle relative risorse;
3. propone, d'intesa con la Direzione Generale competente *ratione materiae*, in capo alla quale permangono i compiti di istruttoria degli interventi, nonché con la Direzione generale per le risorse finanziarie e per la programmazione finanziaria, sentiti i relativi Capi Dipartimento, i provvedimenti di Giunta regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Struttura per il Coordinamento della programmazione regionale unitaria;
4. garantisce che gli interventi candidati ad essere inseriti in APQ o ad essere finanziati mediante strumenti di attuazione diretti siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC;
5. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Fondo di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo;
6. sottoscrive gli Accordi di Programma Quadro in qualità di RUPA - "Responsabile Unico delle Parti" (RUPA), in rappresentanza della Regione Campania, e partecipa al Tavolo dei Sottoscrittori, vigilando sull'attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania e degli altri compiti previsti nell'Accordo;
7. è Referente Unico della Regione Campania (RUPA) nei Contratti Istituzionali di Sviluppo ex d. lgs. 88/2011 e negli APQ;
8. elabora, in stretto raccordo con la Struttura di Coordinamento della programmazione regionale unitaria e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti, come disciplinati dalla Delibera CIPE 166/2007 e ss.mm.ii.;
9. assicura la funzionalità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato; valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio; utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all'Organismo di Certificazione e alle Amministrazioni centrali (MISE-DSC e IGRUE) e il conferimento nel sistema nazionale di monitoraggio;
10. elabora i Rapporti annuali e il Rapporto finale di esecuzione, curandone la trasmissione alla Struttura per il Coordinamento della programmazione regionale unitaria, ai Dipartimenti ed

agli organi competenti delle Amministrazioni centrali;

11. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;
12. fornisce ogni dato e informazione utile all'Organismo di Certificazione e all'Unità di controllo e verifica.

L'OdP, anche avvalendosi di un'Unità di controllo e verifica, monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti sanzionatori.

Le verifiche possono essere attivate su richiesta dell'OdP e, in ogni caso, sono obbligatorie per gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi.

L'OdP può attivare, altresì, le verifiche in loco per interventi scelti su base campionaria, dando priorità a quelli con stato di avanzamento inferiore al 5% e a quelli al 90%, allo scopo di valutare la sussistenza di eventuali criticità e assumere le iniziative più idonee a rimuoverle.

L'OdP opera al fine di favorire il funzionamento del circuito finanziario del Programma; a tale scopo è previsto che le dichiarazioni di spesa redatte dal Responsabile Unico dell'Attuazione dell'APQ o se del caso dal Responsabile di Linea di Azione (RLA) siano inoltrate all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Organismo di Programmazione.

Il Responsabile Unico dell'Attuazione dell'APQ o il Responsabile di Linea di Azione dovrà redigere la dichiarazione di spesa attestando, per ogni singolo documento probatorio della spesa in certificazione che:

- gli estremi e gli importi risultino dal sistema informativo;
- siano inseriti gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello;
- siano eligibili e liquidati gli importi da parte del Soggetto Attuatore;
- siano validate le spese.

Il sistema informativo prevede inoltre dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili on line dall'Autorità di Certificazione.

2.2 ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE (ODC)

L'Organismo di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente pro-tempore della struttura sotto indicata:

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE FINANZIARIE

Nel rispetto di tale funzione, l'OdC provvede anche all'inoltro al MISE-DSC delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del FSC, sulla base di quanto disposto dalla delibera CIPE 166/2007 e ss.mm.ii.

La prima quota delle risorse è trasferita dal MiSE – DPS a titolo di anticipazione a seguito di

presentazione di specifica richiesta da parte della Regione Campania.

Le quote successive sono trasferite a seguito di presentazione di specifica richiesta da parte dell'Organismo di Certificazione con la quale si attesti l'ammontare delle spese sostenute.

In ottemperanza con quanto stabilito dal paragrafo 3.2.2 del "Manuale operativo sulle procedure di monitoraggio delle risorse FAS" elaborato dal MiSE- DPS, l'Organismo di Certificazione formula un'apposita richiesta, sotto la propria responsabilità, corredata dall'attestazione riepilogativa dell'ammontare delle spese sostenute.

Per spesa sostenuta deve intendersi quella effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'OdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'OdP per la riprogrammazione;
3. fornisce le indicazioni alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC per la regolamentazione della certificazione della spesa.

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dagli uffici dell'OdC:

- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all'avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al RUA (o RLA) per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa al fine della presentazione delle richieste di erogazione.
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l'aggiornamento del registro recuperi;
- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità.
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio ed implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative;
- gestione del registro irregolarità/recuperi.

Al fine di espletare la propria attività, l'Organismo di Certificazione riceve dal RUA (o dal RLA) adeguate informazioni relative alle spese dichiarate, sostenute nel rispetto delle operazioni appositamente selezionate per il finanziamento, nonché l'attestazione in merito alla tracciabilità delle medesime.

Nello specifico la dichiarazione di spesa resa dal RUA o dal RLA deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, 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 del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'OdC effettuerà la richiesta di erogazione al Ministero dello sviluppo economico dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

L'OdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini di eventuali controlli sulla spesa.

2.3 CONTROLLI – UNITÀ DI CONTROLLO E VERIFICA.

Al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia degli investimenti programmati, si rende opportuno prevedere una puntuale attività di verifica con l'obiettivo di valutare il corretto utilizzo delle risorse impiegate, il rispetto della tempistica nella realizzazione degli interventi, anche al fine di garantire una puntuale programmazione finanziaria che sia coerente con gli obiettivi di finanza pubblica, nonché l'impatto degli stessi sul territorio con particolare riguardo alla capacità di migliorare la qualità della vita dei cittadini e ridurre i divari delle aree in ritardo di sviluppo.

I controlli di natura amministrativa e contabile di primo livello vengono effettuati, nel corso dell'attuazione, dai funzionari all'uopo preposti dal RUA e dal RLA per tutti gli interventi di propria competenza.

L'Unità di Controllo e Verifica, istituita in seno all'OdP, avrà il compito, a supporto e ad integrazione delle verifiche condotte dal RUA e dal RLA, di valutare la sussistenza di cause ostative alla realizzazione degli interventi e di proporre, se ne sussistono i presupposti, le soluzioni più adeguate per consentire il superamento delle criticità.

L'OdP nell'ambito delle proprie funzioni e competenze adotterà con proprio provvedimento le linee guida e detterà le modalità di attuazione del piano di esecuzione dei controlli di primo livello svolti dai soggetti responsabili ai sensi dei punti 2.5.2 e 2.5.3, nonché delle verifiche svolte dall'Unità, individuando le procedure e gli strumenti da utilizzare nell'ambito dei suddetti procedimenti

Allo scopo di assicurare la completa attuazione dei programmi di investimento attivati l'Unità effettua, anche su base campionaria, verifiche sugli interventi che presentano notevole rallentamenti rispetto ai cronoprogrammi comunicati all'atto della sottoscrizione dell'APQ o del Programma d'investimento oggetto di finanziamento diretto.

In linea generale, le verifiche condotte dall'uDv possono essere attivate su richiesta dell'OdP e, in ogni caso, sono obbligatorie per gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

1. scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato;
2. mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi.

L'Unità effettua, altresì, controlli in loco su interventi finanziati con risorse a valere sul FSC scelti su base campionaria, allo scopo di individuare eventuali irregolarità e/o discordanze con quanto risulta dai controlli documentali di primo livello, dando priorità a quelli con stato di avanzamento al 5% e a quelli al 90%.

A conclusione delle proprie attività di verifica, l'Unità ne comunica gli esiti all'OdP, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive.

Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno avviate le

procedure per il relativo definanziamento, con l'eventuale recupero delle risorse indebitamente versate.

Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.

Sarà cura dell'OdP informare della procedura di definanziamento dell'intervento la Struttura per il Coordinamento della Programmazione Unitaria, il Tavolo dei sottoscrittori e/o l'organo nazionale competente.

2.4 ORGANISMO DI VALUTAZIONE. VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E DI CONTROLLO

Il Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici svolge le funzioni di valutazione in itinere degli interventi di interesse regionale inclusi negli APQ. Tale valutazione integra il rapporto annuale di monitoraggio dell'accordo allegato al RAE.

Il Nucleo redige un rapporto di valutazione ex post sull'efficacia degli stessi e sui risultati conseguiti, registrando eventuali scostamenti rispetto agli indicatori.

I predetti rapporti sono trasmessi all'UVAL per le valutazioni di competenza.

Ai sensi del punto 8.2 della delibera CIPE 166/2007 e dell'allegato 6 alla medesima delibera, il MISE, attraverso il DPS-Unità di verifica degli investimenti pubblici (UVER), nel rispetto comunque del principio del contraddittorio con i soggetti responsabili, sottoporrà a valutazione l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo (procedure, struttura organizzativa, sistemi informatici e informativi) dell'attuazione dei programmi nazionali e regionali FAS, ora FSC, nonché di singoli interventi e iniziative, sulla base di linee guida condivise, e presenterà rapporti sulle risultanze di tale attività.

2.5 ALTRE FIGURE DELLA GOVERNANCE

2.5.1 Referente Unico della Regione Campania nel Contratto Istituzionale di Sviluppo

Il Referente Unico della Regione Campania nel Contratto Istituzionale di Sviluppo è il rappresentante dell'Amministrazione regionale incaricato di vigilare sull'attuazione di tutti gli impegni assunti dalla Regione Campania nel Contratto Istituzionale di Sviluppo e degli altri compiti previsti nel Contratto.

Il RUPA è l'Organismo di Programmazione e Attuazione del Fondo di Sviluppo e Coesione.

2.5.2 Responsabile Unico dell'Attuazione dell'APQ (RUA)

Il RUA è il dirigente regionale con compiti di istruttoria sugli interventi proposti, nonché di coordinamento e vigilanza sull'attuazione dell'Accordo di Programma Quadro. Il RUA è il direttore generale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento.

Oltre ai compiti descritti nell'articolato dell'APQ, il RUA:

1. sottoscrive l'APQ e partecipa al Tavolo dei Sottoscrittori, quale soggetto incaricato del coordinamento e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo;
2. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi inseriti in APQ, e pertanto cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;

3. trasmette all'OdC la dichiarazione di spesa;
4. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'OdP, e ne cura i relativi adempimenti;
5. cura l'ammissione a finanziamento degli interventi, accertandone la coerenza della spesa;
6. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
7. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi inseriti in APQ;
8. assicura e garantisce che i soggetti attuatori inseriscano correttamente i dati di monitoraggio nel Sistema informativo regionale, secondo le modalità e le scadenze previste, e li valida;
9. effettua i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi inseriti in APQ, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'OdP;
10. elabora la documentazione relativa ai controlli effettuati, e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'OdP e/o all'OdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
11. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'OdC e all'OdP;
12. garantisce che i soggetti attuatori tengano un sistema di contabilità separato;
13. trasmette all'OdP le risultanze del Rapporto Annuale di Monitoraggio, ai fini dell'elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, fornendo altresì su richiesta ogni altro dato e informazione utile alla elaborazione dei Rapporti annuali e finali di esecuzione.
14. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC;
15. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'OdP e all'OdC, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate.

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale di personale regionale incardinato nei suoi uffici, individuando e comunicando all'OdP i nominativi dei dipendenti incaricati di compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi, assicurando l'attribuzione della responsabilità dei controlli di primo livello e della responsabilità delle attività istruttorie e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti, a unità di personale distinte, al fine di assicurare la separazione delle funzioni.

2.5.3 Responsabile di Linea di Azione (RLA)

Il RLA è il dirigente regionale individuato quale responsabile di interventi in attuazione diretta afferenti alla stessa materia con compiti di istruttoria sugli interventi proposti, nonché di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati. Il RLA è il direttore generale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento.

Il RLA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, e pertanto cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. trasmette all'OdC la dichiarazione di spesa;
3. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'OdP e ne cura i relativi

adempimenti;

4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza della spesa, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
6. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;
7. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
8. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
9. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
10. effettua i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'OdP;
11. elabora la documentazione relativa ai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'OdP e/o all'OdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
12. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'OdC e all'OdP;
13. garantisce che i soggetti attuatori tengano un sistema di contabilità separato;
14. fornisce all'OdP ai fini della elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione e del Rapporto finale, ogni dato e informazione utile;
15. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC;
16. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'OdP e all'OdC, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate.

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RLA si avvale di personale regionale incardinato nei suoi uffici, individuando e comunicando all'OdP i nominativi dei dipendenti incaricati di compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi, assicurando l'attribuzione della responsabilità dei controlli di primo livello e della responsabilità attività istruttorie e procedurali per la concessione ed erogazione dei finanziamenti, a unità di personale distinte, al fine di assicurare la separatezza delle funzioni.

2.5.4 Soggetto Attuatore

E' l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (APQ, Accordi di Programma, ecc.).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione dell'intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento" ai sensi del DPR 5 ottobre 2010 n. 207, che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

1. pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
2. organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
3. pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA o al RLA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
4. dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA o al RLA;
5. aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio del FAS 2000-2006 e dell'FSC 2007-2013, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;
6. a richiesta del RUA (o del RLA), o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
7. nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
8. è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
9. tiene un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul FSC;
10. attesta le spese eligibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
11. tiene il fascicolo contenente la documentazione tecnico- amministrativo- contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del FSC 2007-2013;
12. è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

2.6 IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

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 al bilancio dello Stato attraverso l'imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA/RLA ed eventualmente dall'Unità di controllo e verifica.

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'Organismo di Certificazione in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annota le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati, nonché all'Organismo di Programmazione.

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, la struttura dell'OdP, il RUA/RLA 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.

Con successive disposizioni di dettaglio saranno individuate le modalità operative per garantire il flusso irregolarità/recupero.

2.7 SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI PROGETTI

Al fine di monitorare le informazioni di carattere procedurale, economico e finanziario correlate agli APQ, ai SAD ed agli interventi in essi finanziati, l'OdP si avvale di un Sistema Informativo Locale denominato SMOL.

Il sistema regionale di monitoraggio degli interventi a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013 della Regione Campania, coerentemente con il sistema nazionale di monitoraggio, si basa sullo scambio di dati tra il sistema informativo regionale ed il sistema centrale della Banca Dati Unitaria (BDU) e del MISE-DPS (SGP) presso l'IGRUE, e la validazione, alle scadenze concordate, di tutti i dati del programma, ad opera degli organismi regionali responsabili.

I dati sono organizzati secondo il formato predefinito con il Protocollo Unico di Colloquio.

Il sistema di monitoraggio supporta gli organismi responsabili della programmazione e dell'attuazione nel processo decisionale e della certificazione nell'espletamento dei compiti istituzionali connessi al trasferimento delle risorse

Esso si configura come parte integrante del Sistema di Gestione e Controllo, fornendo le informazioni e le indicazioni utili alle attività di gestione, valutazione e controllo.

Nell'ambito dell'attuazione, garantisce la tracciatura e il controllo del Programma e degli Strumenti di Attuazione nonché dei singoli interventi.

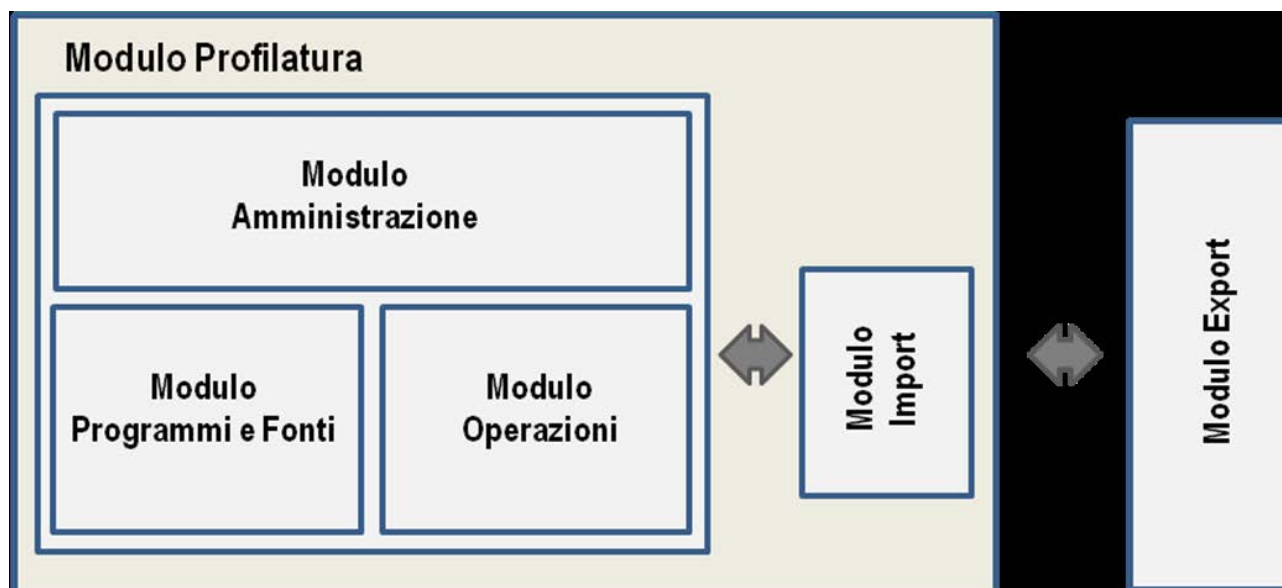
L'applicativo è basato sul principio della cooperazione, infatti ogni utente ha un proprio profilo e può compiere azioni pertinenti alle proprie funzioni.

L'applicativo SMOL è uno strumento a supporto delle attività di monitoraggio integrato degli investimenti pubblici condotti sul territorio della Regione, composto da diversi moduli applicativi, ciascuno dei quali concorre alla gestione degli investimenti pubblici (unitaria, interoperabile, specifica e cooperativa).

In particolare i moduli presenti nel sistema sono i seguenti:

- Modulo di Amministrazione – Il modulo consente la configurazione di elementi applicativi di base relazionati ai Programmi e alle Operazioni (Voci di spesa, modelli di piste del quadro economico, etc.) presenti in SMOL ed il monitoraggio degli accessi al sistema. .
- Modulo di Profilatura – Il modulo consente la gestione del sistema di profilatura degli utenti per l'accesso alle specifiche funzionalità previste da ciascun modulo applicativo. Il modulo consente inoltre la gestione del sistema di anagrafica centralizzato presente in SMOL.
- Modulo di Gestione Programmi e Fonti – Il modulo consente la gestione delle informazioni relative ai programmi, alle fonti e ai piani.
- Modulo di Gestione Operazioni – Il modulo consente la gestione delle informazioni relative alle operazioni e alle relative informazioni di avanzamento.
- Modulo di Import ed Export – Il modulo consente l'interoperabilità applicativa, garantendo lo scambio di informazioni tra SMOL e altri sistemi attraverso le funzionalità di acquisizione di dati esterni (import) e di trasformazione ed esportazione della base dati applicativa (export).

L'architettura applicativa sopra descritta è sintetizzata nel seguente grafico e descritta in termini funzionali nei successivi paragrafi.



Modulo di Amministrazione

Il modulo consente la configurazione di un set di elementi applicativi di base che sono in relazione con i programmi e le operazioni gestite in SMOL. In particolare:

- modelli di pista procedurale di operazione e articolazione;
- controlli e criticità per la gestione delle piste di controllo;
- voci di spesa del quadro economico;
- indicatori di programma.

Il modulo consente infine la gestione delle operazioni annullate e l'associazione agli interventi dell'utenza di responsabile di operazione.

Modulo di Profilatura

Il modulo consente la gestione delle utenze all'interno dell'applicativo e dell'anagrafica centralizzata dei soggetti censiti nel sistema.

Al fine di conferire il massimo della flessibilità e dell'adattabilità alle esigenze della Regione, SMOL prevede una forte segmentazione dei ruoli, cui corrispondono profili con funzionalità specifiche. Tali profili possono essere associati tramite il modulo alle diverse utenze censite all'interno del sistema.

Tramite il modulo è inoltre possibile gestire, in termini di creazione e modifica dei dati, il database anagrafico dei molteplici soggetti censiti nel sistema (anagrafica centralizzata), al fine di garantire uniformità e coerenza delle informazioni presenti.

Modulo Gestione Programmi e Fonti

Il modulo di gestione Programmi e Fonti consente il censimento e la gestione delle informazioni delle entità programmatiche di seguito descritte.

- Fonti e Piani

SMOL consente una gestione strutturata delle fonti finanziarie che, pur non avendo carattere programmatico, assicurano la copertura finanziaria di programmi o di operazioni (es.: Leggi regionali che autorizzino spese di investimento, ecc.).

Il sistema assicura inoltre la gestione di ulteriori entità strategico-programmatiche per consentire di etichettare i progetti ricompresi in un determinato contenitore per estrarre reportistica specifica.

In particolare:

- piani;
- operazioni composite;
- grandi progetti;
- progetti integrati;
- strumenti attuativi.

- Programmi

SMOL consente una gestione strutturata di programmi, in termini di:

Informazioni anagrafiche – È possibile censire molteplici tipologie di programma (es. PP.OO dei Fondi Strutturali, IIPP, etc), di articolare un programma nei molteplici livelli strategico-programmatici, di censire molteplici classificazioni (Es.: CUP, QSN) e di individuare gli indicatori pertinenti;

Gestione del Ciclo-Vita – Il sistema consente di gestire gli eventi del ciclo amministrativo di un programma (programmazione, sospensioni, riprogrammazioni, etc.);

Quadro finanziario – Il sistema prevede la gestione del quadro finanziario di un programma in termini di fonti e di profilo pluriennale dei finanziamenti.

Piste procedurali – Il sistema consente la gestione procedurale del programma e delle articolazioni sulla base delle piste modello definite dall'Amministratore del Sistema.

Modulo di Gestione Operazioni

- Operazioni

SMOL consente una gestione strutturata delle operazioni, in termini di:

Anagrafica

Informazioni anagrafiche – SMOL prevede un set informativo anagrafico specifico per le diverse

tipologie di operazione (OOPP, Acquisizioni di Beni e Servizi, Incentivi e Attività Formative) e per le diverse modalità di attuazione (titolarità e regia regionale).

Quadro economico – SMOL prevede la gestione centralizzata di un elenco di voci di spesa, differenziato e specifico per le diverse tipologie di operazione. A partire da questo “catalogo” di spese ammissibili, il sistema consente il censimento del dettaglio delle voci del quadro economico della singola operazione.

Il sistema supporta inoltre una gestione strutturata del quadro economico dell'operazione, in termini di pre-gara e postgara,

al fine di consentire la gestione delle eventuali varianti in corso d'opera.

Profilo pluriennale – SMOL prevede la gestione del profilo pluriennale delle singole operazioni (espresso in termini di previsioni di impegno, di avanzamento economico e di pagamento).

Profilo finanziario – SMOL prevede la gestione del quadro delle fonti delle singole operazioni, con la possibilità di associare a ciascun intervento una molteplicità di coperture finanziarie. Opportuni controlli sono finalizzati ad evitare splanamenti rispetto alla dotazione complessiva del Programma o della Fonte che assicura il finanziamento di un intervento.

Classificazioni – Il sistema consente di gestire una molteplicità di classificazioni per ciascuna operazione; in particolare:

- Settori/Sottosettori/Categorie del CUP
- Settori dei Conti Pubblici Territoriali (CPT);
- Sistemi propri della Politica Regionale Unitaria 2007-13.

Piste procedurali delle operazioni – Il sistema gestisce alcune piste procedurali standard, differenziate per tipologia di operazione, per consentire il monitoraggio procedurale degli interventi.

Avanzamenti

Avanzamenti finanziari – SMOL prevede la gestione degli avanzamenti finanziari delle operazioni, in termini di impegni, pagamenti e trasferimenti, per consentire il monitoraggio dell'avanzamento finanziario degli interventi.

Avanzamenti fisici, fisico-economici e procedurali – Il sistema prevede la gestione delle informazioni di avanzamento procedurale, economico e fisico delle operazioni, consentendo l'aggiornamento costante delle informazioni relative al crono-programma procedurale, ai valori di realizzazione degli indicatori fisici e ai dati di realizzazione fisico-economici (avanzamenti di cantiere) degli interventi.

Funzionalità gestionali

SMOL prevede numerose funzionalità gestionali a supporto delle attività di monitoraggio delle operazioni e/o dei programmi. In particolare, sono presenti le seguenti funzionalità:

- *Gestione delle fasi progettuali antecedenti il finanziamento* – Il sistema consente di censire e gestire le informazioni delle operazioni anche prima del relativo finanziamento. A partire dall'idea progetto, è possibile gestire le fasi di progettazione, di finanziamento di attuazione sulla base di un motore di workflow che garantisce un trattamento strutturato del portato informativo necessario in ciascuna fase progettuale.
- *Catasto operazioni ammissibili ma non ancora ammesse* – La gestione delle fasi progettuali antecedenti al finanziamento consente a SMOL di gestire un catasto progettuale costituito dalle operazioni risultate ammissibili in seguito a valutazione ma non ancora ammesse a finanziamento per assenza di fonti di copertura o per altre cause (es.: progettazione ancora

carente). La valenza del catasto progettuale è particolarmente strategica se si tiene conto che tutte le operazioni gestite dal sistema (a prescindere dal relativo finanziamento) vengono classificate sulla base del sistema di classificazione del CUP (Settori/Sottosettori/Categorie) e sulla base dei Settori dei Conti Pubblici Territoriali; entrambe queste classificazioni costituiscono quindi “chiavi di lettura” del catasto progettuale funzionali ad un ottimale impiego dello stesso.

- *Workflow avanzamenti finanziari* – L'applicativo gestisce tutto l'iter di imputazione, validazione e controllo degli avanzamenti finanziari. Gli avanzamenti sono sottoposti ad un workflow strutturato di trattamento conforme alle procedure amministrative.
- *Piste di controllo: a partire dalle piste di operazione (per il monitoraggio procedurale)*, SMOL contiene la gestione sintetica delle piste di controllo; l'elenco degli step della singola pista, infatti, può essere modificato ed integrato con l'aggiunta di nuovi step. Nella fase di gestione degli avanzamenti, inoltre, potrà indicarsi la effettiva realizzazione del singolo step, ovvero l'insorgere di ritardi.
- *Certificazione e controllo*: SMOL prevede specifiche funzionalità a supporto delle attività di certificazione della spesa (indicazione delle date di certificazione e degli importi certificati con possibilità di ricostruire le informazioni granulari facenti parte degli stessi) e di controllo di primo e secondo livello (definizione dei programmi annuali di controllo e registrazione degli esiti dei controlli effettuati, ivi incluso il caricamento degli eventuali verbali).

Modulo di Import e Export

Il modulo consente l'interoperabilità applicativa, garantendo lo scambio di informazioni tra SMOL e altri sistemi informativi esterni.

La funzionalità di acquisizione dei dati consente, mediante una procedura di import, di popolare la base dati di sistema relativamente alle informazioni delle operazioni a partire da file XML strutturati sulla base di uno specifico protocollo.

La funzionalità di esportazione dei dati (export) consente, mediante una specifica procedura, la trasformazione e l'estrazione dalla base dati di sistema del file TXT conforme alla struttura prevista dal protocollo unitario di colloquio e la gestione automatizzata del processo di invio del file TXT alla BDU.

Nello specifico, infatti, dopo essere stati validati nel sistema, i dati sono inviati dall'OdP al sistema SGP per il popolamento della BDU.

In caso di necessità, comunque, SMOL è in grado di colloquiare direttamente con il modulo di trasmissione (sender) messo a disposizione da IGRUE.

In condizioni ordinarie SMOL, comunque, trasmette le informazioni a SGP, e quindi al MISE-DPS, utilizzando il meccanismo già collaudato per il monitoraggio degli interventi a valere sul FAS del precedente periodo di programmazione. Tale procedura prevede la produzione di un file in formato apposito per la condivisione tra i due sistemi.

I dati trasferiti sono sottoposti al controllo da parte del sistema di monitoraggio del MISE-DPS ed eventualmente restituiti, in caso di errore, per le opportune correzioni da parte dei referenti regionali.

L'applicazione prevede, inoltre, specifiche funzionalità sia per il monitoraggio degli interventi connessi con gli obiettivi di servizio sia per gli adempimenti connessi con le funzioni di certificazione e per controlli amministrativi e in loco.