



**UNIONE EUROPEA**



**REGIONE CALABRIA**



**REPUBBLICA ITALIANA**

## **STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE (SNAI)**

### **SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (SI.GE.CO)**

**per l'utilizzo dei fondi nazionali**

**gennaio 2021**

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**

## Sommario

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| GLOSSARIO .....                                          | 3  |
| PREMESSA.....                                            | 4  |
| Riferimenti normativi e amministrativi nazionali .....   | 6  |
| Riferimenti normativi e amministrativi regionali .....   | 8  |
| IL SISTEMA DI <i>GOVERNANCE</i> .....                    | 10 |
| <i>Governance</i> istituzionale .....                    | 11 |
| <i>Governance</i> gestionale .....                       | 14 |
| La <i>Governance</i> interna della Regione Calabria..... | 16 |
| PROCEDURE OPERATIVE.....                                 | 18 |
| Il processo di attivazione degli interventi.....         | 18 |
| L'ammissibilità delle spese .....                        | 20 |
| Adempimenti di Monitoraggio .....                        | 26 |
| Adempimenti di Controllo .....                           | 31 |
| La gestione delle irregolarità e dei recuperi.....       | 34 |
| Le attività di Comunicazione ed Informazione.....        | 36 |
| Le attività di Valutazione e Verifica .....              | 38 |
| Allegato A – Spese ammissibili .....                     | 39 |
| Allegato B – Flow chart principali attività.....         | 41 |

## GLOSSARIO

ACT: Agenzia per la Coesione Territoriale  
APQ: Accordo di Programma Quadro  
BDU: Banca Dati Unitaria  
CIPE: Comitato Interministeriale per la programmazione economica  
CTAI: Comitato Tecnico Aree Interne  
CUP: Codice unico di progetto  
DGR: Delibera di Giunta Regionale  
DPR: Decreto del Presidente della Repubblica  
FESR: Fondo Europeo di Sviluppo Regionale  
FSC: Fondo di Sviluppo e Coesione  
FSE: Fondo Sociale Europeo  
IGRUE: Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea  
LS: Legge di Stabilità  
MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze  
NRVVIP: Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici  
PAC: Piano di Azione e Coesione  
POR: Programma Operativo Regionale  
PSR: Programma di Sviluppo Rurale  
RdM: Responsabile del Monitoraggio  
RI: Responsabile di Intervento  
ReCIL: Responsabile dei Controlli di Primo (I) Livello  
RUA: Responsabile Unico dell'Accordo  
RUP: Responsabile Unico del Procedimento  
RUPA: Responsabile Unico delle Parti  
SA: Soggetto Attuatore  
SNAI: Strategia Nazionale Aree Interne  
SRAI: Strategia Regionale Aree Interne  
Si.Ge.Co.: Sistema di Gestione e Controllo  
TdS: Tavolo dei Sottoscrittori

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**

## PREMESSA

Nell'ambito dell'Accordo di Partenariato 2014-2020 la Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) punta a rafforzare la struttura demografica dei sistemi locali delle Aree Interne e ad assicurare un livello di benessere e inclusione sociale dei cittadini di queste aree, attraverso l'incremento della domanda di lavoro e il miglior utilizzo del capitale territoriale.

Per ciascuna Area-progetto, cioè per ciascun sistema locale intercomunale con precise caratteristiche sociali, economiche, geografiche, demografiche e ambientali selezionata d'intesa fra la Regione di appartenenza e lo Stato, è prevista una Strategia di sviluppo, che individua una serie di interventi da attuare attraverso un Accordo di Programma Quadro (APQ).

Con riguardo alle risorse finanziarie da destinare a tale Strategia, secondo l'approccio proprio di ciascun Fondo e sulla base dell'analisi dei fabbisogni specifici individuati nell'ambito di ciascun Programma, l'Accordo di Partenariato ha previsto di finanziare le Aree Progetto (individuate nella Strategia) con il concorso dei diversi Fondi SIE (FESR, FSE, FEASR) e dell'intervento nazionale, finanziato inizialmente con Legge di Stabilità (LS) 2014 volto ad assicurare alle comunità coinvolte un miglioramento dei servizi essenziali di istruzione, salute e mobilità, integrati, eventualmente, con altri fondi della programmazione nazionale.

In regione Calabria sono state finanziate quattro aree SNAI - per un totale di 59 Comuni - che sono:

- 1) Reventino-Savuto;
- 2) Grecanica;
- 3) Sila e PreSila Crotonese e Cosentina;
- 4) Versante Ionico-Serre.

In tutte le fasi la Regione Calabria ha accompagnato e supportato il processo di costruzione e approvazione delle Strategie d'Area.

Il presente Si.Ge.Co., che permetterà il conseguimento degli obiettivi previsti relativi alle risorse nazionali nei singoli Accordi di Programma Quadro (APQ) stipulati per ogni Area SNAI, è redatto in coerenza con le delibere CIPE di seguito riportate:

- delibera CIPE n. 9/2015 – *Programmazione dei fondi strutturali di investimento europei 2014-2020. Accordo di Partenariato – Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del paese: indirizzi operativi*;
- delibera CIPE n. 43/2016 – *Accordo di Partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese. Ripartizione delle risorse stanziato con la legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015)*;
- delibera CIPE n. 80/2017 – *Accordo di Partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese. Ripartizione delle risorse stanziato con la legge di stabilità 2016 e semplificazione del processo di attuazione, con particolare riguardo alle aree colpite dal sisma del 2016* ;

- delibera CIPE n. 52/2018 *Accordo di Partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese - Ripartizione delle risorse stanziare con la legge di bilancio 2018 per il triennio 2019-2021 e modifica delle modalità di trasferimento delle risorse.*

In particolare, in ossequio a quanto previsto dal punto 4 della Delibera CIPE n. 52/2018, che sostituisce il punto 4 della Delibera CIPE n.80/2017 la Regione Calabria, attraverso il presente Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) e, limitatamente alle risorse nazionali della Legge di Stabilità 2014 (LS n. 147/2013), per come successivamente integrata dalle Leggi di stabilità 2015 e 2018, descrive la struttura del trasferimento delle risorse, della relativa *governance*, dell'organizzazione degli attori in campo e delle rispettive responsabilità in relazione al ciclo di vita delle singole iniziative, nonché le procedure di gestione, attuazione monitoraggio e controllo degli interventi finanziati rientranti nelle suddette Aree SNAI.

Per i progetti finanziati sui singoli Programmi Comunitari, di contro, sarà applicato il relativo Si.Ge.Co. dei Programmi in questione.

**F.to Il Dirigente Generale**  
**Maurizio Nicolai**

## Riferimenti normativi e amministrativi nazionali

- ÷ Legge del 16 gennaio 2003, n. 3 recante *Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione* e in particolare l'articolo 11 (Codice unico di progetto degli investimenti pubblici) che prevede che ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla data del 1 gennaio 2003 sia dotato di un *Codice unico di progetto (CUP)* che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatari richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE;
- ÷ Legge del 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014), ed in particolare l' art. 18 che prevede che il monitoraggio degli interventi cofinanziati dall'Unione europea per il periodo 2014/2020, a valere sui fondi strutturali, sul FEASR e sul FEAMP, nonché degli interventi complementari previsti nell'ambito dell'Accordo di Partenariato finanziati dal Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183, ai sensi del co. 242, sia assicurato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato;
- ÷ Legge 7 aprile 2014, n. 56 e successive modificazioni *Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni*, in materia di unione di Comuni e gestione associata di funzioni;
- ÷ Legge del 23 dicembre 2014, n. 190 *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)*, comma 703, art. 1 che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020, prevedendo al fine della verifica dello stato di avanzamento della spesa inerente gli interventi finanziati con le risorse del FSC, la comunicazione, da parte delle Amministrazioni titolari degli interventi, dei dati relativi al sistema di monitoraggio unitario sulla base di un apposito protocollo di colloquio telematico;
- ÷ Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018, *Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*;
- ÷ Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante *Disposizioni per l'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*;
- ÷ Decreto Legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- ÷ Delibera CIPE del 21 marzo 1997, n. 29 *Disciplina della programmazione negoziata* che prevede che gli *Accordi di Programma Quadro* da stipulare dovranno coinvolgere nel 4° processo di negoziazione gli

*organi periferici dello Stato, gli enti locali, gli enti sub-regionali, gli enti pubblici ed ogni altro soggetto pubblico e privato interessato al processo;*

- ÷ *Delibera CIPE del 22 marzo 2006, n. 14 Programmazione delle risorse del fondo per le aree sottoutilizzate mediante le intese istituzionali di programma e gli accordi di programma quadro;*
- ÷ *Delibera CIPE del 28 gennaio 2015, n. 9 recante Programmazione dei fondi strutturali di investimento europei 2014-2020. Accordo di Partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese: indirizzi operativi, che approva gli indirizzi operativi della Strategia nazionale per le aree interne;*
- ÷ *Delibera CIPE del 28 gennaio 2015, n. 10 recante Definizione criteri cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei programmazione 2014-2020 e monitoraggio. Programmazione interventi complementari (L. 147/2013) previsti nell'Accordo Partenariato 2014-2020 in cui si prevede che le Amministrazioni titolari dei programmi di azione e coesione assicurano la rilevazione periodica dei dati di avanzamento finanziario, fisico e procedurale a livello di singola operazione, alimentando regolarmente il sistema unico di monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato (RGS)-IGRUE;*
- ÷ *Delibera CIPE del 10 agosto 2016, n. 25, recante la ripartizione delle risorse FSC 2014-2020 per area tematica nonché le regole di funzionamento del FSC 2014-2020;*
- ÷ *Delibera CIPE del 28 febbraio 2018, n. 26, relativa alla Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo. Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020;*
- ÷ *Delibera CIPE del 21 novembre 2019, n. 72, titolata Accordo di Partenariato - strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese - Modifica dei termini per la sottoscrizione degli accordi di programma quadro;*
- ÷ *Delibera CIPE del 15 dicembre 2020, n. 76, titolata Accordo di partenariato - Strategia nazionale per lo sviluppo delle aree interne del Paese - modifica dei termini per la sottoscrizione degli accordi di programma quadro;*
- ÷ *Circolare n.1/2017 dell'Agenzia della Coesione Territoriale (ACT) avente ad oggetto: 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;*
- ÷ *Circolare n.10 del Ministero Economia e Finanze – Ragioneria Generale dello Stato (MEF – RGS) Prot. 33921 del 28/02/2017 – concernente: Monitoraggio degli interventi della politica di coesione 2014/2020. Termini per la validazione dei dati;*
- ÷ *Circolare n.1/2018 dell'ACT avente ad oggetto Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo Sviluppo;*
- ÷ *Documento del Comitato tecnico aree interne (CTAI) Linee guida per costruire una “Strategia di Area-progetto del novembre 2014.*

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**

## Riferimenti normativi e amministrativi regionali

- ÷ Programma Operativo Regionale (POR) Calabria FESR-FSE 2014-2020, approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione della Commissione C (2015) 7227 final del 20.10.2015 ed adottato dalla Commissione in data 21/10/2015 con CCI n. 2014IT16M20P006, in particolare laddove è riportata la previsione di una Strategia Regionale per le Aree Interne che, in aderenza ai principi e agli obiettivi di quella nazionale, è attuata sui territori con particolari svantaggi attraverso lo strumento degli Investimenti Territoriali Integrati (ITI);
- ÷ DGR del 27 novembre 2015, n. 490 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il documento *Strategia Regionale per le Aree Interne – Politica di Coesione 2014/2020 (SRAI)* che disciplina la Strategia delle Aree interne;
- ÷ DGR del 14 novembre 2016, n. 447 con la quale la Giunta Regionale ha assegnato il coordinamento del Comitato tecnico per l’attuazione – di cui al paragrafo 4.1 del documento allegato e parte integrante della DGR n. 490/2015 - al Dirigente del NRVIP;
- ÷ Piano di Azione Coesione (PAC) 2014/2020 della Regione Calabria approvato con DGR del 14 novembre 2016, n. 448 e s.m.i.;
- ÷ DGR del 12 gennaio 2018, n. 2 con la quale la Giunta Regionale ha approvato i criteri per il cofinanziamento regionale a valere sul POR FESR-FSE 2014-2020 e le relative modalità di attuazione in riferimento alle prime due Aree di sperimentazione Reventino-Savuto e Grecanica;
- ÷ DGR del 5 giugno 2018, n. 215 di approvazione delle *Linee di Indirizzo per la Strategia Aree Interne* la Giunta ha stabilito, fra l’altro, che l’attuazione della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI) avviene in parallelo alla Strategia Regionale per le Aree Interne (SRAI) secondo i contenuti metodologici e i criteri descritti nel documento allegato “Linee di indirizzo” ed ha ulteriormente dettagliato i compiti del Comitato tecnico per l’attuazione della Strategia per le Aree Interne;
- ÷ DGR del 26 novembre 2018, n. 557, di approvazione della *Strategia Nazionale Aree Interne (Snai) - Area Reventino – Savuto*;
- ÷ DGR del 9 agosto 2019, n. 381 recante *Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI). Approvazione schema APQ “Area Interna – Reventino – Savuto*;
- ÷ DGR del 26 ottobre 2020, n. 320 titolata *POR Calabria FESR FSE 2014/2020 – Presa d’atto della “Proposta per la revisione del POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 “Coronavirus Response Investment Initiative” (CRII) Modifiche al REG. (UE) 1303/2013 e 1301/2013 approvata dal Comitato di Sorveglianza del Programma*”;
- ÷ DGR del 15 dicembre 2020 nr. 474 titolata *POR Calabria FESR FSE 2014/2020 – Presa d’atto della Decisione di esecuzione della Commissione C(2020) 8335 final del 24.11.2020 recante modifica della Decisione di esecuzione C(2015) 7227 che approva determinati elementi del programma operativo “Calabria” per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo*



nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” per la regione Calabria in Italia CCI 2014IT16M2OP006” ;

- ÷ DGR del 30 novembre 2020, n. 423 titolata *Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI) – Approvazione della Strategia Area Sila-Presila crotonese e cosentina e della Strategia d’Area Grecanica*.

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**

## IL SISTEMA DI GOVERNANCE

L'Accordo di Partenariato 2014-2020 ha previsto, al punto 3.1.6, la Strategia per le Aree Interne al fine di sollecitare i territori periferici e in declino demografico verso obiettivi di rilancio socio-economico, stabilendo i criteri e le modalità di attuazione della Strategia Nazionale per le Aree Interne del Paese (SNAI).

Il modello d'azione della SNAI implica la messa in campo di una forte azione di coordinamento e direzione strategica e operativa da parte del Governo nazionale e della Regione. Tale ruolo permette di raggiungere non solo lo scopo di indirizzare e coordinare il processo in una visione coerente sia alla scala territoriale sia a livello regionale, ma anche di favorire la piena attivazione degli attori locali (istituzioni, imprese, associazioni, ecc.), che sono chiamati ad assumere ruoli e responsabilità centrali nella definizione delle politiche di intervento.

Lo strumento di programmazione e finanziario per l'attuazione della Strategia d'Area e per l'assunzione di impegni puntuali è l'Accordo di Programma Quadro (APQ) il quale individua, a tal fine, una *governance* istituzionale e una *governance* gestionale, riportata a seguire, ciascuna composta da soggetti a cui sono attribuiti compiti, funzioni e responsabilità.

I soggetti sottoscrittori (o loro delegati) che assumono gli impegni vincolanti stabiliti nell'Accordo, compongono il Tavolo dei Sottoscrittori (TdS), nell'ambito del quale vengono esaminate le proposte provenienti dal Responsabile Unico dell'Accordo (RUA) utili al procedere degli interventi programmati, anche al fine di assicurare l'efficienza e la qualità dell'esecuzione.

Il TdS di ogni APQ è composto da:

- ÷ il Comitato Tecnico Nazionale Aree Interne;
- ÷ l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- ÷ le Amministrazioni Centrali;
- ÷ l'Amministrazione Regionale;
- ÷ il Sindaco del Comune Soggetto capofila dell'Area Interna interessata.

Il TdS valuta periodicamente i progressi compiuti nella realizzazione degli interventi oggetto dell'APQ e assume decisioni ed esprime pareri in ordine a:

- ÷ riattivazione o annullamento degli interventi;
- ÷ riprogrammazione di risorse ed economie;
- ÷ modifiche delle coperture finanziarie degli interventi;
- ÷ promozione di atti integrativi;
- ÷ attivazione di eventuali procedure di accelerazione delle fasi attuative da parte delle stazioni appaltanti.

Il TdS è convocato dall'Agenzia per la Coesione Territoriale su richiesta dei soggetti sottoscrittori dell'APQ.

## *Governance istituzionale*

### *Il Comitato Tecnico Nazionale Aree Interne*

L'Accordo di Partenariato 2014-2020, nel dettagliare criteri e modalità di attuazione della Strategia Nazionale per le Aree Interne, ha previsto la costituzione di un Comitato Tecnico Aree Interne coordinato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche di coesione, e composto, tra gli altri, dai rappresentanti dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dei Ministeri competenti in materia di Salute, Istruzione, Mobilità, Beni culturali, Lavoro, Agricoltura e Turismo. La Delibera CIPE n. 9/2015 ha attribuito al Comitato le competenze sui processi di individuazione delle Aree nelle quali concentrare l'intervento e sulla definizione dei progetti di Area, attraverso processi di cooperazione, partecipazione territoriale e mediante il ricorso al metodo della coprogettazione, da inserire nello strumento programmatico e finanziario dell'Accordo di Programma Quadro.

Il Comitato provvede a definire le modalità operative per la costruzione della SNAI secondo apposite Linee guida che prevedono il ricorso ad una procedura gestita in modo congiunto dalle Amministrazioni centrali e dalle Regioni, con il coinvolgimento delle Autorità di Gestione dei Programmi comunitari.

Per quanto riguarda la fase di attuazione, nell'ambito del sistema di *governance* dell'APQ, il Comitato ha il compito di:

- ÷ fornire supporto al Tavolo dei Sottoscrittori nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti e definiti nell'APQ;
- ÷ esprimere pareri in ordine alle eventuali modifiche dell'Accordo su richiesta dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- ÷ acquisire i rapporti di monitoraggio sull'attuazione degli interventi e i risultati raggiunti.

### *L'Agenzia per la Coesione Territoriale*

All'Agenzia per la Coesione Territoriale spetta:

- ÷ la verifica del monitoraggio in base all'alimentazione della banca dati;
- ÷ la convocazione del tavolo dei sottoscrittori;
- ÷ la trasmissione al MEF (RGS – IGRUE) delle richieste di assegnazione delle risorse nazionali da destinare in favore di ciascuna Area progetto, secondo le disposizioni della Delibera CIPE n. 9/2015, come modificata dalle Delibere CIPE n. 80/2017 e n. 52/2018.

In caso di mancato rispetto dei cronoprogrammi, l'Agenzia per la Coesione Territoriale richiede al Comitato Tecnico Aree Interne di esprimere un parere in ordine alle eventuali modifiche dell'Accordo da sottoporre al Tavolo dei Sottoscrittori.

L'esercizio dei poteri sostitutivi si applica in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente. L'inerzia, l'omissione e l'attività ostativa riferite alla verifica e al monitoraggio da parte dei Soggetti responsabili di tali funzioni costituiscono fattispecie di inadempimento agli effetti del singolo Accordo.

**F.to Il Dirigente Generale**

**Maurizio Nicolai**

### *Le Amministrazioni Centrali*

Ai Ministeri competenti nell'ambito dei settori finanziati dalla Legge di Stabilità<sup>1</sup>, in qualità di soggetti sottoscrittori dell'APQ, spetta il compito di assicurare:

- ÷ la promozione di ogni azione utile a garantire l'esecuzione degli interventi previsti in APQ da parte dei livelli istituzionali competenti;
- ÷ la partecipazione alle modalità valutative di efficacia degli interventi da cui dipende la messa a regime degli stessi;
- ÷ le attività e istruttorie tecniche necessarie al rilascio degli atti approvativi, autorizzativi, dei pareri e di tutti gli altri atti di loro competenza in conformità alle disposizioni contenute nell'APQ;
- ÷ l'attivazione delle occorrenti risorse umane e strumentali.

Va segnalato che, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, pur non sottoscrivendo l'APQ, riveste un ruolo fondamentale nell'attuazione, secondo quanto stabilito dalle Delibere CIPE n. 9/2015, n. 80/2017, n. 52/2018 con riferimento al circuito finanziario e alle modalità di trasferimento delle risorse e nonché per la gestione del Sistema Nazionale di Monitoraggio.

### *L'Amministrazione Regionale*

Il raccordo tra le politiche regionali e le politiche nazionali è particolarmente importante affinché la Strategia, nelle Aree-Progetto, possa conseguire risultati e impatti significativi<sup>2</sup>.

In tal senso, la Regione accompagna, per ogni Area, la definizione della Strategia svolgendo un'azione di coordinamento e raccordo confrontandosi con il Partenariato istituzionale ed economico-sociale locale, al fine di valutare la coerenza della Strategia proposta dai Comuni con la programmazione regionale. In particolare, nell'ambito del sistema di *governance* dell'APQ, la Regione assume il compito di:

- ÷ garantire il coordinamento dell'attuazione;
- ÷ promuovere iniziative per assicurare il rispetto delle tempistiche e delle procedure;
- ÷ garantire le attività necessarie al controllo e all'aggiornamento dei dati di monitoraggio e al loro trasferimento sul Sistema di monitoraggio unitario presso l'IGRUE;
- ÷ adottare sistemi di gestione e controllo per l'utilizzo delle risorse della Legge di Stabilità;
- ÷ partecipare alle modalità valutative di efficacia degli interventi;
- ÷ assicurare il coordinamento e la collaborazione con gli Enti locali e ogni altro Ente su base regionale al fine di condividere gli obiettivi;
- ÷ porre in essere ogni iniziativa per prevenire, sanzionare e rimuovere abusi e irregolarità.

---

<sup>1</sup>Il riferimento è: al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca; al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; all'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro; al Ministero delle politiche Agricole Alimentari, Forestali e del Turismo e al Ministero della Salute.

<sup>2</sup> A tal fine, nelle Aree-Progetto, la Regione Calabria, in sinergia con il Comitato Tecnico nazionale, può definire o sostenere iniziative e misure d'innovazioni e riforme amministrative e finanziarie, da promuovere nelle idonee sedi istituzionali (Governo, Parlamento, Consiglio Regionale) concernenti ad es. l'adozione di specifiche misure agevolative e incentivi premiali, nei progetti e/o Avvisi regionali, ecc.

### *Il Soggetto Capofila*

Nel sistema di *governance* dell'APQ il Comune capofila, agendo in nome e per conto dei Comuni dell'Area in forza del potere di rappresentanza conferito con apposita Convezione, adotta tutti gli atti e pone in essere tutte le attività, le procedure e i provvedimenti necessari a garantire il monitoraggio, la sorveglianza e il controllo sull'attuazione degli interventi e il raggiungimento dei risultati attesi previsti dall'APQ. In linea generale, il Soggetto capofila assicura:

- ÷ l'attivazione di tutte le misure organizzative (risorse strumentali, tecniche e di personale) necessarie alla gestione del piano degli interventi e degli impegni previsti in APQ e nell'Atto negoziale di cui alla Delibera CIPE 9/2015 e s.m.i.
- ÷ la piena collaborazione con gli altri soggetti sottoscrittori dell'APQ;
- ÷ il rispetto degli obblighi previsti dall'APQ relativi all'osservanza dei termini indicati nelle schede di intervento;
- ÷ l'attivazione ed utilizzo a pieno ed in tempi rapidi di tutte le risorse finanziarie stanziare per la realizzazione degli interventi;
- ÷ l'utilizzo, laddove sia possibile, degli strumenti di semplificazione dell'attività amministrativa e di snellimento dei procedimenti;
- ÷ la rimozione di eventuali fattori ostativi all'attuazione degli interventi;
- ÷ la messa a disposizione degli altri Enti delle informazioni e dei dati necessari alla verifica del raggiungimento dei risultati attesi;
- ÷ la predisposizione di una relazione, almeno con cadenza semestrale, sull'attuazione della strategia d'Area da trasmettere al RUA;
- ÷ l'attivazione di tutte le misure organizzative (risorse strumentali, tecniche e di personale) necessarie all'esecuzione dei controlli di primo livello sugli interventi inseriti nell'APQ;
- ÷ la valutazione dell'efficacia del piano degli interventi e la promozione di azioni utili alle attività di verifica del raggiungimento dei risultati attesi;
- ÷ la diffusione tra la popolazione di opportuna informazione e comunicazione in merito alle finalità e i risultati ottenuti dalla Strategia.

**F.to Il Dirigente Generale**  
**Maurizio Nicolai**

## *Governance gestionale*

### *Il Responsabile Unico dell'Accordo (RUA)*

Il Responsabile Unico dell'Accordo (RUA) svolge la funzione di raccordo del processo complessivo di realizzazione degli interventi e rappresenta in modo unitario gli interessi dei soggetti sottoscrittori dell'APQ. Al RUA viene conferito specificatamente il compito di:

- ÷ rappresentare in modo unitario gli interessi dei soggetti sottoscrittori, richiedendo, se del caso, la convocazione del Tavolo dei sottoscrittori;
- ÷ coordinare il processo complessivo di realizzazione degli interventi previsti nel singolo APQ, comunicando ai Soggetti responsabili di intervento i compiti loro spettanti nei modi e nelle forme di rito, secondo quanto stabilito nell'APQ;
- ÷ monitorare in modo continuativo lo stato di attuazione dell'Accordo nel suo complesso;
- ÷ coordinare il capofila nelle attività dell'Accordo secondo le modalità definite nell'Atto negoziale e i Responsabili degli Interventi nell'immissione dei dati per l'attuazione ed il monitoraggio dei singoli interventi;
- ÷ comunicare ai Responsabili di Intervento, nei modi e nelle forme di rito, i relativi compiti;
- ÷ promuovere, in via autonoma o su richiesta dei Responsabili dei singoli interventi, le eventuali azioni ed iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi dei soggetti sottoscrittori;
- ÷ individuare ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere: decorso inutilmente tale termine, segnalare tempestivamente l'inadempienza al Tavolo dei sottoscrittori;
- ÷ contribuire a definire le modalità valutative dell'efficacia degli interventi;
- ÷ comunicare il passaggio di interventi allo stato di cantierabili in presenza delle condizioni previste dall'Accordo;
- ÷ elaborare il Rapporto annuale di monitoraggio sulla scorta dei dati presenti nel sistema di monitoraggio SIURP e in base ai documenti per come riportati nel paragrafo del presente documento dedicato a tale rapporto (si veda sezione sugli adempimenti di monitoraggio). Il rapporto annuale di monitoraggio fornisce informazioni sull'attuazione del complesso degli interventi e dei risultati conseguiti.

Con DGR n. 381/2019, la Regione Calabria ha individuato il Direttore del NRVIP, in qualità di Coordinatore del Comitato Regionale per le Aree Interne, quale Responsabile Unico dell'Attuazione dell'Accordo (RUA) dell'APQ Area Interna Reventino-Savuto. Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA, si avvale di personale regionale assegnato all'Ufficio di riferimento ed eventualmente di supporti esterni laddove previsti.

### *Il Responsabile Unico delle Parti (RUPA)*

All'atto della stipula degli APQ le Parti si impegnano, nello svolgimento dell'attività di competenza, a rispettare e a far rispettare tutti gli obblighi previsti nell'Accordo.

A tal fine, ogni Soggetto Sottoscrittore individua un “Responsabile Unico delle parti” (RUPA) e conviene che il rispetto della tempistica indicata nei cronoprogrammi costituisce elemento prioritario ed essenziale per l’attuazione del Programma di interventi oggetto dell’APQ medesimo.

Ciascun RUPA si impegna a vigilare sull’attuazione di tutti gli impegni che competono alla Parte da esso rappresentata, intervenendo con i necessari poteri di impulso e coordinamento.

### *Il Soggetto Attuatore ed i Responsabili dell’attuazione del singolo Intervento*

Il Soggetto Attuatore (SA) è l’Ente o l’Amministrazione pubblica che assume la funzione di stazione appaltante ovvero responsabile dell’attuazione fisica, procedurale e finanziaria dell’intervento. Attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP/RI di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l’intervento finanziato.

Nell’ambito del SA opera il Responsabile dell’intervento (RI). Quest’ultimo, oltre alle funzioni proprie di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di cui all’art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016, ha il compito di attestare la congruità dei cronoprogrammi che figurano nelle relazioni tecniche e predisporre la scheda intervento in fase di predisposizione dei materiali allegati all’APQ, assumendo la veridicità delle informazioni in esse contenute.

Procede poi al continuo aggiornamento dei dati (cronoprogrammi-scheda intervento) nel corso delle attività di sua competenza previste dal presente documento (per es. piano di lavoro, richieste trasferimenti, relazione monitoraggio annuale, monitoraggio bimestrale).

Inoltre, nel corso del monitoraggio svolge i seguenti ulteriori compiti:

- ÷ pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei punti cardine, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al *project management*;
- ÷ organizzare, dirigere, valutare e controllare l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- ÷ monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dello stesso nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al Capofila, al RUA ed al RUPA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico - amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- ÷ provvedere al monitoraggio dell'intervento inserendo i dati richiesti nel Sistema informativo SIURP;
- ÷ trasmettere al RUA e al Soggetto Capofila, con cadenza trimestrale, 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 dello stesso, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**

## La Governance interna della Regione Calabria

### *Il Comitato Tecnico per l'Attuazione della Strategia per le Aree Interne*

Per quanto riguarda la *governance* interna all'Amministrazione regionale, la stessa risulta caratterizzata dalla presenza anche del Comitato Tecnico per l'Attuazione della Strategia per le Aree Interne istituito con la DGR n. 490/2015, e successivamente modificato e integrato dalla DGR n. 215/2018.

Il Comitato Tecnico per l'attuazione delle Aree Interne, è presieduto dal Direttore del Nucleo Regionale di Verifica e Valutazione degli Investimenti Pubblici ed è composto da:

- ÷ Autorità di Gestione del POR Calabria FESR/FSE 2014/2020;
- ÷ Autorità di Gestione del PSR Calabria FEASR 2014/2020;
- ÷ Dirigente Generale del Dipartimento Presidenza;
- ÷ i Dirigenti generali di Dipartimenti indicati dalla DGR nr. 490/2015 e attualmente afferenti a:
  - Dirigente Generale Dipartimento Programmazione Unitaria
  - Dirigente Generale del Dipartimento Lavoro, Sviluppo Economico, Attività Produttive e Turismo
  - Dirigente Generale del Dipartimento Agricoltura;
  - Dirigente Generale del Dipartimento Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità;
  - Dirigente Generale del Dipartimento Tutela della Salute e Servizi Sociali e Socio-Sanitari;
  - Dirigente Generale del Dipartimento Istruzione e Cultura;
  - Dirigente Generale del Dipartimento Tutela dell'Ambiente.

Il Comitato, in generale, ha il compito di:

- ÷ proporre indirizzi strategici da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio Regionale in merito all'attuazione della Strategia Regionale per le Aree Interne e alla partecipazione a quella Nazionale;
- ÷ definire le modalità organizzative e procedurali per assicurare l'attuazione degli interventi per le Aree interne;
- ÷ assicurare l'integrazione delle fonti finanziarie (FESR, FSE, FEASR, FSC e Bilancio ordinario);
- ÷ definire le modalità di confronto e di collaborazione con il Partenariato istituzionale ed economico sociale;
- ÷ stabilire orientamenti per il miglioramento continuo (organizzativo, *capacity building*, formazione, comunicazione) delle *performance* delle strutture che saranno impegnate nell'attuazione degli interventi;
- ÷ definire gli aspetti riguardanti il monitoraggio e la valutazione degli interventi;
- ÷ nel caso in cui dovesse ravvisarsi l'esigenza di riprogrammare risorse nazionali non utilizzate, definire, di concerto con il Comune capofila ed il RUA, la composizione della proposta tecnica di riprogrammazione corredata di relazione tecnica, schede integrative e relativi allegati all'APQ.

Nel dettaglio, spetta al Comitato il compito di valutare le strategie delle Aree-Progetto ricomprese nella SNAI. Al fine di verificare la coerenza con le Linee di Indirizzo per la Strategia per le Aree Interne

**F.to Il Dirigente Generale**

**Maurizio Nicolai**



approvate dalla DGR 215/2018, il Comitato avrà altresì il compito di valutare gli Avvisi Pubblici predisposti dai diversi settori dell'Amministrazione per l'attuazione della Strategia regionale (SRAI).

Il Comitato, per l'espletamento dei suoi compiti, si avvale del supporto e del parere del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici.

### *Il Responsabile del Monitoraggio*

Nell'ambito del sistema di monitoraggio dei diversi fondi, nella Regione Calabria, un ruolo fondamentale è assunto dal Responsabile del Monitoraggio (RdM) ovvero nel Dirigente pro-tempore del Settore Monitoraggio, Sistemi Informativi, Comunicazione- S3 del Dipartimento Programmazione Unitaria, il quale è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- ÷ elaborazione di una apposita reportistica a supporto della *governance* della Strategia;
- ÷ controllo della completezza e della qualità delle informazioni inserite nel sistema di monitoraggio, al fine della convalida dei dati di monitoraggio per il successivo invio alla Banca Dati Unica (BDU) presso la Ragioneria Generale dello Stato (RGS) - IGRUE;
- ÷ trasmissione dei dati dal Sistema informativo - SIURP al sistema centrale nazionale di monitoraggio (BDU) e loro validazione;
- ÷ messa a disposizione del sistema di monitoraggio regionale dedicato, pur rimanendo la responsabilità dell'alimentazione del sistema in capo al RI.

Qualora nella gestione delle su-indicate funzioni, il RdM dovesse riscontrare delle criticità, è chiamato ad interloquire con il RUA al fine di addivenire in tempi rapidi alla soluzione della problematica riscontrata.

Il RdM, nell'esercizio delle funzioni sopra specificate, può avvalersi del supporto di società specializzate in materia di monitoraggio, nonché, in relazione alle esigenze e ai fabbisogni, di esperti con competenze specifiche.

### *Il Responsabile dei Controlli di Primo Livello*

Il modello di gestione adottato nella Regione Calabria prevede altresì che i controlli sugli interventi strategici siano affidati al Dirigente pro-tempore del Settore Controlli del Dipartimento Programmazione Unitaria.

Il ReCIL esercita per garantire la legittimità e congruità della spesa e per prevenire ed individuare le criticità che dovessero emergere nel corso dell'attuazione degli interventi. Tutte le verifiche poste in essere dal ReCIL sono documentate utilizzando le specifiche funzionalità del Sistema Informativo – SIURP. L'obiettivo è quello di assicurare che gli interventi siano stati attuati garantendo: a) trasparenza; b) promozione della parità di trattamento tra uomini e donne; c) non discriminazione; d) accessibilità per le persone con disabilità; e) sviluppo sostenibile; d) corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici e sugli aiuti di Stato e,rispetto delle norme ambientali.

Il ReCIL, nelle sue funzioni di controllo di primo livello, gestione delle irregolarità, semplificazione e gestione dei flussi di processo si avvale del supporto di società specializzate in materia di controlli di primo livello o di singoli professionisti a tale scopo selezionati (assistenza tecnica), nonché in relazione alle esigenze e ai fabbisogni, di esperti con competenze specifiche e di personale interno all'Ente.

## PROCEDURE OPERATIVE

### Il processo di attivazione degli interventi

Con riguardo alle modalità di attivazione degli interventi, come detto, il SA individuato nell'APQ assume la funzione di:

- ÷ stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale,
- ÷ soggetto realizzatore dell'opera, del servizio, della fornitura e dell'incarico oggetto dell'intervento.

Egli assume quindi, la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente documento.

In tal senso, il SA è tenuto:

- ÷ al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.
- ÷ al rispetto del cronogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto;
- ÷ ed ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e al rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente.

Il SA provvede a nominare il RI che, come detto, svolge anche le funzioni proprie di RUP di cui all'art. 31, D. Lgs. n. 50/2016 e a comunicare tempestivamente al RUA ogni variazione di nominativo.

Il processo di attivazione dei progetti è in capo al RI al quale è demandata la completa pianificazione della realizzazione dell'intervento, attraverso l'adozione di un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al *project management*; per questa via, il RI procede all'individuazione delle fasi che lo compongono, delle relative modalità attuative e alla definizione dettagliata dei tempi di realizzazione.

A tal fine, per ogni intervento, elabora un piano di lavoro descrittivo dei vari "passi dell'attuazione", dei contenuti del bando o dei lavori da eseguire, riportando altresì il piano finanziario, i cronoprogrammi procedurali e l'organizzazione dei soggetti coinvolti. Per interventi costituiti da opere pubbliche, il piano di lavoro coincide con il progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'intervento.

Nella redazione del piano, particolare attenzione è data al cronoprogramma e al piano finanziario su quali si basa il trasferimento delle risorse; tali previsioni vanno aggiornate in tempo reale e trasmesse alla Regione la quale, sulla scorta di questa documentazione, richiede le anticipazioni al MEF.

**F.to Il Dirigente Generale**

**Maurizio Nicolai**

Il piano di lavoro redatto, in ogni sua parte, la prima volta in occasione della domanda di anticipazione e successivamente, opportunamente aggiornato e sottoscritto, al momento della presentazione delle richieste di rimborso, previa conferma da parte del SA, dovrà essere inviato alla Regione e al Comune capofila.

In presenza di criticità attuative o qualora vengano avanzate richieste specifiche da parte dei soggetti sottoscrittori o di soggetti deputati ai controlli, il RUA potrà richiedere l'aggiornamento del piano di lavoro.

Il SA all'avvio dell'attuazione dell'intervento, dovrà confermare il piano di lavoro degli interventi da sottoporre alla Regione per i controlli; ciò dovrà avvenire prima di emettere un bando, in caso di beni e servizi, prima di andare in gara, in caso di lavori, o comunque, prima di iniziare le attività.

#### *Passaggio degli interventi allo stato cantierabile*

Per "interventi cantierabili" si intendono quelli per i quali lo stato della progettazione e/o la pianificazione delle attività rende possibile esperire in tempi ragionevolmente certi la procedura di gara.

Quando l'intervento acquisisce la condizione di cantierabilità:

- ÷ il SA invia al RUA e al Comune capofila, la dichiarazione di cantierabilità dell'intervento, la relativa relazione esplicativa contenente le ragioni che sostengono tale dichiarazione e l'aggiornamento delle tipologie di spesa e dei cronoprogrammi procedurali e finanziari sottoscritti dal RI;
- ÷ il RUA trasmette la documentazione pervenuta al CTAI Regionale per l'espressione del parere di propria competenza sulla coerenza programmatica dell'intervento;
- ÷ il RUA, a seguito del rilascio di parere positivo, comunica all'Agenzia per la Coesione Territoriale la documentazione pervenuta da parte del Soggetto attuatore, al fine di procedere alla convocazione del Tavolo dei SottoscrittoriTdS.

A conclusione della procedura, il RUA comunica al Soggetto attuatore l'approvazione da parte del TdS del passaggio allo stato cantierabile dell'intervento.

## L'ammissibilità delle spese

Per quel che concerne la riconoscibilità/ammissibilità della spesa rendicontata, le procedure di esecuzione degli interventi finanziati con la LS, ricompresi nell'Accordo e sostenute dal SA, sono riconducibili sostanzialmente a tre macroprocessi:

1. realizzazione di lavori;
2. acquisizione di forniture e/o servizi;
3. affidamento incarichi a personale interno e/o a soggetti esterni.

Sono ammissibili, a valere sulle risorse della Legge di Stabilità, tutte le spese sostenute dal SA relative a interventi inseriti nell'Accordo che siano:

- ÷ assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza, ambiente);
- ÷ temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- ÷ effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- ÷ pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato;
- ÷ tracciabili ovvero verificabili, attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione;
- ÷ attestate, rendicontate e contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili.

Inoltre “omissis...*Sono considerate spese rimborsabili quelle di progettazione e assistenza tecnica sostenute a partire dall'approvazione della strategia; è da considerare ammissibile la spesa già sostenuta nelle more della sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro riguardante quegli interventi che sono approvati dalla Strategia e inseriti in APQ*<sup>3</sup>.

Ad ogni modo, tutte le spese saranno rendicontate a costi reali.

Le principali tipologie di spesa ammissibili e non, sono elencate nell'Allegato A al presente documento.

### Il circuito finanziario

Al punto 4 della Delibera CIPE 52/2018 si legge che ..omissis.. *L'Agenzia per la Coesione Territoriale, in accordo con la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione, comunica al MEF-IGRUE, per ciascuna Area progetto, le risorse da assegnare alla Regione titolare a seguito della sottoscrizione dell'APQ. Per le risorse di cui all'art.1, comma 13, della legge di stabilità n. 147/2013 e successive modifiche ed integrazioni, si fa riferimento alle modalità definite dal punto 4 della Delibera CIPE n. 9/2015, come modificata dalle Delibere CIPE n. 80/2017 e n. 52/2018, secondo la quale “omissis il trasferimento delle risorse è disposto dal Ministero dell'economia e delle finanze - sulla base delle disposizioni di pagamento informatizzate inoltrate dalle regioni sul sistema informativo della Ragioneria generale dello*

---

<sup>3</sup> Cfr. Delibera CIPE N. 52/2018 omissis.. *Per la gestione delle risorse riguardanti l'assistenza tecnica centrale è istituito apposito intervento sul sistema informativo RGS-IGRUE a titolarità della PCM - Dipartimento per le politiche di coesione.*

**F.to Il Dirigente Generale**

**Maurizio Nicolai**

*Stato/IGRUE - direttamente in favore dei soggetti attuatori degli interventi finanziati ovvero in favore delle regioni..omissis. ”.*

In merito, la Regione Calabria opta per il trasferimento delle risorse direttamente al Soggetto Attuatore secondo le modalità descritte nei paragrafi successivi.

La Regione non attiva procedure di concessione, essendo il trasferimento delle risorse in capo al MEF-IGRUE. I trasferimenti delle risorse saranno effettuati, mediante erogazioni di anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi.

La richiesta di trasferimento delle risorse finanziarie è strettamente connessa all'attività di rendicontazione e di certificazione della spesa, mediante il corretto e regolare inserimento dei dati relativi alle spese sostenute nel sistema informativo SIURP e ai controlli previsti.

Nel dettaglio, il circuito finanziario per come indicato nella suddetta delibera CIPE è disciplinato dall'APQ secondo le seguenti modalità:

*Il Ministero dell'economia e delle finanze - RGSIGRUE provvede all'erogazione delle risorse a carico del Fondo di rotazione di cui alla legge 183 del 1987:*

- ÷ *a titolo di anticipazione, sulla base di apposita richiesta inoltrata dalla regione titolare, nei limiti di cui all'art. 9, del decreto del Presidente della Repubblica n. 568/1988;*
- ÷ *a titolo di pagamento intermedio, sulla base di apposite richieste di rimborso inoltrate dalla regione titolare;*
- ÷ *a titolo di saldo, sulla base di richiesta di rimborso, pari a circa il 10% della dotazione finanziaria complessiva a carico del Fondo di rotazione, attestante l'avvenuto completamento dell'intervento, corredata da apposita relazione di chiusura da comunicare anche all'Agenzia per la coesione territoriale e alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione.*

Il procedimento di attestazione della spesa, propedeutico alla richiesta di erogazione delle risorse al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE, prevede il coinvolgimento dei SA e dei RI, del Comune Capofila, dell'Amministrazione Regionale (RdM e RdCIL) e del RUA con diversi ruoli e competenze. Nello specifico, i trasferimenti delle risorse saranno effettuati per come descritto a seguire:

- 1) anticipazioni commisurate all'entità della spesa da realizzare nel primo anno, così come definita nel cronoprogramma fisico-finanziario aggiornato a seguito alla redazione del piano di lavoro e comunque fino al 40% dell'importo totale delle risorse assegnate dalla Legge di Stabilità a ciascun intervento; ad essa si accede sulla base di una semplice richiesta formulata dal RUA inviata al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE.

Al fine di permettere alla Regione di presentare la richiesta di trasferimento dell'anticipazione, il SA si impegna a:

- presentare alla Regione e al Soggetto Capofila la richiesta di anticipazione secondo il *format* predisposto dal RUA , allegando il piano di lavoro sottoscritto dal RI;
- comunicare l'avvio e il termine dell'attività;

- inviare la documentazione all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dedicato \_\_\_\_\_;
- procedere con l'inserimento dell'intervento sul sistema di monitoraggio.

Il RUA chiede al RdM di verificare l'accuratezza, completezza e coerenza della richiesta presentata e la completezza e la coerenza dei dati inseriti nel sistema di monitoraggio da parte del RI. A seguire, ove l'esito di tali verifiche dovesse essere positivo, il RUA formula richiesta formale di trasferimento delle risorse all'IGRUE il quale procede all'erogazione dell'anticipo direttamente ad ogni SA/beneficiario.

Successivamente alla richiesta di anticipazione, le ulteriori richieste di trasferimento delle risorse a valere sulla Legge di Stabilità avanzate dall'Amministrazione regionale, devono essere corredate da specifiche attestazioni delle spese sostenute (Delibera CIPE n.52/2018 punto 4) laddove per "spesa sostenuta" si intende l'importo dei pagamenti effettuati dal soggetto attuatore e registrati nel sistema di monitoraggio.

I pagamenti intermedi (e le relative soglie finanziarie) seguono il procedimento descritto a seguire:

- 2) primo pagamento intermedio pari al 25% dell'importo totale assegnato per ciascun intervento (o dell'importo risultante dal quadro economico rimodulato in caso in cui vengano rilevate economie), a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dai SA, evidenziate in apposita richiesta di pagamento inviata dal RUA al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE.

A tal fine ogni SA trasmette a mezzo mail, al Comune capofila e al RUA la richiesta di rimborso di pagamento intermedio a rendicontazione di almeno il 75% dell'importo dell'anticipazione erogata per l'intervento stesso che deve risultare alla voce "Pagamenti" della BDU-IGRUE corredata dell'aggiornamento del cronoprogramma fisico e finanziari e dalla documentazione di spesa non precedentemente trasmessa e gli atti sulla base dei quali la spesa è stata generata (piano di lavoro aggiornato, modello di rendicontazione, check list di autocontrollo, tutti documenti debitamente sottoscritti dal RI e tutta la documentazione di spesa facente parte del fascicolo di progetto).

Le spese, alla data dell'invio del prospetto, dovranno essere effettivamente tutte pagate.

Il Comune capofila esegue i controlli di regolarità amministrativa contabile *on desk* ed eventualmente *in loco* e trasmette le *check list* dove sono evidenziati gli esiti dei controlli alla Regione e al SA; l'Amministrazione Regionale - attraverso le attività del RUA e del RdCIL - effettua i controlli di competenza per come descritti nel paragrafo dedicato.

Ad esito positivo degli stessi, l'Amministrazione inoltra la richiesta all'IGRUE che procede all'erogazione del pagamento intermedio direttamente al SA;

- 3) secondo pagamento intermedio pari al 25% dell'importo totale assegnato per ciascun intervento (o dell'importo risultante dal quadro economico rimodulato in caso in cui vengano rilevate economie), a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori, evidenziate in apposita richiesta di pagamento inviata dal RUA al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE.

A tal fine ogni SA trasmette al Comune capofila e al RUA la richiesta di pagamento intermedio a rendicontazione di almeno il 75% dell'importo del primo pagamento intermedio e del 100%

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**

dell'anticipazione erogata per l'intervento stesso che deve risultare alla voce "Pagamenti" della BDU-IGRUE, con allegata la relativa attestazione di spesa e la documentazione a supporto (piano di lavoro aggiornato, modello di rendicontazione, check list di autocontrollo, tutti documenti debitamente sottoscritti dal RI e tutta la documentazione di spesa facente parte del fascicolo di progetto).

Il Comune capofila esegue i controlli di regolarità amministrativa e contabile *on desk* ed eventualmente *in loco* e trasmette le *check list* ove sono evidenziati gli esiti dei controlli alla Regione e al SA; l'Amministrazione Regionale - attraverso le attività del RUA e del RdCIL - effettua i controlli di competenza per come descritti nel paragrafo dedicato.

Ad esito positivo degli stessi, il RUA inoltra la richiesta all'IGRUE che procede all'erogazione del pagamento intermedio direttamente al SA;

- 4) saldo del 10% dell'importo totale assegnato per ciascun intervento (o dell'importo risultante dal quadro economico rimodulato in caso in cui vengano rilevate economie), a seguito di richiesta finale di pagamento attestante l'avvenuto completamento dell'intervento, inviata dal RUA al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE.

A tal fine, ogni SA trasmette a mezzo mail al Comune capofila e al RUA la richiesta di pagamento del saldo a rendicontazione finale dell'intervento, corredata da apposita relazione di chiusura e attestazione finale della spesa.

A tal fine il SA invia alla Regione e al Comune capofila:

- ÷ la dichiarazione di termine dell'attività o chiusura lavori e relazione di chiusura;
- ÷ il collaudo per i lavori o di verifica di conformità per i servizi e per le forniture, al fine di certificare che l'oggetto del contratto, in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative, sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali;
- ÷ la corretta alimentazione, da parte del RI, del sistema di monitoraggio attraverso il sistema informativo messo a disposizione;
- ÷ i documenti di spesa e di liquidazione, il Piano di lavoro aggiornato, il modello di rendicontazione e la check list di autocontrollo.

Il Comune capofila esegue i controlli di regolarità amministrativa e contabile *on desk* ed *in loco* e trasmette le *check list* ove sono evidenziati gli esiti dei controlli alla Regione, che - attraverso le attività del RUA e del RdCIL - effettua i controlli di propria competenza.

Ad esito positivo degli stessi, il RUA inoltra la richiesta ad IGRUE che procede all'erogazione del saldo direttamente al SA.

L'Amministrazione regionale trasmette la relazione di chiusura dell'intervento all'Agenzia per la Coesione Territoriale e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione ed invia la richiesta di rimborso delle risorse al MEF-IGRUE che procede all'erogazione del pagamento direttamente al SA.

E' facoltà del SA richiedere un unico pagamento intermedio pari al 50% dell'importo totale assegnato per ciascun intervento (o dell'importo risultante dal quadro economico rimodulato nel caso in cui vengano rilevate

economie), o un'unica erogazione comprendente i due pagamenti intermedi ed il saldo, ferme restando le condizioni di rendicontazione sopra descritte.

Tutte le suddette richieste di trasferimento delle risorse (primo pagamento intermedio, secondo pagamento intermedio, saldo) potranno essere inoltrate al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato-IGRUE a cura del RUA solo all'avvenuta trasmissione degli esiti dei controlli da parte del Comune Capofila.

Ove, dai controlli effettuati, il Comune capofila o la Regione rilevi irregolarità o spese non conformi alla normativa, quindi non ricomprese nell'attestazione di propria competenza, il RUA può procedere alla formulazione della richiesta di trasferimento delle risorse per la parte non soggetta ad irregolarità ove le stesse non siano ritenute gravi per la loro natura e fino alla concorrenza del 3% dell'intero ammontare. .

Ad ogni modo, la domanda di trasferimento delle risorse al SA, avanzata dall'Amministrazione regionale sotto la propria responsabilità, a norma del punto 4 della delibera CIPE n. 52/2018 è *accompagnata dalle seguenti specifiche attestazioni, rese tenendo conto anche della documentazione di spesa fornita dai soggetti attuatori:*

- ÷ *che le spese dovute nell'ambito dell'intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge;*
- ÷ *che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa;*
- ÷ *che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla vigente normativa;*
- ÷ *per le richieste di saldo finale, che l'intervento è stato regolarmente completato.*

#### *La riprogrammazione delle risorse*

La riprogrammazione delle risorse nazionali non utilizzate può riguardare sia risparmi nell'attuazione di singoli interventi, sia risorse eventualmente revocate e/o derivanti dall'annullamento di interventi ricompresi nell'Accordo.

E' possibile accertare eventuali economie di spesa proprio nella fase di richiesta del saldo in ragione del fatto che, in linea generale, le riprogrammazioni derivano da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto; sostanzialmente le stesse sono originate da:

- ÷ risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo, rispetto al costo del progetto indicato da precedenti livelli di progettazione;
- ÷ economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento lavori, forniture e servizi;
- ÷ economie desunte dalla contabilità finale delle opere eseguite, per le forniture acquisite, o per i servizi resi, certificate dal Direttore dei lavori, dal Direttore dell'esecuzione del contratto o dal RUP;
- ÷ risorse non utilizzate in caso di affidamento di incarichi a personale interno e/o a soggetti esterni.

**F.to Il Dirigente Generale**

**Maurizio Nicolai**



Fermo restando il rispetto della normativa ed in particolare del codice dei contratti, qualora il RI intenda, durante il corso del progetto, riutilizzare economie per il medesimo intervento, dovrà darne opportuna comunicazione al RUA e al Comune capofila.

In tal caso, il RI dovrà specificare le finalità di utilizzo e se ciò comporta modifiche alla scheda intervento (per es. diversa articolazione degli importi tra le tipologie di spesa). Il RI dovrà inoltre garantire il completamento degli interventi e gli eventuali maggiori costi che dovessero verificarsi rimangono a carico del Soggetto attuatore.

Qualora il caso lo richieda, il RUA attiva la procedura di consultazione del TdS per l'acquisizione del parere di competenza o quale semplice comunicazione. Le economie che non si intende utilizzare per il medesimo intervento vanno accertate e dichiarate riprogrammabili dal RI ed evidenziate nel sistema di monitoraggio. Di norma, le economie non sono riprogrammabili se non ad intervento ultimato; in tale caso, l'iter di riprogrammazione è il seguente:

- ÷ il RI accerta le economie rinvenienti dagli interventi inseriti in APQ, le dichiara riprogrammabili e le evidenzia nel sistema di monitoraggio e ne dà comunicazione al Comune Capofila e al RUA;
- ÷ il RUA procede alla composizione della proposta tecnica di riprogrammazione corredata di relazione tecnica, schede integrative e relativi allegati all'APQ e definita di concerto con il CTAI Regionale ed il Comune capofila;
- ÷ il RUA chiede la consultazione del TdS e trasmette la proposta tecnica di riprogrammazione delle economie all'Agenzia per la Coesione Territoriale, la quale attiva la procedura di convocazione del Tavolo;
- ÷ il TdS, sentito il Comitato Tecnico Aree Interne, decide sulla riprogrammazione delle economie<sup>4</sup>.
- ÷ l'Agenzia comunica la conclusione della procedura di consultazione del TdS, gli esiti della stessa e le modalità di aggiornamento dell'APQ;
- ÷ a seguito della conclusione positiva del processo di riprogrammazione il RUA provvede all'espletamento degli adempimenti di aggiornamento dell'Accordo;
- ÷ il RI procede, per quanto di competenza, all'aggiornamento dei dati nella prima sessione di monitoraggio utile e ne dà evidenza nel Rapporto Annuale di monitoraggio da trasmettere al RUA.

Le integrazioni di maggiore rilievo saranno rese effettive mediante l'approvazione di atti integrativi all'Accordo.

---

<sup>4</sup> delibera CIPE n. 14 del 22 marzo 2006 - Punto 1.1.2.

## Adempimenti di Monitoraggio

Ai sensi del Punto 4 della Delibera n. 52/2018, il monitoraggio di tutti gli interventi inseriti negli APQ per l'attuazione della Strategia Aree Interne è assicurato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, sulla base dei dati e delle regole previste dal Protocollo Unico di colloquio 2014-2020, definite con Circolare ministeriale n. 10 del 28 febbraio 2017.

Il monitoraggio degli interventi finanziati con le risorse della LS, come detto, avviene attraverso il sistema informativo SIURP individuato dalla Regione Calabria - un sistema centralizzato che adotta un'architettura CLIENT-SERVER - attraverso il quale è possibile:

- ÷ registrare le informazioni relative all'attuazione finanziaria, procedurale e fisica degli interventi inseriti nell'APQ;
- ÷ fornire la base di dati per alimentare il monitoraggio ed il controllo e la relativa reportistica;
- ÷ favorire la possibilità di trattare in maniera unitaria i dati di ciascun progetto;
- ÷ trasmettere i dati alla BDU, utilizzando funzionalità appositamente create per tali tipologie. A tale fine, come indicato nella nota MEF-IGRUE prot. nr.35656 del 5 marzo 2020, per gli interventi inseriti nell'APQ Area Interna Reventino-Savuto, è registrato sul Sistema Informativo IGRUE con il codice identificativo "2020AREAINTCAL".

In particolare, attraverso l'accesso al Sistema Informativo SIURP, tutte le verifiche di gestione (amministrative e in loco), compreso il loro *follow-up*, sono documentate nel fascicolo di progetto.

Il monitoraggio segue la realizzazione dei singoli interventi, attraverso la rilevazione dell'avanzamento procedurale, fisico, economico e finanziario; consente infatti, di disporre di dati utili relativi ai singoli interventi cofinanziati, al fine di verificare costantemente lo stato di avanzamento delle attività programmate e ottenere informazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso la valorizzazione di uno specifico set di indicatori di realizzazione fisica, occupazionale e di risultato.

Le schede monitoraggio che costituiscono l'oggetto su cui si attiveranno le procedure attuative per l'impiego delle risorse finanziarie e che saranno monitorate in corso d'attuazione nel SIURP, per ciascun intervento (singolo progetto/operazione/insieme di progetti/operazioni omogenei), riportano:

- ÷ l'indicazione specifica con denominazione e descrizione sintetica di ciascun intervento finanziato;
- ÷ la tipologia dell'intervento;
- ÷ la localizzazione dell'intervento;
- ÷ il costo pubblico di ciascun intervento e l'indicazione del costo privato ove pertinente;
- ÷ gli indicatori di realizzazione con la quantificazione;
- ÷ gli indicatori di risultato cui è collegato l'intervento;
- ÷ il cronoprogramma delle attività;

**F.to Il Dirigente Generale**  
**Maurizio Nicolai**

- ÷ le modalità e responsabilità di monitoraggio dell'intervento, nonché tutti gli elementi utili alla corretta definizione e completa informazione di struttura e avanzamento procedurale, finanziario e fisico del progetto/operazione da trasmettere al sistema unitario di monitoraggio.

La Regione trasmette all'Agenzia per la Coesione Territoriale un rapporto di monitoraggio sull'attuazione degli interventi e i risultati raggiunti che viene inoltrato anche al Comitato tecnico Aree Interne come stabilito dal punto 5 della Delibera CIPE n. 9 del 2015 e s.m.i.

Sulla scorta delle indicazioni contenute nella circolare MEF-IGRUE prot. n. 10/2017 e, tenuto conto dell'operatività dell'applicativo SIURP, il monitoraggio degli interventi finanziati dall'Accordo avviene bimestralmente<sup>5</sup> effettuato attraverso la rilevazione dei dati finanziari, fisici e procedurali degli interventi finanziati.

Il SA si impegna a fornire tutti i dati richiesti dal Sistema unico di monitoraggio anche al fine di consentire la comunicazione di informazioni ai cittadini attraverso sistemi "Open data" e la piena rappresentazione sul portale istituzionale open-coesione ([www.opencoesione.gov.it](http://www.opencoesione.gov.it)). Infatti, i dati del Sistema Nazionale di Monitoraggio costituiscono la principale fonte informativa del suddetto portale, nell'ambito della strategia di *open government* sulle politiche di coesione e sviluppo finanziate con risorse nazionali e comunitarie.

In applicazione delle norme in vigore in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, il SA 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 SIURP. A tal fine ciascun SA, è tenuto a:

- ÷ trasmettere al RdM il CUP, onde consentire la creazione della scheda intervento sul SIURP e l'avvio delle attività di monitoraggio e,
- ÷ monitorare, nel corso dell'attuazione dell'intervento, ciascuna singola procedura di aggiudicazione mediante l'inserimento a sistema del CIG nella sezione dedicata.

Di seguito si riportano i principali adempimenti posti a carico dei diversi soggetti che alimentano il sistema di monitoraggio:

- ÷ il RI del SA provvede al monitoraggio dell'intervento inserendo i dati richiesti nel sistema informativo di riferimento. Nell'eventualità in cui il sistema di monitoraggio rilevi errori e/o scarti che impediscano l'invio dati, è altresì compito del RI provvedere immediatamente e comunque nel più breve tempo possibile alla correzione onde consentire il sollecito invio dei dati suddetti ad IGRUE;

---

<sup>5</sup> Sulla scorta delle indicazioni contenute nella circolare MEF-IGRUE n. 10/2017 il monitoraggio degli interventi avviene con la seguente tempistica:

1° Bim data monitoraggio 28 febbraio con scadenza sessione bimestrale 23 marzo;

2° Bim data monitoraggio 30 aprile con scadenza sessione bimestrale 23 maggio;

3° Bim data monitoraggio 30 giugno con scadenza sessione bimestrale 23 luglio;

4° Bim data monitoraggio 31 agosto con scadenza sessione bimestrale 23 settembre;

5° Bim data monitoraggio 31 ottobre con scadenza sessione bimestrale 23 novembre;

6° Bim data monitoraggio 31 dicembre con scadenza sessione bimestrale 23 gennaio;

- ÷ il Comune Capofila, nell'ambito delle attività di monitoraggio, ha il compito di verificare l'effettivo cambio stato dei progetti da parte dei RI, la chiusura della procedura di eventuale correzione da parte dei RI e il rispetto delle scadenze da parte dei RI;
- ÷ il RdM ha il compito di verificare il completo inserimento dei dati di monitoraggio da parte dei RI ed è tenuto a validare i relativi dati;
- ÷ l'Agenzia per la Coesione territoriale a cui spetta la verifica del monitoraggio in base all'alimentazione della banca dati;
- ÷ la RGS-IGRUE, effettuati i controlli di propria competenza ed attua l'operazione di consolidamento dei dati in BDU.

Ai fini del monitoraggio è essenziale che, per ogni progetto/intervento, sia stato richiesto e generato uno o più codici CUP. La corretta generazione del codice CUP è elemento propedeutico per l'esecuzione delle attività di inserimento dei dati di monitoraggio.

Ogni utente RI, che deve essere in possesso del codice CUP prima di cominciare le attività sul sistema SIURP, è tenuto a:

- ÷ trasmettere al Soggetto capofila e alla Regione (RdM) le informazioni necessarie a creare le utenze RI, il CUP e i dati necessari alla creazione della scheda intervento sul sistema 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.

Il RdM, mediante la propria struttura, garantisce l'attivazione e la corretta alimentazione del sistema informatizzato di raccolta e gestione dei dati di monitoraggio (effettuato, come detto, con cadenza bimestrale) nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio entro le scadenze definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento RGS-IGRUE e cioè entro il 23 del mese successivo al periodo di monitoraggio.

Nel caso di mancato aggiornamento dei dati di monitoraggio, il trasferimento delle risorse viene interrotto.

Ad ogni scadenza bimestrale, il SA ovvero il RI, è tenuto ad aggiornare i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico, economico e finanziario degli interventi di competenza, assumendosi la responsabilità della veridicità, affidabilità e coerenza delle informazioni. Tale rilevazione è soggetta al controllo da parte del RUA che, attraverso l'attività del RdM, verifica le informazioni previsionali fornite in fase di programmazione dell'intervento e i relativi avanzamenti attuativi dello stesso.

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.

Al termine del processo descritto, i dati di attuazione degli interventi sono inseriti nel sistema informativo da parte dell'Amministrazione regionale ed inviati alla Banca Dati Unitaria del Sistema Nazionale di Monitoraggio.

**F.to Il Dirigente Generale**  
**Maurizio Nicolai**

Il controllo dei dati viene effettuato mediante controlli automatici e le eventuali incongruenze sono evidenziate da codici di errore.

Il processo di correzione degli stessi è a carico dei RI così come la verifica di eventuali scarti. In presenza di errori, l'intervento viene posto in correzione per consentire al RI di rimuovere l'errore. In assenza di errori procede con la prevalidazione dei dati.

Nella fase di prevalidazione i dati sono sottoposti a ulteriori specifici controlli per cui è possibile visualizzare nel dettaglio gli esiti. E' compito del Comune capofila accertarsi dell'effettiva correzione degli errori da parte del RI prima della validazione degli stessi.

Qualora la correzione non avvenga in tempo utile per procedere entro i termini alla chiusura della sessione di monitoraggio, la responsabilità del "non monitorato" e delle eventuali conseguenze rimane in capo al RI.

Indipendentemente dalla presenza in essi di modifiche/integrazioni/eliminazioni rispetto al monitoraggio precedente, ogni bimestre, i SA sono tenuti al monitoraggio di tutti i progetti di propria competenza.

Il mancato aggiornamento dei dati nel sistema di monitoraggio o il mancato invio bimestrale di un progetto determina, come detto, la conseguente impossibilità di procedere al trasferimento delle risorse, la sospensione dei pagamenti e l'eventuale attivazione delle procedure di revoca.

Superata la fase di prevalidazione dei dati si procede alla loro validazione e l'opportuno invio in BDU.

Con la validazione, l'Amministrazione regionale responsabile convalida i dati inseriti e ne sancisce l'ufficialità; è in questo momento (e non oltre il trentesimo giorno dal termine di chiusura del periodo bimestrale di riferimento) che il MEF-IGRUE effettua il consolidamento dei dati ovvero i dati vengono "fissati" per quel periodo di riferimento e ciò comporta l'impossibilità di aggiornare ulteriormente i dati di avanzamento riferiti a quella data di scadenza.

Ai fini del trasferimento delle risorse finanziarie dal MEF al SA, i dati così validati, assumono rilevanza ai fini del rilascio dell'attestazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della coerenza tra la richiesta di trasferimento inoltrata dalla Regione e i dati relativi all'avanzamento della spesa.

### *Il rapporto annuale di monitoraggio*

In base a quanto disposto dall'APQ e in conformità al punto 5 della Delibera CIPE n.9/2015 la Regione ha il compito di predisporre il "Rapporto annuale di monitoraggio sullo stato di attuazione degli interventi" che viene trasmesso all'Agenzia per la Coesione Territoriale e quindi inoltrato al Comitato Tecnico Nazionale aree interne. Quest'ultimo, sulla scorta del suddetto rapporto, presenta entro il 15 settembre una relazione annuale all'Agenzia per la Coesione Territoriale la quale, d'intesa con il Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, riferisce al CIPE sui risultati conseguiti.

Il Rapporto annuale di monitoraggio viene redatto dal RUA sulla base dei dati presenti nel sistema di monitoraggio e delle informazioni contenute nei documenti seguenti:

- ÷ relazioni trimestrali dei Responsabili dell'attuazione dei singoli interventi che devono essere trasmesse al RUA e al Comune capofila;
- ÷ relazione semestrale del Comune capofila sull'attuazione della strategia d'Area da trasmettere al RUA;

- ÷ contributo delle AdG dei programmi d'investimento interessati concernente lo stato di attuazione della programmazione in particolare delle linee di Azioni Misure e degli strumenti che finanziano la SNAI.

Il Rapporto annuale di monitoraggio fornisce informazioni sull'attuazione del complesso degli interventi e dei risultati conseguiti, rappresentando:

- ÷ tutte le modifiche, di qualsiasi natura dell'Accordo;
- ÷ risultati e analisi dei progressi con particolare evidenza degli avanzamenti procedurali, finanziari, economici e fisici degli interventi;
- ÷ eventuali modifiche nell'ambito dell'attuazione con specifico riferimento ai cronoprogrammi procedurali e di spesa;
- ÷ problemi/criticità significativi incontrati e misure adottate per risolverli;
- ÷ attività di controllo;
- ÷ attività di comunicazione, informazione e pubblicità;
- ÷ costruzione di sistemi intercomunali permanenti;
- ÷ progetti esemplari e *best practice*.

**F.to Il Dirigente Generale**  
**Maurizio Nicolai**

## Adempimenti di Controllo

I controlli di primo livello costituiscono l'insieme delle verifiche svolte in concomitanza alla gestione e all'attuazione della SNAI, tese al rispetto del principio fondamentale della sana gestione finanziaria e la corretta esecuzione degli interventi. Pertanto, in linea generale, vengono eseguiti allo scopo di:

- ÷ verificare la completezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi;
- ÷ verificare l'effettiva e regolare esecuzione dei progetti finanziati;
- ÷ garantire la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità della spesa sostenuta e dichiarata rispetto alla vigente normativa europea, nazionale, regionale e di settore;
- ÷ accertare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- ÷ accertare il rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti e contratti pubblici, di aiuti di Stato alle imprese, di ambiente, di pari opportunità e non discriminazione;
- ÷ scongiurare l'eventualità di un doppio finanziamento.

A tal fine, il sistema dei controlli si basa sulla predisposizione della pista di controllo, sulla conservazione della documentazione, sui controlli di regolarità amministrativa e contabile, sulla gestione delle irregolarità e dei recuperi e sulla verifica del rispetto dei cronoprogrammi.

I soggetti chiamati ad effettuare i controlli di primo livello, agendo in differenti fasi e con diversi ruoli e responsabilità, sono: il RI, il Comune capofila, l'Amministrazione regionale – attraverso il RUA e il RdCIL – e gli altri organismi competenti che eventualmente intervengono nell'effettuazione di controlli successivi (IGRUE). Lo strumento organizzativo per la pianificazione e realizzazione delle attività di controllo è la pista di controllo descrittiva del processo di attuazione e gestione degli interventi: attraverso la pista di controllo è possibile individuare le responsabilità e le attività dei soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Accordo (SA, RI, Comune capofila, RUA, TdS, MEF-IGRUE, altri soggetti esterni). Alla pista di controllo sono associate le Check list di controllo amministrativo contabile.

Quest'ultimo, a seconda delle verifiche da effettuare e del soggetto preposto (Comune capofila e Amministrazione regionale ovvero RUA/RdCIL) si differenziano in controllo preventivo/autocontrollo e controllo amministrativo/contabile (*on desk* e *in loco*)

Nel controllo preventivo/autocontrollo, il SA, nella persona del RI, svolge il proprio controllo sulle operazioni/procedure di cui esso è responsabile (autocontrollo) durante l'attuazione dell'intervento. Tale tipologia di controllo è diretta a verificarne la corretta esecuzione, la conformità alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta.

Gli strumenti utilizzati sono: a) le check list di autocontrollo; b) il modello di rendicontazione della spesa, contenente il dettaglio della documentazione contabile della spesa; c) il piano di lavoro.

Il SA cura la conservazione della documentazione e assicura regole uniformi di archiviazione ai fini della rintracciabilità dei documenti in un Fascicolo di Intervento che dev'essere aggiornato ed alimentato attraverso l'archiviazione di atti/documenti in ingresso e in uscita e la creazione di nuovi dossier o eventuali modifiche

degli esistenti. Il Fascicolo deve essere conservato a disposizione per eventuali successivi controlli, per almeno cinque anni dalla chiusura dell'intervento ovvero dal pagamento del saldo.

A seguire, il Comune capofila svolge i controlli amministrativi/contabili sulla documentazione inerente l'intervento e messa a disposizione da ogni SA.

I controlli saranno effettuati dal Comune capofila mediante la propria struttura organizzativa, anche con il supporto dell'assistenza tecnica, al fine di attestare, per gli specifici aspetti sottoposti a verifica, la regolarità amministrativa e contabile assumendosi la relativa responsabilità ad ogni fine di legge, in applicazione di quanto stabilito dall'Atto negoziale/Convenzione tra Regione e Comune capofila. Per far ciò, il Comune capofila dovrà rappresentare e comunicare al RUA la propria organizzazione interna preposta all'attività di gestione/controllo, indicando in particolare l'organigramma della struttura di riferimento con la ripartizione dei compiti e relative competenze.

Il Comune capofila darà evidenza dei controlli svolti attraverso la compilazione di apposite *check list* di controllo amministrativo contabile, messe a disposizione dal RUA, distinte a seconda della tipologia di macroprocesso dell'intervento in: - *check list* per forniture e servizi ; - *check list* per lavori; - *check list* per incarichi a personale esterno (incarichi professionali) e incarichi a personale interno.; - *check list* per eventuali Aiuti di Stato (interventi infrastrutturali).

Il controllo amministrativo-contabile (*on desk*) su base documentale, è effettuato dal Comune capofila sulla totalità degli interventi, su tutti gli atti amministrativi propedeutici alla spesa e su tutte le spese sostenute.

Tali controlli si attivano al ricevimento della domanda di pagamento intermedio e della domanda di pagamento del saldo da parte del soggetto attuatore. Essi si basano sulla documentazione amministrativa e contabile prodotta dal SA (trasmessa secondo le norme relative alla dematerializzazione dei documenti, quando previsto e seguendo le norme della copia conforme digitale) contenuta nel Fascicolo di Intervento, e vengono svolti al fine di consentire al RUA di predisporre ed inviare la richiesta del pagamento intermedio/saldo al MEF-IGRUE.

A seguire, all'atto della richiesta del saldo finale (successivamente alle verifiche amministrative/contabili su base documentale) il Comune capofila esegue i controlli *in loco* finalizzati ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione rispetto alla normativa di riferimento, all'APQ e al Si.Ge.Co., nonché la corretta esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere e dei beni finanziati e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai SA.

Sulla base delle verifiche effettuate (*on desk* e *in loco*), il Comune capofila compila l'apposita *check list* e predispone il verbale dei controlli *in loco* attestanti le attività di controllo condotte e l'esito risultante, li trasmette al RUA e al SA, li registra sul sistema informativo, qualora questo lo preveda, e provvede ad archiviare la relativa documentazione.

Qualora nel corso del controllo siano evidenziate incompletezze della documentazione e/o altre carenze, il Comune capofila ne richiede l'integrazione stabilendo congrui termini entro i quali il RI dovrà adempiere. Il controllore incaricato, trascorsi inutilmente i termini assegnati, procederà alla chiusura del controllo

**F.to Il Dirigente Generale**

**Maurizio Nicolai**



esprimendo la regolarità/irregolarità amministrativa contabile della spesa verificata sulla base della documentazione a sua disposizione

In ultimo, si precisa che, ove dovessero esservi interventi nei quali il Comune capofila è esso stesso SA allora, in tal caso, garantirà un'adeguata separazione delle funzioni attraverso l'individuazione al suo interno di una struttura responsabile dell'esecuzione dei controlli diversa da quella che gestisce l'operazione stessa.

L'Amministrazione regionale svolge le attività relative ai controlli sull'attuazione attraverso il RdCIL, di concerto con il RUA per tutto ciò che attiene alla gestione delle irregolarità e alla prevenzione delle stesse.

I controlli amministrativi su base documentale, effettuati dal RdCIL, in concomitanza delle richieste di trasferimento delle risorse, sono strutturati in fasi di avanzamento a seconda dei tempi e degli stati di progresso dei lavori e/o forniture di beni o servizi necessari per la realizzazione degli interventi e vengono eseguiti nella fase di avvio, in quella intermedia e nella fase finale degli interventi.

Preliminarmente, il SA trasmette all'amministrazione regionale il piano di lavoro prima della realizzazione del progetto e prima dell'avvio dell'intervento. In questa fase, i controlli riguardano la verifica di coerenza progettuale sul piano di lavoro e sui documenti allegati. Assieme al piano di lavoro, il SA trasmette al RUA la richiesta di anticipo.

Nella fase di avvio che illustra la sequenza logica delle verifiche da effettuare relativamente ai vari aspetti legati all'attuazione e alla gestione degli interventi finanziati, i controlli vengono effettuati su:

- prospetto relativo all'acquisizione dei dati generali dell'intervento;
- l'equivalente alla check list di controllo amministrativo-documentale.

A conclusione delle verifiche, sono comunicati al SA gli esiti del controllo effettuato solo se risultano delle irregolarità, in caso contrario, viene richiesto il trasferimento delle risorse al MEF.

A seguire, i controlli della fase ovvero dei pagamenti intermedi, vengono effettuati sul rendiconto al quale sono allegati copia di tutti i documenti di spesa imputati allo stesso corredati dei relativi pagamenti, l'attestazione di spese presentate al RUA dal SA, a seconda degli stati di avanzamento dei lavori, di forniture di beni e/o servizi; in questa fase, il RdCIL effettua il controllo sulla documentazione ricevuta, utilizzando le *check list*; compila il prospetto del controllo del rendiconto per la fase intermedia e, per la fase finale, redige il verbale di controllo che permette di annotare risultanze dei controlli documentali, in relazione alle diverse fasi temporali dell'intervento.

Viene esaminata altresì la correttezza della successione degli atti relativa all'attuazione dell'intervento e alla esecuzione della spesa.

Il RUA, solo in caso di irregolarità, comunica gli esiti al SA. Diversamente, si procederà con la trasmissione al MEF di richiesta di trasferimento fondi al SA.

A seguire, i controlli della fase finale di saldo vengono svolti temporalmente alla fine dell'intervento, quando il SA trasmette al RUA il rendiconto fase finale per l'erogazione del saldo, allegando copia di tutti i documenti di spesa imputati a rendiconto. Tutte le spese dovranno essere effettivamente pagate. Il RdCIL effettua il controllo sulla documentazione ricevuta ivi compreso il "modello attestazione spese" inviato dal SA.

Anche in questo caso, il RUA, solo in caso di irregolarità, comunica gli esiti al SA. In caso contrario, trasmette al MEF la richiesta di erogazione del saldo.

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, il RUA d'intesa con il RI ed il RUPA, potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate. Ad ogni modo, in relazione all'esito dei controlli eseguiti, i casi che si possono presentare sono tre:

- ÷ *nessun rilievo*: nell'ipotesi in cui non sia stata rilevata alcuna irregolarità o questa si sia comunque risolta;
- ÷ *richiamo*: nel caso in cui si ritenga adeguato e sufficiente un sollecito al SA per sanare l'irregolarità rilevata;
- ÷ *rilievi*: nel caso in cui siano emerse irregolarità.

Il RdCIL ovvero il RUA in assenza di difformità o di irregolarità rispetto alla documentazione presentata dal SA, archivia semplicemente la documentazione di controllo che, dopo essere stata acquisita agli atti, viene conservata nel fascicolo *per eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti*<sup>6</sup>.

Anche il SA custodisce la documentazione relativa all'attuazione degli interventi, alle spese sostenute ed ai controlli svolti, sotto il coordinamento del soggetto capofila, e la mette a disposizione per eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti<sup>7</sup>.

In caso di ritardi, inadempienze, incompletezza o incoerenza della documentazione presentata dal SA, il RUA richiede un'integrazione entro un congruo termine, al fine di sanare l'irregolarità. Decorso tale termine, la mancata trasmissione della documentazione integrativa richiesta potrebbe comportare la rideterminazione o revoca parziale del contributo concesso.

Qualora dall'esame della documentazione si rilevino problematiche configurabili come irregolarità non sanabili, il RUA provvede ad avviare le procedure di comunicazione delle stesse al Tavolo dei Sottoscrittori e al MEF per l'assunzione di decisioni in merito a possibili revoche parziali o totali del contributo.

### La gestione delle irregolarità e dei recuperi.

A norma del punto 4 della Delibera CIPE n. 80/2017, l'Amministrazione Regionale assicura, tramite le comunicazioni al TdS e al MEF-IGRUE, la messa in opera di ogni iniziativa finalizzata a prevenire, sanzionare e rimuovere eventuali casi di abusi e irregolarità nell'attuazione degli interventi e nell'utilizzo delle relative risorse finanziarie operando per prevenire qualsiasi forma di irregolarità.

A tal fine la stesa Amministrazione, deputata all'implementazione ha implementato delle procedure di controllo è in grado di garantire in tutte le fasi attuative dell'intervento la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi/contabili e della spesa sostenuta. Per questa via, la manualistica e i format degli

---

<sup>6</sup> Punto 4 delibera CIPE n. 52/2018

<sup>7</sup> Le Delibere CIPE di riferimento (n. 9/2015, n. 80/2017 e n. 52/2018) stabiliscono che la documentazione relativa all'attuazione degli interventi, alle spese sostenute e ai controlli svolti è custodita dai SA e dalle Regioni e messa a disposizione per eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti. Tutta la documentazione aggiornata contenuta nel Fascicolo di Intervento deve essere inviata dal SA all'Amministrazione regionale ai fini della sua custodia e messa a disposizione per gli eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti in occasione delle richieste di anticipazione, rimborso, saldo e chiusura dell'intervento e ogni qualvolta l'Amministrazione regionale o il Comune capofila lo richieda.

strumenti di controllo quali il piano di lavoro, le check list di autocontrollo messi a disposizione dei SA, nonché la pista di controllo e le check list di controllo amministrativo contabile a disposizione del Comune capofila, convergono nel rafforzamento dell'azione preventiva.

In generale, nel riscontrare casi di irregolarità afferenti procedure di appalto pubblico e conseguenti rettifiche finanziarie, l'Amministrazione regionale si rifà agli indirizzi espressi nella Decisione della Commissione UE C(2019) 3452 del 14 maggio 2019 recante gli *“orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici”*, per i quali, a titolo esemplificativo, comportano il taglio totale o parziale delle spese sostenute: a) la mancata pubblicazione dell'avviso o bando di gara; b) il frazionamento artificioso degli appalti; c) il mancato rispetto dei termini di ricezione delle offerte e/o mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione; ecc..

In caso di applicazione di rettifiche previste dalla suddetta decisione comunitaria il ReCil notifica la proposta di rettifica al Beneficiario che ha 10 giorni di tempo per controdedurre alle criticità rilevate.

## Le attività di Comunicazione ed Informazione

Il soggetto preposto alla comunicazione ai cittadini sullo stato di avanzamento degli interventi ovvero alla pubblicità di tutte le informazioni relative agli obiettivi, alla realizzazione, agli indicatori di risultato ed ai risultati ottenuti dalla Strategia è il Comune capofila il quale potrà provvedervi anche attraverso l'organizzazione di workshop, seminari, convegni o comunque campagne di informazione adeguate ad assicurare la massima visibilità e riconoscibilità degli interventi finanziati nell'ambito dell'APQ dalla Legge di Stabilità.

A seguire, spetta al Comitato Tecnico Aree Interne e all'Agenzia per la Coesione Territoriale la gestione del portale dedicato alla SNAI relativamente al quale il Soggetto attuatore si impegna a rendere disponibili i dati richiesti dal Sistema unico di monitoraggio e dall'Agenzia per la coesione territoriale anche al fine di agevolare la comunicazione di informazioni ai cittadini attraverso sistemi "Open data" e la rappresentazione sul portale istituzionale open-coesione ([www.opencoesione.gov.it](http://www.opencoesione.gov.it)). Come detto, i dati di monitoraggio poi, costituiscono la principale fonte informativa del portale *OpenCoesione* e, rispetto agli obblighi comunitari per il 2014-2020 in termini di informazione e comunicazione, il portale in parola, assume il ruolo di portale unico nazionale e, operando in continuità con il ciclo 2007-2013, assicurando la pubblicazione, con cadenza bimestrale e in formato aperto, la pubblicità 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. L'Amministrazione regionale dal canto suo, contribuisce alla partecipazione e alla trasparenza dei dati allestendo, sul proprio portale istituzionale, uno spazio specifico nel quale saranno resi accessibili i documenti e le informazioni, nonché i progetti e il loro stato di avanzamento, anche facendo riferimento a quanto previsto nella Strategia di Comunicazione del POR Calabria FESR-FSE 2014-2020 e relativo Piano di Comunicazione annuale.

La stessa sezione del portale ospiterà applicazioni e strumenti utili ai cittadini e agli attori locali per monitorare lo stato di avanzamento della SNAI sul territorio calabrese e della SRAI.

Nello specifico poi, spetta al SA l'assolvimento di adempimenti pubblicitari: specifici a seconda del tipo di opera oggetto dei singoli interventi; per tale via:

- nel caso di opere infrastrutturali in fase di esecuzione dei lavori, l'esposizione della cartellonistica fissa di cantiere nei quali viene indicata la partecipazione finanziaria dei fondi ex Legge di Stabilità sulla base del format definito;
- nel caso di opere infrastrutturali, l'esposizione, al termine del progetto, di una targa permanente sulla base del format definito dal RUA;
- l'inserimento del logo "Strategia aree interne" e degli emblemi istituzionali - sulla base del format definito - in tutti i materiali connessi all'utilizzo delle risorse della Legge di Stabilità nell'ambito dell'attuazione dell'APQ;
- nel caso in cui l'intervento consista in acquisizioni di beni e/o servizi dovrà comunque garantire adeguato rilievo e visibilità all'utilizzo delle risorse della Legge di Stabilità nell'ambito della SNAI.

**F.to Il Dirigente Generale**

**Maurizio Nicolai**

La dicitura “Intervento finanziato con risorse della Legge n/anno (legge di stabilità 201--) e ssmmii” e/o il logo SNAI devono essere riportati anche nei materiali promozionali, siti web e altri social.

Durante l'esecuzione dell'intervento, il SA ha l'obbligo altresì di esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il cofinanziamento pubblico sia superiore a 500.000,00 euro; ove il cofinanziamento sia di importo inferiore, è tenuto comunque ad esporre cartelli aventi una grandezza adeguata alle dimensioni dell'opera da realizzare.

Infine, ad intervento ultimato, il SA, nel caso in cui l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione deve esporre una targa permanente o un cartellone pubblicitario visibile e di dimensioni significative (per cui le dimensioni dipendono dalle caratteristiche dell'opera e dall'ambito in cui va esposta).

## Le attività di Valutazione e Verifica

Le attività di valutazione e verifica dei risultati attesi del piano degli interventi inseriti nell'APQ e finanziati con risorse a valere sulla LS sono affidate al Comune capofila il quale, in tal senso, dovrà adottare idonee misure organizzative per la verifica del raggiungimento dei risultati effettivamente conseguiti dal programma degli interventi, l'analisi dell'impatto, dell'efficacia, dell'efficienza e dei benefici ottenuti di permanere anche dopo la fine del progetto (valutazione ex post).

Il supporto e la partecipazione alle modalità valutative di efficacia degli interventi è garantito dai Ministeri, sottoscrittori dell'Accordo, e dell'Amministrazione regionale.

Quest'ultima, in particolare, è chiamata a partecipare a tale attività attraverso il CTAI Regionale il quale, tra le sue prerogative, annovera, come detto, l'attività di valutazione delle strategie delle Aree-Progetto ricomprese nella SNAI. A tale scopo, il Comitato si avvale del supporto e del parere del NRVVIP il quale, istituzionalmente, assicura le attività di valutazione che accompagnano e sostengono la costruzione dei documenti di programmazione e l'attuazione delle politiche, degli interventi connessi e dei progetti di sviluppo socio-economico e territoriale, ivi compresa la Strategia per le Aree Interne.

Il NRVVIP della Calabria, istituito con DGR n. 249 nel 2000, opera con continuità stabile dal 2001 e si configura come una Unità Organizzativa Autonoma (U.O.A.) attualmente afferente il Dipartimento Segretariato Generale, diretta da un Dirigente, supportato da una segreteria tecnica, e composta da dieci componenti.

Anche nell'ambito del Piano delle Valutazioni del Programma Operativo Regionale Calabria FESR-FSE 2014-2020 (redatto ai sensi dell'art. 56 del Regolamento UE 1303/2013) è prevista l'esecuzione della valutazione d'impatto della Strategia per le Aree Interne 2014-2020, oltre che il supporto valutativo in itinere.

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**

## Allegato A – Spese ammissibili

Di seguito si riportano un elenco, seppur non esaustivo, delle spese ammissibili a valere sulle risorse della LS ricompresi nell'Accordo e sostenute dal SA.

E' da considerare ammissibile la spesa:

- ÷ sostenuta dai beneficiari e connesse all'esecuzione dello specifico intervento, purché previste nel relativo quadro/preventivo economico-finanziario approvato o in altro documento di approvazione del progetto;
- ÷ relative all'IVA, qualora sia realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario o dal SA, nonché ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo attinente alla realizzazione dell'intervento, purché non siano recuperabili;
- ÷ relativa all'apertura di uno o più conti bancari, per consulenze legali, parcelle notarili, perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o *audit*, se direttamente connesse all'intervento e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- ÷ per garanzie fornite da banche, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari, ove siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni contenute nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- ÷ per l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- ÷ per affitto o l'acquisto e/o l'esproprio di terreni, purché la percentuale di tale spesa non superi il 10% del totale della spesa ammissibile; detta percentuale può essere aumentata tramite deroghe regolamentate da norme di Settore per affitto o l'acquisto e/o l'esproprio di edifici, purché la percentuale di tale spesa non superi il 50% del totale della spesa ammissibile. La spesa è ammissibile integralmente a titolo indennitario qualora l'edificio debba essere acquisito per realizzare un'opera pubblica e sia necessaria la sua demolizione. L'edificio deve essere utilizzato per la destinazione strettamente conforme alle finalità dell'intervento e per il periodo previsto nei singoli strumenti attuativi di finanziamento;
- ÷ per acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e apparecchiature di nuova fabbricazione, nonché spese per impianti e reti tecnologiche, purché strettamente funzionali agli interventi;
- ÷ spese tecniche, relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi;
- ÷ spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini propedeutiche alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto e le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere, entro il limite massimo del 10% del costo dell'opera;
- ÷ costi del personale connessi all'attuazione dell'operazione, sole se imputati a rendiconto sulla base di un metodo giusto, equo e verificabile, che si basi sul calcolo di una tariffa oraria applicabile calcolata:
  - a) dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati oppure,
  - b) con altri metodi ugualmente validi. (rif. Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 68 comma 2);

- ÷ altre spese non rientranti nelle previsioni precedenti, purché strettamente funzionali agli interventi e debitamente giustificate, compresi i costi sostenuti per il personale utilizzato.

Di contro non sono ammissibili le spese:

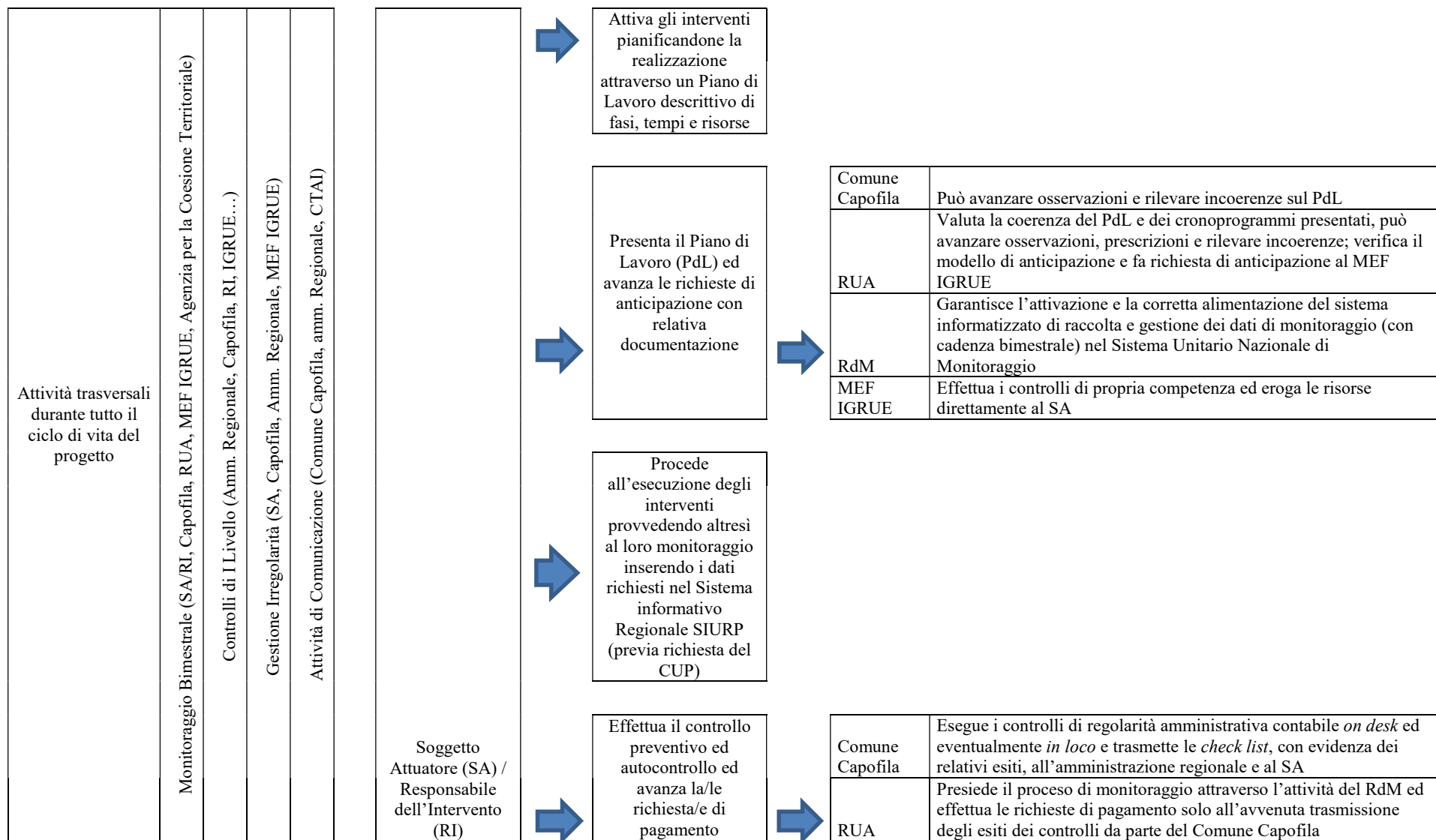
- ÷ non attinenti alla realizzazione dell'intervento, così come previsto dal quadro economico finanziario e dalla progettazione di riferimento approvata;
- ÷ relative al pagamento di interessi passivi o debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari, nonché le spese per ammende, penali, controversie legali e contenziosi;
- ÷ che risultino finanziati attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento;
- ÷ relative all'IVA, altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo qualora, pur essendo attinenti alla realizzazione dell'intervento, siano recuperabili.

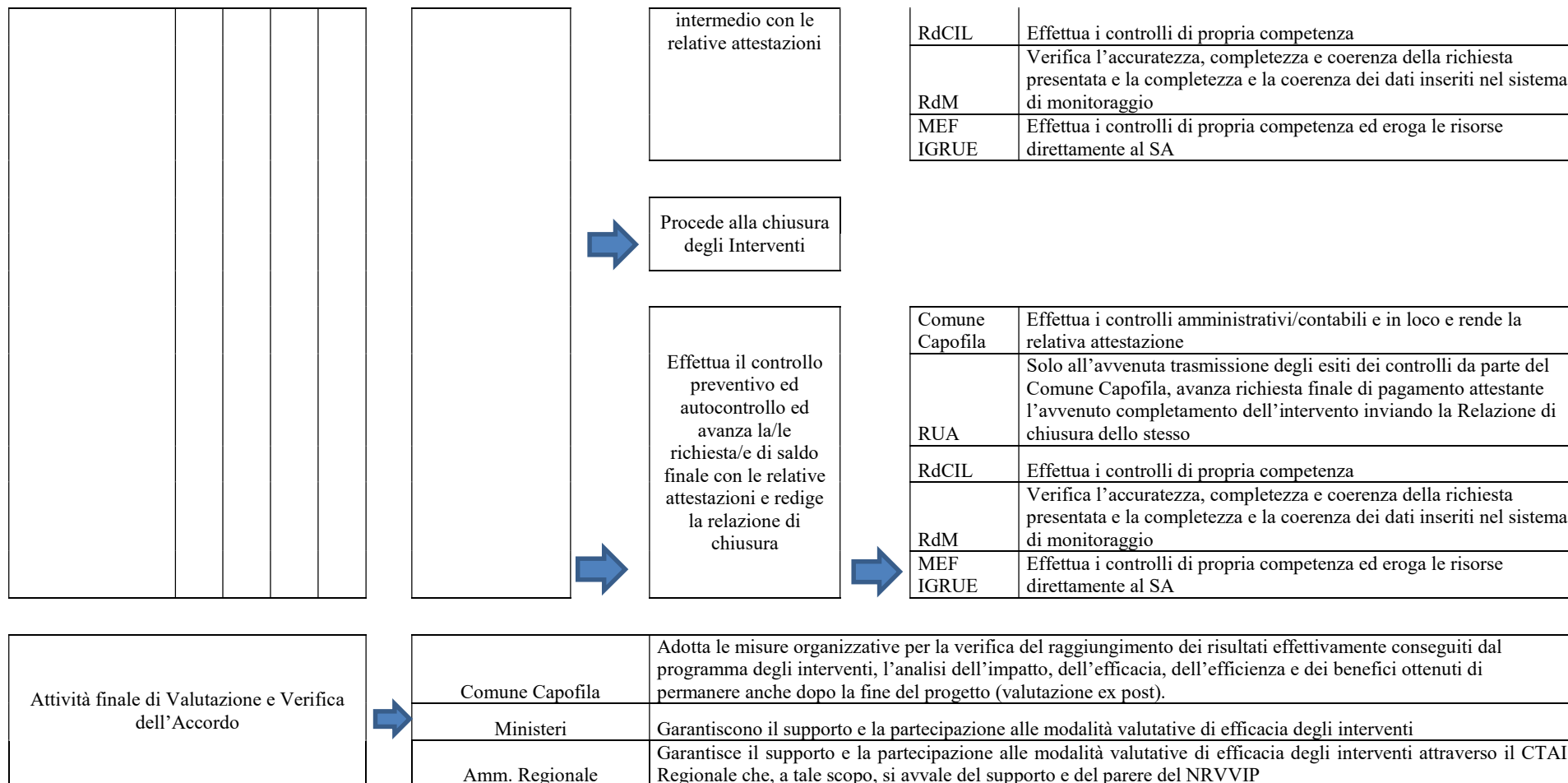
Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento. Per ogni distinta fonte finanziaria restano valide, ai sensi della normativa vigente le procedure di trasferimento delle risorse, di controllo, di rendicontazione, nonché di certificazione delle spese tipiche della fonte di finanziamento.

**F.to Il Dirigente Generale  
Maurizio Nicolai**



## Allegato B – Flow chart principali attività





**F.to Il Dirigente Generale**  
**Maurizio Nicolai**