

PROGRAMMA OPERATIVO  
FESR BASILICATA 2014/2020  
2014IT16RF0P022

# Manuale delle procedure di monitoraggio e rendicontazione

*(ai sensi dell'art. 125, par.5) Reg. UE n. 1303/2013*

*Versione 6.2  
Dicembre 2023*

## Sommario

1	Acronimi ed abbreviazioni .....	5
2	Normativa Comunitaria.....	7
2.1	Decisioni .....	7
2.2	Direttive.....	7
2.3	Regolamenti .....	8
2.4	EGESIF.....	10
2.5	Aiuti/Aiuti di Stato.....	11
2.6	Normativa Nazionale.....	12
3	Attività di Monitoraggio.....	13
3.1	Motivazioni e caratteristiche del monitoraggio.....	13
3.2	La rilevazione e la verifica dei dati .....	14
3.3	La trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio .....	16
3.4	I controlli e la validazione dei dati di monitoraggio .....	16
4	Architettura del sistema .....	18
4.1	Ambiente tecnologico generale .....	18
4.2	Architetture di riferimento.....	19
4.3	Applicazioni Web.....	19
4.4	Interoperabilità delle applicazioni.....	20
4.5	Architettura di rete .....	21
4.6	L'interfaccia e la logica di funzionamento.....	21
5	Sistema SiFesr <sup>14.20</sup> .....	23
5.1	Pagine .....	23
5.2	Pulsanti .....	23
5.3	Interoperabilità.....	24
5.3.1	Provvedimenti Amministrativi – Sistema Informativo Contabile – SiFesr <sup>14.20</sup> .....	24
5.3.2	Gestione documentale.....	27
6	Homepage .....	29

7	Pianificazione .....	31
7.1	Azioni .....	31
7.2	Pareri .....	32
7.3	Procedure di attivazione .....	32
7.4	Comitati di Monitoraggio e Controllo degli Accordi di Programma .....	34
7.5	Registro autodichiarazioni/segnalazioni conflitti di interesse .....	41
8	Anagrafica Progetto .....	53
8.1	Anagrafica progetto.....	54
8.2	Referenti ed Ubicazione .....	57
8.3	Procedura di attivazione .....	58
8.4	Informazioni generali .....	59
8.5	Classificazioni.....	60
8.6	Programma e Stato progetto .....	63
8.7	Strumento attuativo.....	64
8.8	Localizzazione progetto.....	65
9	Procedure di Aggiudicazione.....	67
9.1	Procedura aggiudicazione .....	67
10	Anagrafica Soggetti .....	69
10.1	Soggetti collegati .....	69
10.2	Anagrafiche soggetti.....	70
11	Monitoraggio Finanziario .....	72
11.1	Fonti di finanziamento.....	72
11.2	Costo ammesso FESR.....	73
11.3	Quadro economico .....	74
11.4	Piano dei costi.....	79
11.5	Impegni/Disimpegni.....	81
11.6	Impegni/Disimpegni Ammessi .....	83
11.7	Titoli di Spesa .....	85

11.8	Pagamenti/Rettifiche .....	86
11.9	Pagamenti/Rettifiche Ammessi .....	87
11.10	Associazione Pagamenti/Titoli di Spesa .....	89
11.11	Percettori .....	90
11.12	Spese certificate.....	91
11.13	Economie .....	94
12	Monitoraggio Fisico.....	96
12.1	Indicatori di risultato .....	96
12.2	Indicatori di output.....	97
13	Monitoraggio Procedurale .....	99
13.1	Iter di progetto .....	99
13.2	Stato di attuazione.....	100
14	Reportistica di sistema.....	102
15	Controlli di I livello .....	104
15.1	La gestione informatizzata dei controlli .....	104
15.2	Piste di controllo.....	110
16	Autorità di Certificazione .....	114
16.1	Registro dei Debitori.....	114
16.2	La dichiarazione annuale degli importi ritirati, recuperati, recuperi pendenti e importi non recuperabili .....	115
16.2.1	Presentazione delle informazioni relative agli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile (appendice 2 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014) .....	116
16.2.2	Presentazione delle informazioni relative agli importi recuperati durante il periodo contabile a norma dell'articolo 71 del Reg. UE 1303/2013 – stabilità delle operazioni (appendice 4 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014).....	118
16.2.3	Presentazione delle informazioni relative agli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile (appendice 3 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014) .....	119
16.2.4	Presentazione delle informazioni relative agli importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile (appendice 5 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014) .....	121
16.3	Modello dei Conti Annuali .....	123



16.3.1	Riconciliazione delle spese.....	124
16.4	Gestione domanda di pagamento .....	126
16.4.1	Elenco Domande .....	126
16.4.2	Anagrafica domanda di pagamento.....	126
16.4.3	Elenco pagamenti.....	127
16.5	Ricerca atto .....	130
16.6	Gestione Utenti.....	131
16.7	Gestione Ruoli (Profilazioni) .....	132
16.8	Funzionalità attivate .....	133
17	Backup e sicurezza dei dati .....	135
17.1	Backup base dati.....	135
17.2	Sicurezza base dati.....	137
18	Formazione .....	138
19	Allegati .....	138

## 1 Acronimi ed abbreviazioni

<b>FESR</b>	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
<b>Fondi SIE</b>	I Fondi SIE corrispondono a tutti i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi strutturali, Fondo di coesione e Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca) ad eccezione del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale (FEARD)
<b>PO</b>	Programma Operativo FESR 2007-2013 della Regione Basilicata approvato con Decisione della Commissione Europea C(2007) 6311 del 07.12.2007
<b>MEF</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze
<b>IGRUE</b>	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea all'interno del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) del MEF
<b>AG</b>	Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013 – Dirigente pro-tempore dell'Ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000-2006 e del PO FESR Basilicata 2007-2013"
<b>AC</b>	Autorità di Certificazione del PO FESR 2007-2013 - Dirigente pro-tempore dell'Ufficio "Autorità di Gestione del POR Basilicata 2000-2006 e del PO FESR Basilicata 2007-2013"
<b>AA</b>	Autorità di Audit del PO FESR 2014-2020 - Dirigente Pro-tempore dell'Ufficio "Controllo Fondi Europei" del Dipartimento Presidenza della Giunta
<b>SIFESR<sup>2014-2020</sup></b>	Sistema Informativo del PO FESR 2014-2020 (Sistema informativo FESR Basilicata 2014-2020)
<b>URdA</b>	Ufficio regionale del Responsabile di Azione
<b>RdA</b>	Responsabile di Azione (Dirigente pro-tempore dell'URdA)
<b>OI</b>	Organismo intermedio

<b>SGC</b>	Sistema di Gestione e Controllo ( <i>management and control system</i> )
<b>D.G.R.</b>	Deliberazione della Giunta Regionale
<b>OLAF</b>	Ufficio europeo per la lotta antifrode
<b>B.U.R.</b>	Bollettino Ufficiale Regione della Regione Basilicata sul quale sono pubblicate le Leggi regionali, le D.G.R. e le Determinazioni Dirigenziali, disponibile anche on line sul sito web <a href="http://www.basilicatanet.it">www.basilicatanet.it</a>

## 2 Normativa Comunitaria

### 2.1 Decisioni

- Decisione C(2013) 9527 relativa alla fissazione e all'approvazione degli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie che la Commissione deve applicare alle spese finanziate dall'Unione nell'ambito della gestione concorrente in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici 19.12.2013;
- Decisione di esecuzione C(2014) 974 che definisce l'elenco delle regioni ammesse a beneficiare del finanziamento del FESR e del FSE per il periodo 2014-2020 suddivise nelle tre categorie di regioni 18.02.2014;
- Decisione C(2014) 6424 final Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale 16.09.2014;
- Decisione di esecuzione C(2014) 8021 final che approva determinati elementi dell'accordo di partenariato con l'Italia CCI 2014IT16M8PA001 (Ref. Ares(2014)3601562 del 30.10.2014) 29.10.2014;
- Decisione di esecuzione C(2015)5901 final che approva determinati elementi del programma operativo regionale "Basilicata" il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Basilicata in Italia 17.08.2015.
- Decisione di esecuzione C(2018)9114 final che approva determinati elementi del programma operativo regionale "Basilicata" il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Basilicata in Italia 19.12.2018.
- Decisione di esecuzione C(2020)5747 che approva determinati elementi del programma operativo regionale "Basilicata" il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Basilicata in Italia 20.08.2020.
- Decisione di esecuzione C(2023)7716 che approva determinati elementi del programma operativo regionale "Basilicata" il sostegno del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Basilicata in Italia 09.11.2023.
- 

### 2.2 Direttive

- Direttiva 2014/23/EU Parlamento Europeo e Consiglio Assegnazione dei contratti di concessione 26.02.2014;

- Direttiva 2014/23/EU Parlamento Europeo e Consiglio sugli appalti pubblici che abroga la Direttiva 2004/18/CE 26.02.2014;
- Direttiva 2014/23/EU Parlamento Europeo e Consiglio sulla fornitura di enti che operano nei settori dell'acqua, energia, trasporti e servizi postali che abroga la Direttiva 2004/17/CE 26.02.2014

### 2.3 Regolamenti

- Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012 Parlamento Europeo e Consiglio stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012 25.10.2012;
- Reg. delegato (UE) n. 1268/2012 Commissione recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione 29.10.2012;
- Reg. (UE) n. 1301/2013 Parlamento europeo e Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il Reg. (CE) n. 1080/2006 17.12.2013 e ss.mm.ii.;
- Reg. (UE) n. 1304/2013 Parlamento europeo e Consiglio relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio 17.12.2013 e ss.mm.ii.;
- Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio 17.12.2013 e ss.mm.ii.;
- Reg. (UE) n. 1407/2013 Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli «de minimis» 18.12.2013 e ss.mm.ii.;
- Reg. delegato (UE) n. 240/2014 Commissione recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei 07.01.2014;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 288/2014 Commissione recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea 25.02.2014;

- Reg. di esecuzione (UE) n. 184/2014 *Commissione* che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) n. 1303/2013 [...], i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno del FESR all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del FESR nel quadro dell'ob. Cooperazione territoriale europea 25.02.2014;
- Reg. delegato (UE) n. 480/2014 *Commissione* che integra il Reg. n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 03.03.2014;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 215/2014 *Commissione* che stabilisce norme di attuazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio [...] per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei 07.03.2014;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 522/2014 *Commissione* che integra il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le norme dettagliate riguardo ai principi relativi alla selezione e alla gestione delle azioni innovative nel settore dello sviluppo urbano sostenibile che saranno sostenute dal Fondo europeo di sviluppo regionale 11.03.2014;
- Reg. (UE) n. 651/2014 *Commissione* che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato 17.06.2014;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 821/2014 *Commissione* recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati 28.07.2014;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 964/2014 *Commissione* recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari 11.09.2014;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 1011/2014 *Commissione* recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi 22.09.2014;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/207 *Commissione* recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la

presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) n. 1299/2013, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea 20.01.2015;

- Reg. di esecuzione (UE) n. 2015/1076 *Commissione* recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio 28.04.2015;
- Reg. delegato (UE) n. 2015/1516 *Commissione* che stabilisce, in conformità al regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione 10.06.2015;
- Regolamenti Delegati (UE) della Commissione europea relativi ai fondi SIE;
- Regolamento Delegato (UE) n. 2016/812 della Commissione del 18 marzo 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 (UCS e importi forfettari);
- Regolamento Delegato (UE) 2015/1970 della Commissione dell'8 luglio 2015 con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità;

## 2.4 EGESIF

- COCOF 12-0047-02-IT Nota orientativa riguardante i grandi progetti che si estendono su due periodi di programmazione 29.03.2012;
- COCOF 08-0021-03-EN Guidance on sampling methods for audit authorities 04.04.2013 3 EGESIF 14-0021-00 Guidance on Fraud Risk Assessment and Effective and Proportionate Anti-Fraud Measures 16.06.2014;
- EGESIF 14-0025-00 How to effectively access and use the ESI Funds and exploit complementarities with other instruments of relevant Union policies 16.07.2014;
- EGESIF 14-0030-00 Public Procurement Guidance for Practitioners on the avoidance of common errors in ESI Funded projects 29.08.2014;
- EGESIF 14-0017 final Guidance on Simplified Cost Options (SCOs): Flat rate financing, Standard scales of unit costs, Lump sums 06.10.2014;
- EGESIF 14-0010-final Guida on a common methodology for the assessment of management and control system in the Member States 18.12.2014;
- EGESIF 14-0013-final Guidance for Member States on Designation Procedure 18.12.2014;

- EGESIF 14-0040-01 Guidance for Member States on Financial Instruments - Glossary 11.02.2015;
- EGESIF 15-0005-01 Guidance for Member States and Programme Authorities – Definition and use of repayable assistance in comparison to financial instruments and grants 15.04.2015;
- EGESIF 15-0007 Updated guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports – Programming period 2007-2013 01.06.2015;
- EGESIF 15-0008-01 Guidance Management declaration and Annual Summary for Member States 04.06.2015;
- EGESIF 15-0006-01 Guidance for Member States on Article 41 CPR: Requests for payment 08.06.2015;
- EGESIF 15-0016-01 Guidance for Member States on Audit of Accounts 06.07.2015;
- EGESIF 15-0018-01 Guidance for Member States on preparation, examination and acceptance of accounts 06.07.2015;
- EGESIF 14-0011-02 final Guidance on Audit Strategy for Member States 27.08.2015;
- EGESIF 14-0012-02 final Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione (Periodo di programmazione 2014-2020) 17.09.2015;
- EGESIF 15-0002-02 final Guidance for Member States on the Annual Control Report and Audit Opinion 09.10.2015.
- EGESIF\_15\_0017-04 Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili - Revisione 2018 - 3.12.2018
- EGESIF\_15\_0018-02 final Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti
- EGESIF\_15\_0018-04 Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti - Revisione 2018 - 3.12.2018
- EGESIF\_20-0012-00 Guidelines on the closure of programmes under the European regional development fund, the European social fund, the European maritime and fisheries fund and the cohesion fund (2014-2020) – DRAFT – 25.09.2020
- EGESIF\_20-0017-00 Withdrawal of expenditure from previous accounting years, negative payment applications, recoveries and impact of changes in the co-financing rate on withdrawn expenditure 12.11.2020

## 2.5 Aiuti/Aiuti di Stato

- Comunicazione CE (2013/C 209/01) Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020 23.07.2013;



- Comunicazione CE (2014/C 249/01) Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà 31.07.2014;
- C(2014) 6424 final Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale 16.09.2014.

## 2.6 Normativa Nazionale

- MEF Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'autorità di gestione e dell'autorità di certificazione 18.09.2015;
- MEF "Vademecum Monitoraggio" Versione 1.0 Dicembre 2015;
- MEF Protocollo Applicativo "Servizi per la gestione del colloquio con i sistemi locali - monitoraggio dati di attuazione e controlli";
- MEF Documento di "Monitoraggio unitario progetti – Controlli di validazione" Ver. 2.1, dicembre 2018;
- MEF Documento di "Monitoraggio unitario progetti – Protocollo unico di colloquio" Ver. 2.2, novembre 2020.

Modulistica Ufficiale del MEF-IGRUE disponibile al seguente link:

[http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e\\_government/amministrazioni\\_pubbliche/igrue/Attivita/Monitoraggio/Manualistica/index.html?Prov=ATTIVITA:](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/igrue/Attivita/Monitoraggio/Manualistica/index.html?Prov=ATTIVITA:)

Circolari e Note Operative del MEF-IGRUE disponibili al seguente link:

[http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e\\_government/amministrazioni\\_pubbliche/igrue/Attivita/Monitoraggio/Circolari/index.html?Prov=ATTIVITA](http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/igrue/Attivita/Monitoraggio/Circolari/index.html?Prov=ATTIVITA)

### 3 Attività di Monitoraggio

#### 3.1 Motivazioni e caratteristiche del monitoraggio

Obiettivo del Sistema Locale di Monitoraggio **SiFesr**<sup>14.20</sup> è quello di supportare l'Autorità di Gestione FESR nell'attuazione delle politiche di coesione. Tra gli elementi chiave dell'utilizzo del sistema va annoverato il coinvolgimento attivo di numerosi attori che, a vario titolo, sono investiti di un ruolo nelle attività di monitoraggio, impegnando il Sistema nel suo complesso a soddisfare le diverse esigenze e, allo stesso tempo, l'omogeneità dei contenuti. Si tratta di un network molto articolato, composto non soltanto da soggetti con una diretta responsabilità nell'alimentazione del sistema, come ad esempio la struttura dell'Autorità di Gestione impiegata nel monitoraggio e nel trattamento dei dati di attuazione, ma anche di interlocutori esterni, come ad esempio, i valutatori.

Il Sistema è predisposto per interagire con altre piattaforme informative, sia a livello Regionale che Nazionale, che, a loro volta, contengono ulteriori informazioni riconducibili ai progetti monitorati e ai soggetti ad essi correlati. Le potenzialità che derivano dall'interoperabilità della struttura sono enormi, poiché essa consente di osservare le politiche di coesione nel contesto più ampio delle politiche pubbliche attraverso l'integrazione e la lettura congiunta di dati propri di diversi contesti informativi.

Esso assicura il rispetto degli adempimenti istituzionali e delle esigenze conoscitive definiti a livello comunitario e nazionale in materia di monitoraggio, a cui dunque compete la rilevazione dei dati inerenti tutti gli interventi della politica di coesione, finanziata sia con risorse comunitarie che nazionali.

Al riguardo, è importante evidenziare che il sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup> costituisce la fonte ufficiale dei dati inerenti al monitoraggio del programma FESR, anche con specifico riferimento alle informazioni relative al calcolo e alla verifica degli indicatori previsti dal quadro di riferimento per l'efficacia dell'attuazione (Performance Framework).

Così come prevede l'Accordo di Partenariato 2014-2020 per l'Italia, adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014, il sistema di monitoraggio è atto a soddisfare tutte le esigenze informative relative all'attuazione del Programma FESR, supportare eventuali processi di riprogrammazione/rimodulazione delle risorse finanziarie e disporre di elementi utili in merito alla fase realizzativa delle politiche e degli interventi, costituendo, come detto, la base informativa di tutta la documentazione ufficiale sull'andamento dei progetti. In particolare, l'Accordo di Partenariato individua alcuni punti fermi che il sistema deve garantire e che in effetti assicura:

1. raccogliere i dati a livello di progetto, che, di conseguenza, rappresenta l'unità di rilevazione;

2. rilevare i dati riferiti a tutti gli interventi della politica di coesione, finanziati sia con risorse comunitarie che nazionali;
3. utilizzare una modalità standardizzata di trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio IGRUE;
4. rappresentare il riferimento univoco per il rilascio di informazioni sull'attuazione del programma operativo;
5. garantire il collegamento tra i dati di pagamento risultanti dal monitoraggio dei singoli progetti e le relative spese certificate.

In base a quanto su descritto, il processo di monitoraggio si articola in una serie di macro-attività, attraverso le quali si sviluppa il flusso delle informazioni riguardanti i progetti ed il Programma.

Le principali macro-attività del processo di monitoraggio sono le seguenti:

1. la rilevazione e la verifica dei dati secondo le regole disposte da IGRUE all'interno del documento di "Controlli di validazione" Ver. 1.0 del novembre 2016 e ss.mm.ii.;
2. la trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio;
3. i controlli e la validazione dei dati di monitoraggio.

### 3.2 La rilevazione e la verifica dei dati

Il sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup> implementa questa prima macro-attività in quanto, fa riferimento e soddisfa il fabbisogno informativo del Protocollo Unico di Colloquio IGRUE, che, a sua volta, determina i tracciati record di tutte le strutture informative attinenti il monitoraggio.

Il Protocollo Unico di Colloquio IGRUE definisce in maniera puntuale le suddette strutture, i dati e le Tabelle di Contesto che costituiscono l'insieme di informazioni ritenuto di interesse nazionale ai fini del monitoraggio.

L'Autorità di Gestione FESR, con il supporto del sistema di monitoraggio locale (**SiFesr**<sup>14.20</sup>), organizza il processo di monitoraggio ed i relativi flussi delle informazioni coerentemente con quanto stabilito dalle disposizioni comunitarie e nazionali in materia, ed inoltre provvede ad effettuare i controlli preliminari necessari ad assicurare la trasmissione di dati completi, veritieri e coerenti.

In tale prospettiva, l'Autorità di Gestione FESR ha messo a disposizione degli utenti il sistema locale, realizzando un software adeguato, completo e funzionale ai fini della rilevazione di tutte le informazioni utili e richieste per il monitoraggio dei progetti finanziati nell'ambito del Programma. L'accesso al sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup> viene garantito per tutti i soggetti interessati e a vario titolo operanti (es: strutture organizzative dell'Amministrazione, Beneficiari, altri soggetti intermedi, ecc.).

Il sistema locale è quindi in grado di consentire, da un lato la rilevazione e la verifica dei dati di monitoraggio che soddisfino da un lato, sia le esigenze informative locali che gli adempimenti richiesti a livello comunitario e nazionale, dall'altro lato, la trasmissione delle informazioni previste ai sistemi operanti a livello nazionale (es: Sistema Nazionale di Monitoraggio, Sistema CUP, etc.) e comunitario (es: Sistema SFC2104).

In correlazione con il processo di rilevazione dei dati di monitoraggio, l'Autorità di Gestione FESR, inoltre, esegue opportune e puntuali attività di verifica della qualità, correttezza e coerenza delle informazioni, quale attività propedeutica alla trasmissione dei dati di attuazione al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Fermo restando che tutti i dati vengono verificati prima dell'invio a IGRUE secondo le regole definite da IGRUE nel documento **"Controlli di validazione"** Ver. 1.0 del novembre 2016 e ss.mm.ii, per il regolare funzionamento dell'ufficio di monitoraggio sono state create ulteriori regole di validazione relative alla qualità dei dati inerenti la programmazione e pianificazione del PO. Nello specifico riportiamo alcuni esempi:

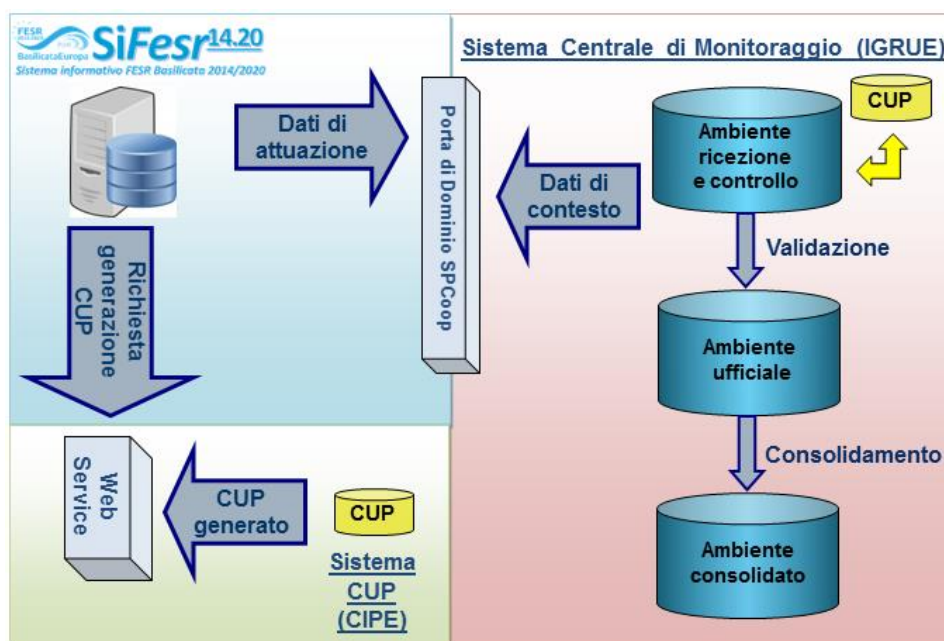
- Verificare la capienza dei capitoli durante il rilascio del parere da parte dell'ADG;
- Verifica della capienza della categoria di spesa nelle procedure di attivazione;
- Verifica del corretto utilizzo del binomio AZIONE – URLI;
- Verifica del binomio categoria di spesa – azione;
- Verifica azioni – indicatori;
- Verifica obbligo dell'associazione del corretto "Risultato atteso" in funzione dell'azione selezionata;
- Verifica, per i progetti a titolarità regionale, dell'associazione dei titoli spesa elettronici ai relativi progetti mediante CIG e CUP;
- Verifica, per tutti i progetti, dell'eventuale doppio inserimento di una fattura e/o mandato di pagamento aventi stesso numero, stessa data e uguale codice fiscale e/o partita iva. Tale verifica viene effettuata automaticamente dal sistema a fine giornata lavorativa segnalando eventuali anomalie all'Amministratore il quale verificherà l'anomalia con i Responsabili di Azione coinvolti;
- Verifica dell'associazione tra URLI e atti di ammissione/concessione e impegno e/o liquidazione;
- Interoperabilità con il sistema informativo IGRUE per la generazione in tempo reale dei codici identificativi da associare alle procedure di attivazione;

### 3.3 La trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio

Alla fase di rilevazione dei dati monitoraggio dei progetti segue quella di trasmissione al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

Tale processo di interazione tra il Sistema **SiFesr<sup>14.20</sup>** dell'Autorità di Gestione FESR ed il Sistema Nazionale di Monitoraggio avviene mediante apposite procedure di trasmissione/scambio dati telematico.

Pertanto, attraverso specifiche funzionalità del Sistema Locale, una volta realizzate le procedure di colloquio telematico previste, l'Autorità di Gestione FESR procede a trasmettere al Sistema Nazionale di Monitoraggio lo stato di attuazione, attraverso le modalità tecniche di interoperabilità previste.



### 3.4 I controlli e la validazione dei dati di monitoraggio

Le informazioni trasmesse dal Sistema **SiFesr<sup>14.20</sup>** al Sistema Nazionale di Monitoraggio vengono immagazzinate in un'area transitoria dove sono soggette ad appositi controlli di acquisizione, che si sostanziano principalmente nella verifica del rispetto delle regole di obbligatorietà, formato e intervalli di valori ammessi (ove presenti).

Al Responsabile di Programma (Amministratore del sistema), una volta acquisiti nel Sistema Nazionale di Monitoraggio i dati di monitoraggio trasmessi, è richiesto di eseguire una specifica operazione di validazione; tale operazione, una volta andata a buon fine, consente di far passare i dati trasmessi allo stato di dati ufficiali.

L'operazione di validazione prevede inoltre l'esecuzione di specifici controlli di validazione, atti ad eseguire un insieme predefinito di verifiche di qualità, correttezza e coerenza dei dati da rendere ufficiali, subordinando la convalida delle informazioni a una serie di verifiche incrociate sulle strutture informative e i dati di monitoraggio in esse contenuti.

E' opportuno evidenziare che, al fine di garantire che i dati di monitoraggio siano caratterizzati da elevata qualità, correttezza e coerenza, il sistema locale mette a disposizione dell'Amministratore dello stesso una specifica funzionalità per eseguire un controllo preliminare dei dati da validare: i cosiddetti controlli di pre-validazione.

La pre-validazione rappresenta pertanto uno strumento che consente di simulare l'esito del processo di validazione, eseguendo preliminarmente lo stesso insieme di controlli sui dati previsti dalla validazione vera e propria; in tal modo si permette all'Autorità di Gestione FESR di procedere alle eventuali opportune correzioni/modifiche dei dati interessati da incoerenze/incongruenze.

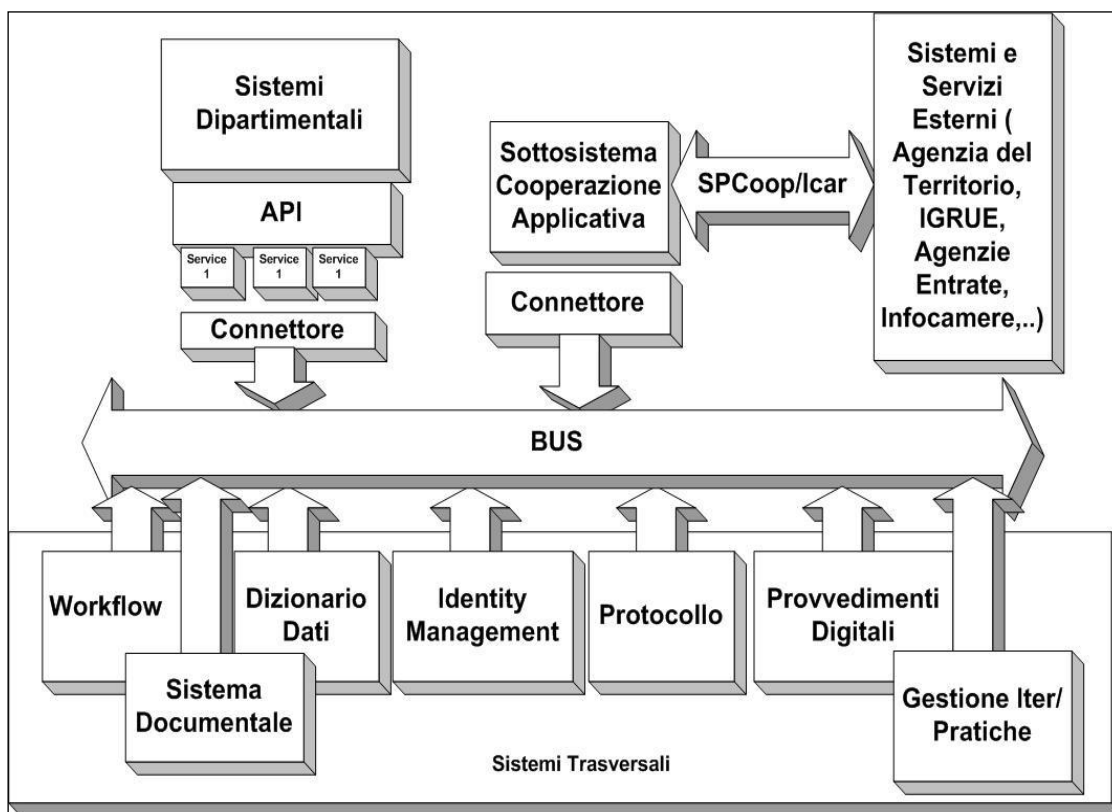
A seguito dell'esecuzione della validazione e del buon esito dei controlli di validazione, i dati trasmessi passano quindi allo stato di dati ufficiali e sono resi disponibili per la condivisione con le istituzioni competenti e gli altri soggetti interessati.

## 4 Architettura del sistema

### 4.1 Ambiente tecnologico generale

Il sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup> si inserisce all'interno della più generale architettura del sistema informativo della Regione Basilicata rispettandone tutte le prerogative preesistenti, in particolare i servizi afferenti il rispettano le seguenti linee guida:

1. si attiene in maniera stringente a quanto previsto nei documenti tecnici che descrivono gli standard tecnologici della Regione Basilicata (<http://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departement.jsp?dep=100435&area=108437&level=0>);
2. si integra con il sistema di "autenticazione applicativa unica" della Regione Basilicata (IMS);
3. si integra con l'ALMS (Auditing Logging Management System);
4. si integra con l'AA (Attribute Authority Regionale);
5. si integra con l'ESB Regionale (Enterprise Service Bus).



Il sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup> è stato sviluppato con strumenti appartenenti alla tecnologia Oracle su Linux Red Hat, già presenti all'interno dell'infrastruttura tecnologica Regionale. In particolare, è stato utilizzato il database in versione 11g, l'application server ed i tool di sviluppo, utilizzati per realizzare e fruire l'interfaccia utente, la reportistica ed il sistema di supporto alle decisioni sono stati realizzati con Oracle APEX ed Oracle Reports.

#### 4.2 Architetture di riferimento

Le architetture di riferimento sono state individuate in coerenza con l'obiettivo prioritario di passare ad un approccio applicativo per componenti, in cui l'integrazione tra i sistemi e/o servizi è realizzata mediante l'adozione di standard metodologici e/o tecnologici tali da garantire l'indipendenza dagli specifici produttori e/o dalle soluzioni realizzate ad hoc.

Nel disegnare le varie componenti ci si è quindi attenuti ai seguenti principi fondamentali:

1. Conformità agli open standard;
2. Portabilità delle soluzioni su piattaforme diverse (Microsoft, Unix, Linux), tale che una soluzione possa essere installata su prodotti "commerciali" o "open source" diversi, con il minimo costo di porting, di deploy e di modifiche strutturali;
3. Scalabilità, attraverso la adozione di soluzioni multi-tier, potenzialmente distribuite su più layer fisici distinti ed interoperanti mediante open standard;
4. Sfilabilità, concetto per cui le strutture dati delle applicazioni Java/.Net devono essere indipendenti da specifici DB attraverso il ricorso ad appositi strumenti.

**Tecnologia Oracle:** la tecnologia presente nel Data Center è quella Oracle che consente l'utilizzo di un'architettura ad n-livelli utile per lo sviluppo di applicazioni riusabili, mantenibili, estensibili e modulari.

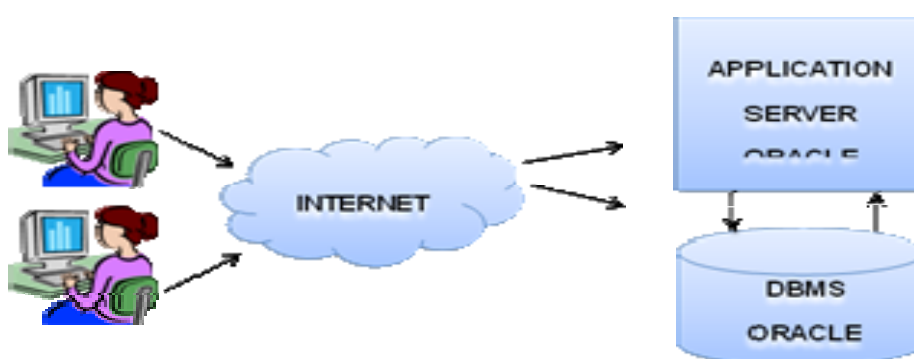
#### 4.3 Applicazioni Web

Ai fini della realizzazione dei sistemi informativi dipartimentali e/o trasversali è stata individuata quale architettura per la implementazione quella "web based" e si sono definite implementazioni di tale architettura che prevedono:

1. capacità di elaborazione distribuita e transazionale di tipo enterprise;



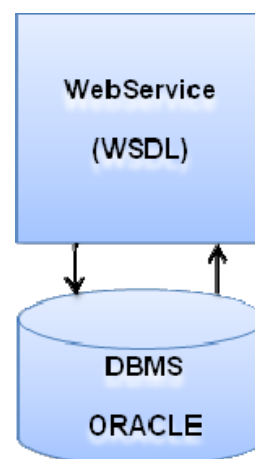
2. forte scalabilità, cioè la possibilità di poter ampliare il numero di utenti dell'applicazione intervenendo sia sul lato hardware che software;
3. possibilità di realizzare processi di riuso del software come auspicato dai piani di e-Gov;
4. facilità di interoperabilità con altre applicazioni sulla base di protocolli legati all'XML (extensible markup language);
5. utilizzo con qualsiasi tipologia di browser;
6. disponibilità 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.



#### 4.4 Interoperabilità delle applicazioni

L'architettura adottata quale standard per lo sviluppo di applicazioni interoperabili, è orientata all'Architettura Service Oriented (SOA) dedicata al mondo delle tecnologie e standard Web, dove un Web Service è una risorsa computazionale erogata da un particolare service provider che espone la sua rappresentazione univoca e standardizzata tramite il linguaggio WSDL (Web Service Description Language).

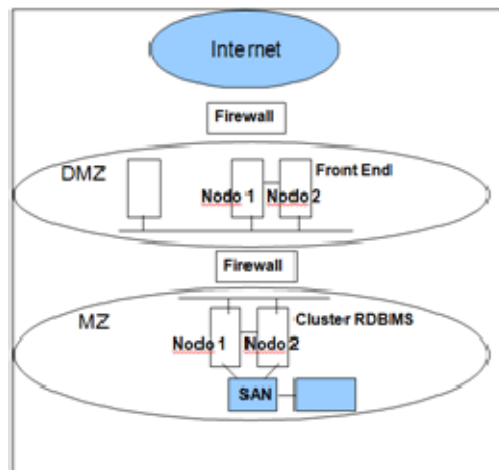
In base a questa interfaccia, il servizio può essere richiesto anche dinamicamente da un client ad hoc senza vincoli sulle tecnologie impiegate. La comunicazione può avvenire secondo standard basati su XML che riveste i canali reali di comunicazione in rete (HTTP, HTTPS, SMTP, FTP).



#### 4.5 Architettura di rete

L'architettura della rete Regionale è implementata su livelli differenti, come di fianco schematizzato dove, le LAN del Datacenter Regionale sono protette da sistemi Firewall, in varia architettura e configurazione che suddividono l'ambiente operativo in diverse LAN a diversi livelli di sicurezza.

A livello logico si possono sempre individuare la rete internet, una LAN di front-end (DMZ), una LAN interna dei server (MZ), la LAN delle stazioni di lavoro della Regione (Intranet).



Indipendentemente dalla tipologia dei sistemi Firewall in uso, vengono tenuti in considerazione i seguenti principi base:

1. se un servizio non è ospitato, o mediato da un server in DMZ non è accessibile da Internet (o comunque dall'esterno);
2. se un servizio non è esplicitamente abilitato sul firewall non sarà comunque accessibile;
3. di norma sono abilitati all'accesso dalla rete esterna verso la DMZ solo applicazioni che utilizzano protocolli TCP-based (quindi utilizzanti una "porta" nota);
4. le stazioni di lavoro ed i server sulla LAN interna possono accedere tutti i server in DMZ e nella LAN interna tramite svariati protocolli, ma verso l'esterno possono usare tendenzialmente solo http/https e solo mediante il tramite di un http-proxy posto in DMZ.

#### 4.6 L'interfaccia e la logica di funzionamento

Per *interfaccia* dell'applicativo si intende la veste grafica del sistema web based, inteso come insieme delle pagine di inserimento dati, insieme degli strumenti grafici adottati per la presentazione delle informazioni, ecc.

Per logica di funzionamento si intende invece l'insieme delle regole e delle procedure atte a verificare il corretto funzionamento dell'applicativo stesso, sia per quanto riguarda l'inserimento che la visualizzazione e modifica dei dati. Ricadono in questa sezione i seguenti controlli:

1. gestione e verifica dei dati obbligatori, ovvero dell'insieme minimo di informazioni necessarie per la gestione di ogni modulo;

2. verifica e controllo della congruenza dei dati, ovvero verifica incrociata sui dati inseriti/modificati e congruenza degli stessi in riferimento ai dati “dizionario”;
3. algoritmi di calcolo automatico (Es: formule finanziarie, ripartizione automatiche su assi/azioni di finanziamento, ecc.);
4. algoritmi di transazione (per il passaggio da uno stato logico/funzionale ad un altro, logica di funzionamento per il passaggio da una pagina di inserimento ad un'altra, ecc.).

Le tecnologie impiegate nella realizzazione del **SiFesr**<sup>14.20</sup> sono le seguenti:

**Tecnologia Server Side:** le applicazioni sono state sviluppate utilizzando la tecnologia Oracle. Si tratta di una piattaforma versatile, particolarmente orientata per la realizzazione di software gestionali, che hanno un continuo e pesante colloquio con il database. La sua caratteristica peculiare è di essere indipendente dalla piattaforma di software di based.

**Web Server:** le applicazioni Web Server side sfruttano servizi che le interpretano ed elaborano, interfacciandosi con i browser dei client. Il Web Server è l'insieme dei servizi che permette l'esecuzione delle applicazioni e la gestione del colloquio con i client, utilizzando, lo standard per la trasmissione delle informazioni nel cosiddetto World Wide Web, il protocollo HTTP (Hypertext Transfer Protocol).

**Database:** il database sfruttato da entrambi i sistemi è Oracle 11g e viene utilizzato per l'archiviazione delle informazioni necessarie alla gestione del servizio e la fruizione dell'interfaccia utente.

## 5 Sistema SiFesr<sup>14.20</sup>

Il sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup> rappresenta il risultato della reingegnerizzazione del sistema SIMIP con cui sono state effettuate le operazioni di monitoraggio per la programmazione PO FESR Basilicata 2017/2013.

Il sistema è attivo ed operativo da aprile 2016 per la raccolta dei dati inerenti la gestione, monitoraggio e la rendicontazione delle operazioni attestata sulla nuova programmazione PO FESR Basilicata 2014/2020.

I seguenti paragrafi espongono ed illustrano le modalità di utilizzo del sistema e proseguono con la descrizione di una serie di oggetti e prerogative che risultano presenti nella quasi totalità delle funzionalità dello stesso.

### 5.1 Pagine

Il sistema è composto da un insieme di pagine web che costituiscono le funzionalità dello stesso. Ciascuna di esse viene richiamata da una voce del menu, oppure, da un'altra pagina del sistema. Su ognuna di esse è presente una barra contenente il titolo della funzionalità a cui si è acceduto. All'interno della stessa barra, sono presenti, solitamente, i pulsanti di salvataggio ed eliminazione delle informazioni, oppure, quello di ritorno alla pagina chiamante.

Nella parte superiore della barra del titolo, in alcuni casi, è presente una barra contenente i nomi delle tab relative a diverse pagine che costituiscono un'unica funzionalità come, ad esempio: l'anagrafica dei progetti ed i monitoraggi finanziario, fisico e procedurale.

### 5.2 Pulsanti

Il pulsante “**Crea**” posto nella barra del titolo della pagina, l'utente potrà creare la nuova collezione di informazioni relativa ad una struttura informativa (record).

Il pulsante “**Applica Modifiche**” consente il salvataggio delle modifiche apportate ad una struttura informativa preesistente.

Il pulsante “**Elimina**” consente la cancellazione dalla base dati di una struttura informativa preesistente.

Il pulsante “**Annulla**”, invalida inserimenti o modifiche di dati senza effettuare alcuna operazione sulla base dati.

Il pulsante “**Torna all’Elenco**”, consente il ritorno alla pagina elenco delle strutture informative (record), dopo essere entrati nel dettaglio di una di esse.

### 5.3 Interoperabilità

Il sistema di monitoraggio **SiFesr**<sup>14.20</sup> risulta interoperabile con altri sistemi presenti, sia all’interno del Sistema Informativo Regionale, che all’esterno di esso. Tra questi si possono individuare alcuni già funzionanti, altri in via di realizzazione:

1. a livello regionale:
  - a. provvedimenti amministrativi per l’accesso alle determine dirigenziali;
  - b. delibere di giunta per l’accesso agli atti della giunta;
  - c. il sistema informativo contabile per l’accesso a tutti i movimenti contabili correlati al progetto;
  - d. la pianta organica regionale per l’accesso alle figure correlate alla gestione del progetto,
  - e. il sistema dei controlli di secondo livello per il trasferimento delle informazioni legate ai progetti;
  - f. provveditorato per l’accesso ai beni immobili regionali;
  - g. Il gestore documentale per la conservazione elettronica della documentazione di progetto (Alfresco).
2. a livello nazionale:
  - a. il sistema informativo IGRUE per lo scarico dei dati di contesto per il funzionamento del sistema e l’upload dello stato di attuazione (vedi capitolo);
  - b. il registro nazionale degli aiuti per il conferimento delle istanze;
  - c. l’indice delle pubbliche amministrazioni per l’associazione corretta dei pagamenti (titoli di spesa);
  - d. il sistema di lotta alle frodi (ARACHNE) per la verifica del rischio correlato ai beneficiari per il tramite dell’IGRUE.

#### 5.3.1 Provvedimenti Amministrativi – Sistema Informativo Contabile – SiFesr<sup>14.20</sup>

Nel presente paragrafo vengono sommariamente descritte ed illustrate le modalità di interoperabilità tra il sistema di monitoraggio e quelli contenenti le determine dirigenziali, le delibere di giunta ed i dati contabili.

Dai sistemi di archiviazione delle determine dirigenziali e delle delibere di giunta, quello di monitoraggio attinge gli atti delle seguenti tipologie di atto:

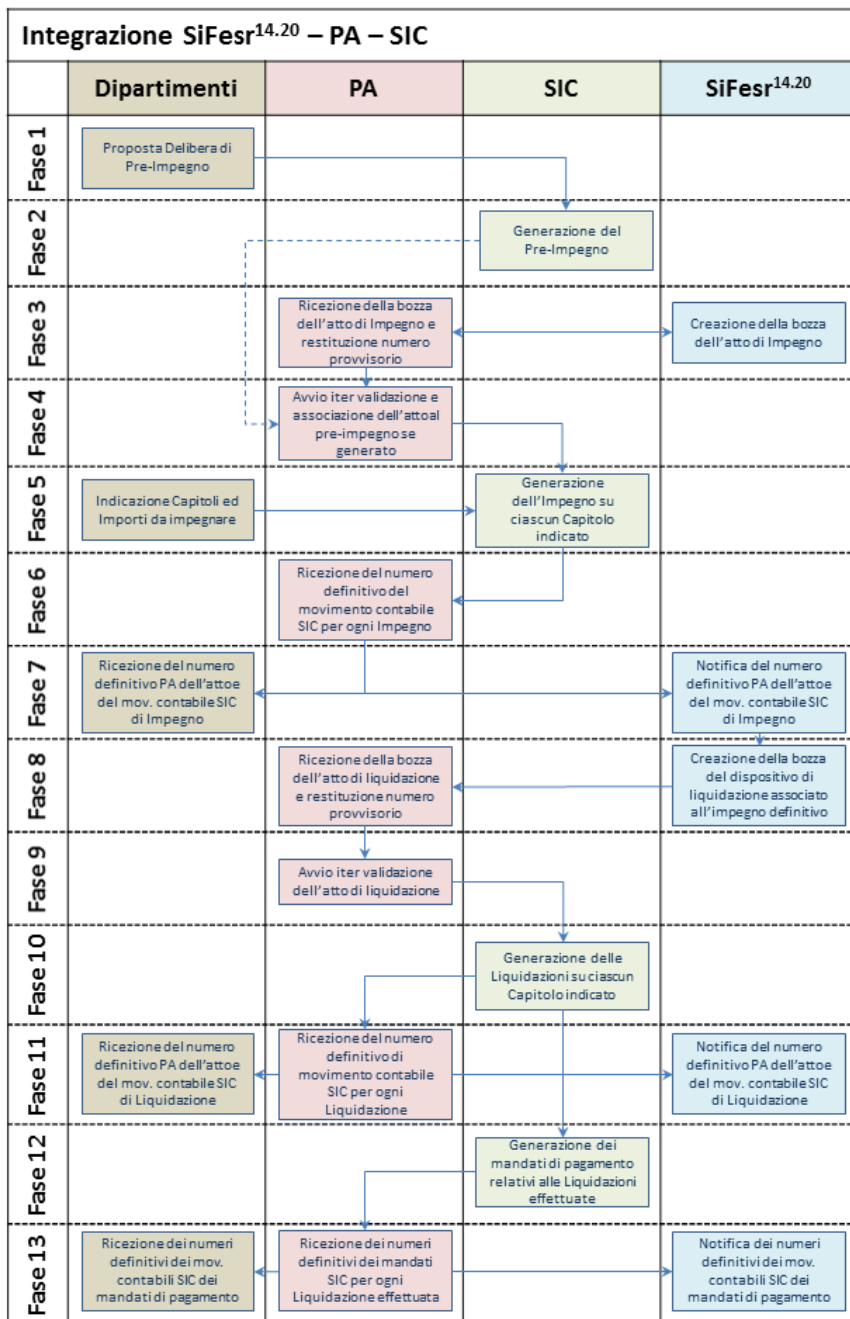
1. Ammissione;
2. Concessione;
3. Impegno;
4. Liquidazione.

In funzione della selezione dei suddetti atti, il sistema di monitoraggio accede a quello contabile attingendo tutti i dati di carattere organizzativo (strutture) e contabile (movimenti) legati agli atti precedentemente selezionati.

Tra le informazioni importate dal sistema contabile vengono di seguito elencate alcune tra le più significative:

1. Strutture regionali;
2. Capitoli di spesa;
3. Pre-impegni;
4. Impegni;
5. Liquidazioni;
6. Pagamenti;
7. Terze parti del pagamento;
8. Accertamenti;
9. Reversali.

Le modalità di colloquio tra i sistemi sono basate su una architettura SOA (Service Oriented Architecture), che implica l'utilizzo di servizi web per il passaggio dei dati. Nell'immagine seguente viene schematizzato il workflow di interoperabilità tra il sistema di monitoraggio, il sistema degli atti e quello di contabilità.



### 5.3.2 Gestione documentale

Al fine di adempiere agli obblighi regolamentari della programmazione FESR 2014-2020 ed in particolare per quanto previsto nell'allegato XIII al Reg. UE n. 1303/2013, all'interno del sistema è stata adottata una funzionalità di conservazione elettronica della documentazione allegata al progetto.

Al fine di soddisfare il suddetto requisito, il sistema **SiFesr<sup>14.20</sup>** è stato integrato con il sistema di gestione documentale, già presente in Regione Basilicata, denominato "Alfresco", il quale fornisce tutti i servizi di gestione documentale fondamentali per catturare e gestire grandi moli di file elettronici eterogenei ed automatizzare i processi di monitoraggio incentrati sui documenti.

Grazie al supporto del suddetto sistema, verrà creato un fascicolo elettronico organizzato di progetto, in cui reperire facilmente la relativa documentazione, come: bandi, contratti sottoscritti con i beneficiari, rapporti di controllo, checklist, giustificativi e qualsiasi altro documento sarà ritenuto utile conservare.

Il sistema di gestione documentale regionale, in relazione a quanto appena descritto, mette a disposizione, tra gli altri, due componenti che verranno principalmente utilizzati:

1. **Document Management:** acquisisce, condivide e conserva i diversi contenuti, permette la creazione di versioni, l'esecuzione di ricerche.
2. **Records Management:** classificazione ed estrazione automatica dei metadati, archiviazione in maniera semplificata delle e-mail, realizzazione di audit completi, integrazioni con i workflow e conversioni automatiche in PDF e ODF, nonché, realizzazione di servizi di esportazione a supporto dei processi di archiviazione sostitutiva.





## 6 Homepage

La pagina iniziale del sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup> contiene il menù del sistema e l'elenco dei progetti di competenza dell'utente collegatosi in funzione del profilo assegnatogli. Nella tab in alto vengono richiamati gli ultimi 5 progetti che sono stati aperti dall'utente.

Il menù, posto nella parte sinistra della pagina contiene tutte le voci relative alle funzionalità utilizzabili dall'utente.

L'elenco dei progetti contiene per ogni riga informazioni identificative del progetto e l'evidenza della presenza di eventuali anomalie relative allo stesso, in particolare: anagrafiche dei soggetti correlati, monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

L'elenco dei progetti visualizzati viene automaticamente impostato in funzione dell'utente collegato e della sua profilazione. In particolare, il numero dei progetti presenti in elenco è funzionale a:

1. utente interno alla Regione Basilicata, oppure, extra-regionale;
2. struttura/e regionale/i di appartenenza;
3. azione/i del programma operativo di competenza.

Benvenuto/a: GDEBOLI Esci

# SiFesr14.20

Sistema informativo FESR Basilicata 2014/2020

Menù principale

Comprimi Espandi

- SiFesr14.20 - Home Page
- Richieste MAC e MEV su SiFesr14.20
- Autorità di Gestione
- Pianificazione
- Pareri
- Procedure Attivazione
- Anagrafica Progetti e Classificazioni
- Procedure Aggiudicazione
- Anagrafica Soggetti
- Sezione Monitoraggio Finanziario
- Sezione Monitoraggio Fisico
- Sezione Monitoraggio Procedurale
- Chiusura Progetto
- Atti
- Autorità di Certificazione
- Revoche - Irregolarità
- Controlli I Livello
- Enti Attuatori
- Imprese
- Stampe
- Estrazioni Dati
- Sezione: Bandi FESR
- Organismi Intermedi
- Utilità

Modalità operative

Ultimi Progetti Chiamati

15/2018/0045 15/2018/0170 15/2018/0091 15/2017/0002 15/2017/0112 15/2018/0222

Progetti Associati all'Utente [Crea nuovo progetto](#)

Q- Vai Report 1. Report primario

EVIDENZIA\_RIGA ☒ ☐

1 - 20 di 1457

Selezione Progetto	Errore Progetto	Asse	Azione	S3	Procedura di Attivazione	I.T.I.	Codi Regio Progi
		1	1A.1.5.1	Si	2017-60 - PAC - OTTIMIZZAZIONE CAMPUS INNOVAZIONE MANUFACTURING	-	15/201

Al fine di selezionare un progetto, l'utente collegato deve selezionare l'icona "**Lente ingrandimento**" in blu posta all'inizio della riga.

Per ricercare un progetto, l'utente deve inserire, all'interno della barra di ricerca posta sopra l'elenco, a sinistra, un termine tra quelli contenuti nello stesso, ovvero, uno dei dati presenti nelle colonne dell'elenco (codice progetto, parola chiave del titolo, ente beneficiario ecc...).

La creazione di un nuovo progetto si effettua selezionando il pulsante denominato "**Crea nuovo progetto**" posto nella parte superiore sinistra dell'elenco dei progetti.

## 7 Pianificazione

### 7.1 Azioni

Nella sezione Azioni sono state precaricate tutte le azioni presenti nel PO con la descrizione dell'azione, l'indicazione del Responsabile di Azione, dotazione della stessa suddivisa in dotazione finanza azione 2018 e finanza azione POC, il Livello gerarchico, codice immutabile richiesto dal sistema IGRUE, indicazione l'azione incide sul Performance Framework, l'incaricato dell'ufficio ADG responsabile della redazione dei pareri e la suddivisione percentuale dell'azione in base a quanto incide su spesa comunitaria, spesa nazionale e spesa regionale.

Inoltre, nella sezione "Estrazioni" presente in alto a destra nella pagina è possibile avere un'estrazione delle azioni con le classificazioni collegate e una estrazione con i capitoli assegnati all'azione. Le modifiche all'interno delle linee possono essere operate solo da coloro i quali hanno profilo Admin, mentre gli altri profili potranno verificare la correttezza delle informazioni e laddove mancasse qualcosa comunicare via e-mail all'ufficio AdG che provvederà ad effettuare la correzione suggerita.

Azione	Descrizione Azione	Uffici	Finanza Azione	Finanza Linea Azione 2018	Finanza Linea Azione POC	Livello Gerarchico	Performance Framework	Incaricati AdG Parere	Percentuale UE	Percentuale Stato	Percentuale Regione
1A.1.5.1	SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE DELLA RICERCA CONSIDERATE CRITICHE/CRUCIALI PER I SISTEMI REGIONALI	15AB UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE RICERCA SCIENTIFICA ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	24.200.000,00	10.000.000,00	14.200.000,00	2014IT16RFP022_10	SI		75,00	17,50	7,50

Vi è una doppia possibilità di visualizzare la singola azione: o scegliendo dal menu a tendina l'Asse, poi la Priorità di Investimento e l'Obiettivo Specifico o scorrendo le stesse nel menu.

Appena individuata l'azione cliccando il tasto Edit si aprirà la schermata sotto riportata nella quale viene descritta l'azione, le percentuali di finanziamento UE/Stato/Regione, le riprogrammazioni finanziarie, l'ufficio e il nominativo del RdA, gli indicatori di risultato e di output e i capitoli del bilancio regionale collegati all'azione con l'indicazione dell'importo stanziato, dell'importo

Impegnato risultante dal **SiFesr<sup>14.20</sup>**, dell'importo Pre-impegnato e Impegnato da Sistema Contabile Regionale con i relativi importi che saranno indicati fino al 2024. Il sistema si aggiorna costantemente grazie all'interoperabilità con il Sistema Contabile Regionale.

Inoltre, è presente la sezione **“Classificazioni dell'Azione”** nella quale risultano inserite tutte le classificazioni quali Attività economica, Meccanismo di Erogazione Territoriale, Risultato Atteso, Forma di Finanziamento, Categoria di Spesa, Altre classificazioni in base a come sono state inserite del Programma Operativo quali ad esempio la S3.

**Azione**

Obiettivo Specifico: 1.5 - POTENZIAMENTO DELLA CAPACITÀ DI SVILUPPARE L'ECCELLENZA NELLA R&I

Azione: 1A.1.5.1

Descrizione Azione: SOSTEGNO ALLE INFRASTRUTTURE DELLA RICERCA CONSIDERATE CRITICHE/CRUCIALI PER I SISTEMI REGIONALI

Finanza Azione - Decisione 2015: 24.200.000,00

Finanza Linea Azione - Decisione 2015: 10.000.000,00

Finanza Linea Azione POR: 14.200.000,00

Livello Gerarchico: 2014IT16FOP0224ERDFL1R1R1S - POR Basilicata FESR/F.E.S.R. (Meno sviluppo/Ricerca, sviluppo tecnologico e innovazione/Rafforzare)

Performance Framework: SI

Risultato Atteso: 01.5 - Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&I

Aggiornamenti PO su percentuali finanziamento azione

Data Validità	Percentuale UE	Percentuale Stato	Percentuale Regione
01/03/2018	75,00	17,50	7,50
01/01/2014	50,00	35,00	15,00

Classificazioni dell'Azione

- Attività Economica: 07 - Altre industrie manifatturiere non specificate
- Attività Economica: 05 - Fabbricazione di mezzi di trasporto
- Attività Economica: 24 - Altri servizi non specificati
- Altre Classificazioni: S 01\_BASILICATA\_01 - Sviluppo ed integrazione di tecnologie ossessive nel settore ambientale, tecniche avanzate di analisi di dati televisivi e telecomunicazioni satellitari
- Altre Classificazioni: S 01\_BASILICATA\_02 - Potenziamento, progettazione, sviluppo e realizzazione di grandi infrastrutture di ricerca, di grandi apparecchiature, reti di sensori per l'Osservazione della Terra
- Altre Classificazioni: S 01\_BASILICATA\_03 - Progettazione, sviluppo e realizzazione di strumentazione, sensori e sistemi per lo studio di fenomeni di diffusione di inquinanti nei suoli e nelle falde
- Altre Classificazioni: S 01\_BASILICATA\_04 - Sviluppo di attività per la taratura e la calibrazione di apparati strumentali nel settore spaziale ed agro-ambientale secondo metodi e tecnologie standard in servizio internazionale
- Altre Classificazioni: S 01\_BASILICATA\_05 - Progettazione, sviluppo di tecniche avanzate e software innovativi per la raccolta, il trattamento e la rappresentazione di "big data"

Elenco strutture legate all'azione

Struttura	Data Associazione	R.d.A.	PEC
15AB - UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE RICERCA SCIENTIFICA ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	10/11/2016	IPPOLITA TURSONE	ufficio.innovazione@regione.basilicata.it

Indicatori associati all'azione

Tipo	Indicatore	Descrizione
Output	Comune/Nazionale	127 - Investimenti privati combinati al sostegno pubblico in progetti di R&S o innovazione
Output	Programma	C027 - Investimenti privati combinati al sostegno pubblico in progetti di R&S o innovazione
Output	Comune/Nazionale	125 - Numero di ricercatori che operano in infrastrutture di ricerca migliorate
Output	Programma	C025 - Numero di ricercatori che operano in infrastrutture di ricerca migliorate
Risultato	Comune/Nazionale	422 - Imprese che hanno svolto attività di R&S in collaborazione con enti di ricerca pubblici e privati
Risultato	Programma	R1 - Imprese che hanno svolto attività di R&S in collaborazione con enti di ricerca pubblici e privati

Indicatori Risposte Pareri su Azione

Nominativo	Email
Maria LO SASSO	maria.losasso@regione.basilicata.it
Paola PINTO	paola.pinto@supporto.regione.basilicata.it

## 7.2 Pareri

Si rimanda alla Circolare 1/2017 Rev. Novembre 2018 “PO FESR Basilicata 2014-2020 – Sistema Informativo SIFERS14.20: Linee guida rilascio pareri ex D.G.R. n. 1379/2015, come modificata con D.G.R. n. 741/2018” allegata al presente Manuale.

## 7.3 Procedure di attivazione

La Procedura di Attivazione dei progetti è una fase sovraordinata al progetto stesso e risulta di particolare interesse in quanto è propedeutica all'individuazione dei beneficiari e delle singole operazioni, consentendo di monitorare la fase che porta a identificare i singoli progetti.

Nel caso delle procedure relative a bandi, è presente un'ulteriore funzionalità relativa alle proposte progettuali che identificano le istanze di partecipazione delle imprese, queste, in base ai processi istruttori effettuati (informatizzati anch'essi a sistema), diverranno progetti da monitorare e rendicontare.

Le informazioni da rilevare consentono di censire l'anagrafe della procedura, dettagliandone la tipologia (es. bando, circolare, etc.) e la data di avvio. Il codice attribuito alla procedura può essere richiamato all'atto dell'inserimento dell'anagrafica dei progetti che sono stati selezionati attraverso quella procedura. L'associazione di singoli progetti alla stessa procedura identificativa permette di analizzare le operazioni per aggregati omogenei sotto il profilo delle modalità e dei tempi di attivazione e di ottenere viste di avanzamento a un livello che ben si presta ad analisi comparative. Sarà, ad esempio, possibile monitorare congiuntamente l'avanzamento dei progetti selezionati tramite lo stesso bando o confrontare progetti selezionati con modalità diverse, anche al fine di individuare le opzioni più efficienti.

Menu >

Modalità operative

La procedura di attivazione attiene all'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle Amministrazioni centrali/regionali/provinciali titolari di Programmi, al fine dell'individuazione dei beneficiari e delle operazioni da realizzare. Tali entità, quindi, sono da considerarsi moduli separati rispetto a quelli relativi alla singola operazione e sono da collocarsi ad un livello superiore. In particolare, nei dati di monitoraggio riferiti a singole unità di rilevazione bisognerà indicare il solo codice della Procedura di Attivazione di riferimento. Le modalità di rilevazione e monitoraggio previste in questa sezione sono da riferirsi a tutte le Procedure di Attivazione che nascono nel ciclo programmatico corrente e afferiscono al perimetro di riferimento rispetto al quale si sta effettuando il monitoraggio.

Procedure di Attivazione

Q: Vai Azioni

Tipo Procedura Attivazione	Codice IGRUE Procedura Attivazione	Codice SIMIP Procedura Attivazione	Stato Procedura Attivazione	Descrizione Procedura Attivazione	Flag Aiuti	Tipo Responsabile Procedura	Denominazione Responsabile Procedura Attivazione	Data Avvio Procedura	Data Fine Procedura	Importo
<a href="#">Edit</a> Individuazione diretta nel Programma	PATT561893	2018-2	Definitiva	POL-BAS	No	Regione	12AL - UFFICIO AMMINISTRAZIONE DIGITALE	13/09/2018	-	213.500,00
<a href="#">Edit</a> Procedura negoziale	PATT561937	2018-1	Provvisoria	Progetto pilota "One Class open network for education"	No	Regione	15AJ - UFFICIO SISTEMA SCOLASTICO ED UNIVERSITARIO	07/10/2018	-	907.980,00
<a href="#">Edit</a> Manifestazione di interesse	PATT561751	2018-3	Provvisoria	Fiera SMAU	No	Regione	15AB - UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE RICERCA SCIENTIFICA ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	18/10/2018	-	42.800,00

1 - 3

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

TeamViewer Chat

Cliccando Edit a fianco di una singola procedura si aprirà la schermata della procedura alla quale verrà assegnato o già assegnato, se è una procedura provvisoria, un codice interno al sistema

anno/numero progressivo, e solo successivamente verrà generato un codice PA dal sistema Monitweb.

La procedura sarà provvisoria se manca atto o definitiva se completa anche dell'atto di ammissione a finanziamento che consente di creare anche l'anagrafica del progetto o dei progetti collegati alla procedura stessa.

#### 7.4 Comitati di Monitoraggio e Controllo degli Accordi di Programma

Sempre in tema di Procedure di Attivazione, nella programmazione 2014/2020 è stato realizzato l'insieme delle funzionalità di gestione dei Comitati di monitoraggio e Controllo degli Accordi di Programma, che consente la raccolta delle informazioni inerenti agli incontri tra Autorità di Gestione, Responsabili di Azione ed Enti Extra Regionali sull'avanzamento delle operazioni inquadrate nel suddetto Accordo di Programma.

Le funzionalità coinvolgono più sezioni del sistema.

#### SEZIONE "PREVISIONI DI SPESA A LIVELLO DI PROGETTO"

E' necessario inserire o aggiornare, le previsioni di spesa al 31.12.xxxx per ciascun progetto (OOPP e ABS) nella seguente sezione "Anagrafica Progetto e Classificazioni" alla voce "Anagrafica Progetto":



Si precisa che tali previsioni sono riportate automaticamente nel REPORT COMITATI, sotto descritto.

#### *SEZIONE "NOTE E CORRISPONDENZA"*

Nell'anagrafica progetto è stata creata una sezione "Note e Corrispondenza" in cui è possibile riportare le seguenti annotazioni:

- Riunione tra Ufficio AdG e Ufficio RdA
- Riunione tra Ufficio AdG e/o RdA e beneficiario
- Corrispondenza Regione/Beneficiario e viceversa
- Altro





## SEZIONE MONITORAGGIO PROCEDURALE PER PROGETTI DI APPALTI PUBBLICI

Il presente paragrafo descrive una delle nuove funzionalità del sistema SiFesr<sup>14.20</sup> utili all'inserimento delle informazioni caratterizzanti l'avanzamento dei progetti, da utilizzare per lo più per generare utili report in occasione di riunioni con i beneficiari, con particolare riguardo alle **riunioni dei "Comitati di Coordinamento e Controllo"** degli Accordi di Programma siglati a valle delle procedure negoziali.

In tal caso le informazioni dovranno essere valorizzate anche per i progetti selezionati con procedure negoziali rientranti nella tipologia "Aiuti" (ad esempio i progetti rientranti negli Aiuti SIEG).

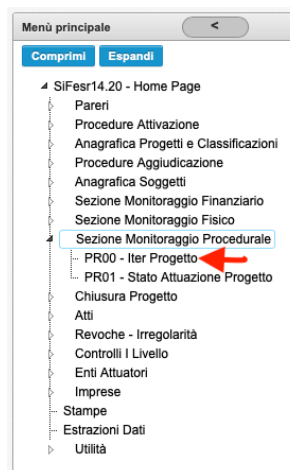
Al fine di consentire il monitoraggio dei suddetti progetti, associati a particolari Procedure di Attivazione, si è reso necessario integrare la sezione del Monitoraggio Procedurale, già presente sul sistema, che rispecchiava le sole esigenze del sistema nazionale Monit, con fasi (*milestones*) che indicano ulteriori "traguardi" intermedi nello svolgimento dei progetti.

Per ciascuno step/fase debbono essere valorizzate sia le **date previsionali** che **effettive**.

Entrando nel merito di quanto realizzato, all'interno del sistema SiFesr<sup>14.20</sup> ed in particolare all'interno della voce di menù "Monitoraggio Procedurale" è presente la **funzionalità "PR00- Iter di Progetto"**, dove, al suo interno sono presenti due report:

1. Procedurale - Iter di Progetto per IGRUE.
2. Iter di Avanzamento Progetto per Comitati di Monitoraggio Accordi di Programma.

Per quanto riguarda l'area IGRUE del Monitoraggio Procedurale, questa viene utilizzata da diverso tempo dagli utenti quindi si tralascia la descrizione delle modalità di utilizzo tranne nel ribadire che le date inserite/modificate all'interno di quest'area si riflettono sulle fasi dei "Comitati".



Nell'immagine seguente viene presentata la pagina del sistema relativa all'inserimento dei dati di Monitoraggio Procedurale.

**SiFesr 14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Benvenuto: DVITTORE Esci

Progetto	Errori	Azione	Struttura	Tipo Operazione	CUP	Tipo	Titolo	Importo Progetto	Costo Ammesso Progetto	Importo rendicontato dal Beneficiario	Spesa Controllata 1° Liv.	Spesa Validata	Spesa Certificata	Attuatore Beneficiario
23/2017/0103		4C.4.1.1	23AF	OOPP - Manutenzione straordinaria	167J18000080006	REGIA	COMUNE DI OLIVETO LUCANO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE MUNICIPALE	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	COMUNE DI OLIVETO LUCANO *** COMUNE DI OLIVETO LUCANO

Elenco Progetti Iter di Progetto Stato Attuazione Progetto

Modality operative

Procedurale - Iter di Progetto per IGRUE

Codice Regionale Progetto	Fase Procedurale	Data Inizio Previsita	Data Inizio Effettiva	Data Fine Previsita	Data Fine Effettiva
23/2017/0103	0301 - Studio di fattibilità	01/04/2018	01/04/2018	30/05/2018	-
23/2017/0103	0302 - Progettazione Preliminare	01/04/2018	01/04/2018	30/06/2018	-
23/2017/0103	0303 - Progettazione Definitiva	01/05/2018	01/05/2018	30/06/2018	-
23/2017/0103	0304 - Progettazione Esecutiva	30/06/2018	30/06/2018	30/07/2018	-
23/2017/0103	0305 - Stipula Contratto	30/07/2018	30/07/2018	30/11/2018	-
23/2017/0103	0306 - Esecuzione Lavori	30/07/2018	30/07/2018	30/11/2018	-
23/2017/0103	0307 - Collaudo	30/11/2018	30/11/2018	30/11/2018	-

Iter di Avanzamento Progetto per Comitati di Monitoraggio Accordi di Programma

1-2 di 2

Codice Regionale Progetto	Data Inserimento a Sistema	Fase Avanzamento Progetto	Data Testuale	Data Previsita	Data Aggiornamento	Data Effettiva	Note Aggiornamento
23/2017/0103	16/05/2019	Approvazione Progetto Esecutivo	-	30/07/2018	16/05/2019	-	da vide
23/2017/0103	15/05/2019	Approvazione Studio Fattibilità	-	30/06/2018	15/05/2019	-	TEST

1-2 di 2

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

In particolare, il report a destra nella pagina, individua le fasi relative all'iter di controllo dei progetti verificati all'interno dei Comitati.

Le informazioni da inserire per ciascun progetto (all'occorrenza mediante la funzione "crea") sono le seguenti:

- Centrale Unica di Committenza (CUC)
- DD Erogazione anticipazione 15%
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) approvazione **studio di fattibilità tecnico-economica**
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) approvazione **progetto definitivo**
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) approvazione **progetto esecutivo**
- Data (gg/mm/aaaa) e n. DD RdA presa atto progetto esecutivo ed approvazione QE
- Data effettiva (gg/mm/aaaa) avvio **procedura di gara** (pubblicazione bando, trasmissione inviti alle ditte)
- Data prevista e Data effettiva (gg/mm/aaaa) stipula **contratto d'appalto** – appalto principale (IGV)
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) **avvio lavori**
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) **conclusione lavori**

La creazione di un nuovo aggiornamento di una fase si effettua selezionando il pulsante [Crea]. Invece, per le fasi precedentemente create, elencate nel report, è possibile modificare il loro contenuto utilizzando il pulsante [Edit] presente all'inizio di ciascuna riga del report.

Nel campo "Note aggiornamento" è auspicabile riportare le date alle riunioni/incontri in cui è stata ravvisata la necessità di aggiornare la data prevista/effettiva.

***E' opportuno evidenziare che la modifica di una fase precedentemente inserita è possibile solo in relazione ai campi testuali, ovvero "Centrale Unica Committente (CUC)" e "Note Aggiornamento", mentre, per i campi data restanti, bisogna richiedere l'intervento dell'Ufficio Autorità di Gestione, se la modifica richiede la cancellazione della fase interessata.***

Supponendo di voler effettuare la creazione di un nuovo aggiornamento di fase, la pagina del sistema che verrà visualizzata è la seguente.

The screenshot shows the SiFesr 14.20 interface. At the top, there's a header with the FESR 2014-2020 logo and the text 'BasilicataEuropa'. Below this is a table with columns: Progetto, Errori, Azione, Struttura, Tipo Operazione, CUP, Tipo, Titolo, Importo Progetto, Costo Ammesso Progetto, Importo rendicontato dal Beneficiario, Spesa Controllata 1° Liv., Spesa Validata, Spesa Certificata, and Attuatore Beneficiario. The table contains one row with the following data: 23/2017/0103, 4C.4.1.1, 23AF, OOPP - Manutenzione straordinaria, I57.19000080006, REGIA, COMUNE DI OLIVETO LUCANO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE MUNICIPALE, 50.000,00, 50.000,00, 0,00, 0,00, 0,00, 0,00, and COMUNE DI OLIVETO LUCANO. Below the table, there's a 'Modaltà operative' section with a 'Dettaglio Fase Avanzamento Progetto' form. The form has fields for 'Tipo Fase' (set to 'Approvazione Studio Fattibilità'), 'Data Inserimento a Sistema', 'Data Previsita', 'Data Aggiornamento', 'Data Effettiva', and 'Note Aggiornamento'. At the bottom, there are buttons for 'Torna all'Elenco' and 'Crea'.

In base alla selezione della tipologia di fase effettuata dall'utente, all'interno della pagina si attiveranno i campi di pertinenza. Nell'esempio riportato nell'immagine soprastante, è stata selezionata la fase inerente la: Approvazione Studio di Fattibilità.

Al termine dell'inserimento dati nei campi presenti nella pagina, l'utente può effettuare il salvataggio degli stessi utilizzando il pulsante [Crea]. Altrimenti, nel caso in cui voglia abbandonare l'operazione di inserimento dati, è possibile annullare l'operazione in corso utilizzando il pulsante [Torna all'Elenco], grazie al quale il sistema riproporrà la pagina iniziale contenente il report.

Nel caso in cui, invece, l'utente necessiti modificare i dati testuali di una fase già inserita, dopo aver utilizzato il pulsante [Edit] nella pagina iniziale, quella di seguito visualizzata sarà la seguente, del tutto simile a quella di creazione della fase, ma con pulsanti differenti.

**SiFesr14.20**  
Sistema informativo FESR Basilicata 2014/2020

Benvenuto: AABASCA | Esci

Progetto	Errori	Azione	Struttura	Tipo Operazione	CUP	Tipo	Titolo	Importo Progetto	Costo Ammesso Progetto	Importo rendicontato dal Beneficiario	Spesa Controllata 1° Liv.	Spesa Validata	Spesa Certificata	Attuatore Beneficiario
23/2017/0103		4C.4.1.1	23AF	OOPP - Manutenzione straordinaria	R7J18000080006	REGIA	COMUNE DI OLIVETO LUCANO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE MUNICIPALE	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	COMUNE DI OLIVETO LUCANO *** COMUNE DI OLIVETO LUCANO

Menù >

Modalità operativa

Dettaglio Fase Avanzamento Progetto

Torna all'elenco | Applica modifiche

Tipo Fase \*

Data Inserimento a Sistema \*

Data Prevista

Data Aggiornamento

Data Effettiva

Note Aggiornamento

6 di 4000

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

Al termine delle modifiche effettuate sui dati precedentemente inseriti, utilizzando il pulsante [Applica Modifiche], queste verranno salvate nella base dati. Nel caso in cui, l'utente necessiti eliminare dalla base dati la fase attualmente visualizzata, è necessario utilizzare il pulsante [Elimina], dove a seguito di un messaggio che richiede la conferma della cancellazione, la fase verrà eliminata.

### SEZIONE PER LA GESTIONE DEI COMITATI DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI

Per le procedure negoziali a valle delle quali sono stati sottoscritti Accordi di Programma tra la Regione e gli Eni beneficiari/Attuatori, nella sezione "Procedure di attivazione" è stata creata una sezione per gestire i Comitati di Coordinamento e Monitoraggio degli Accordi.

In tale sezione sono in corso di inserimento, a cura dell'Ufficio Autorità di Gestione, gli Accordi sottoscritti sia nella versione PDF repertoriata sia quella firmata digitalmente (\*.P7m).

Menu principale

- Completati
- Esplorati
- SIFesr14.20 - Home Page
- Richieste MAC e MEV su SIFesr14.20
- Autorità di Gestione
- Planificazione
- Pareri
- Procedure Attivazione
- PAO - Procedure di Attivazione
- Comitati di Coord. e Mont. Accordi
- Proposte Progettuali
- Anagrafica Progetti e Classificazioni
- Procedure Aggiudicazione
- Anagrafica Soggetti
- Sezione Monitoraggio Finanziario
- Sezione Monitoraggio Fisico
- Sezione Monitoraggio Procedurale
- Chiusura Progetto
- Atti
- Autorità di Certificazione
- Revocche - Irregolarità
- Controlli I Livello
- Enti Attuatori
- Imprese
- Stampe
- Estrazioni Dati
- Sezione Bandi FESR
- Organismi Intermedi
- Utilità

Modalità operative

Elenco delle Procedure di Attivazione su cui è stato attivato uno o più comitati

Selezionare la Procedura Attivazione su cui creare/visualizzare i Comitati

2017-110: PROCEDURA NEGOZIATA TRA LA REGIONE BASILICATA E LE ATER PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DI POTENZA E MATERA PER LA SELEZIONE ED AMMISSIONE A FINANZIAMENTO DELLE

2015-48: ITI MONTAGNA MATERANA

Esporta in Excel

Allegati Accordo di Programma (caricati all'interno della funzionalità di gestione delle Procedure di Attivazione)

Bozza	Data Caricamento	Nome File	Descrizione
	02/05/2019	20235_Accordo_Ater_Pz_dicembre2018.p7m	ACCORDO DI PROGRAMMA ATER POTENZA (info firma digitale)
	02/05/2019	20250_Accordo_AterPz_Rep_1065_19.12.2018.pdf	ACCORDO REPERTORIATO ATER POTENZA
	02/05/2019	20251_Accordo_AterMtl_Rep_1065_19.12.2018.pdf	ACCORDO REPERTORIATO ATER MATERA
	02/05/2019	20249_Accordo_Ater_Matera_OGR_14.12.2018_FIRMATO.p7m	ACCORDO ATER MATERA (info firma digitale)

Comitati

Crea nuovo Comitato per la Procedura di Attivazione selezionata

Per ciascun Comitato sono presenti le diverse sedute di riunione: Numero (1, 2, 3, ....) e data della riunione con breve descrizione, allegando i verbali delle stesse.

FESR 2014-2020  
SiFesr14.20  
BasilicataEuropa  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Benvenuto: VVIOGIANO Esci

Progetto	Errori	Azione	Struttura	Tipo Operazione	CUP	Tipo	Titolo	Importo Progetto	Costo Ammesso Progetto	Importo rendicontato dal Beneficiario	Spesa Controllata 1° Liv.	Spesa Validata	Spesa Certificata	Attuatore Beneficiario
24/2017/0062		7B.7.4.1	24AC	OOPP - Manutenzione straordinaria	D57H18000220002	REGIA	LAVORI DI SISTEMAZIONE DELLA STRADA COMUNALE N° 1 PER ACINELLO STRADA COMUNALE 1 (COGNE-ACINELLO) (RELAZIONE STIGLIANO-POLICORO)	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	COMUNE DI STIGLIANO COMUNE DI STIGLIANO

Menu >

Modalità operative

Dati di dettaglio sul Comitato

Torna all'elenco Elimina Applica modifiche

Documentazione prodotta per il comitato (Allegati)

Descrizione Allegato \*

Selezionare il file (1) \*

Scegli file Nessun file selezionato

Carica

(1) Il nome del file NON deve contenere spazi e

Bozza Data Caricamento Nome File

02/05/2019 20245\_Verbaile\_1\_Comitato.pdf

02/05/2019 20246\_Allegato1\_Verbaile\_Coo\_Ater.pdf

Note

Prima seduta del Comitato di coordinamento e monitoraggio previsto dall'art.6 degli Accordi di Programma stipulati tra la Regione Basilicata e la ATER di Potenza e di Matera per l'attuazione delle operazioni di promozione dell'eco-efficienza e riduzione dei consumi di energia primaria nell'edilizia residenziale pubblica, giusta convocazione dell'AdG del 11 marzo 2019 n. prot. 42404/12AF.

## SEZIONE REPORT COMITATI

Tornando alla pagina iniziale contenente l'elenco dei Comitati creati, nella parte in basso della pagina sono presenti i report relativi ai progetti legati alla Procedura di Attivazione selezionata.

Le informazioni presenti nei report sono riferite per la parte iniziale a dati di tipo anagrafico del progetto, mentre la parte restante rappresenta le fasi di avanzamento del progetto, rispetto alle fasi compilate secondo le modalità descritte nei precedenti paragrafi.

Il report conterrà pertanto le seguenti informazioni:

- Codice Locale Progetto
- CUP
- Titolo progetto
- Procedura
- Atto ammissione a finanziamento
- Ufficio RdA
- Beneficiario
- Centrale Unica di Committenza (CUC)
- Costo Ammesso
- RUP (Nome e Cognome)
- DD Erogazione anticipazione 15%
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) approvazione **studio di fattibilità tecnico-economica**
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) approvazione **progetto definitivo**
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) approvazione **progetto esecutivo**
- Data (gg/mm/aaaa) e n. DD RdA presa atto progetto esecutivo ed approvazione QE
- Data effettiva (gg/mm/aaaa) avvio **procedura di gara** (pubblicazione bando, trasmissione inviti alle ditte)
- Data prevista e Data effettiva (gg/mm/aaaa) stipula **contratto d'appalto** – appalto principale (IGV)
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) **avvio lavori**
- Data prevista e data effettiva (gg/mm/aaaa) **conclusione lavori**
- Previsioni di spesa al 31.12.2019 (mandati di pagamento beneficiario)

L'utente, oltre a poter consultare nella presente pagina lo stato di un particolare progetto, ha la possibilità di esportare in Excel il contenuto di ciascun report, mediante il link denominato "Esporta in Excel", posizionato sul margine destro superiore del report.

## 7.5 Registro autodichiarazioni/segnalazioni conflitti di interesse

La presente sezione descrive le funzionalità create sul sistema SiFESR al fine di archiviare, monitorare e gestire le Autodichiarazioni sul Conflitto di Interesse caricate dagli Utenti.

Il Registro contiene il riepilogo di tutte le Dichiarazioni di Conflitto di Interesse caricate a Sistema. Le righe del presente Registro, ossia le autodichiarazioni, possono essere filtrate secondo i seguenti parametri:

- procedura di attivazione;
- progetto;
- utente;
- tutte;

e/o

- dichiarazioni con Conflitto;
- dichiarazioni senza Conflitto;
- tutte.

Viene rappresentato come una griglia dove le prime otto colonne sono:

- scarico dichiarazione;
- data caricamento;
- dichiarante;
- ruolo;
- ambito di inserimento (es.: registrazione utente, progetto, domanda di rimborso, ecc.)
- identificativo (es. codice progetto, codice procedura di attivazione, username utente, ecc.);
- presenza conflitto;
- descrizione conflitto.

Inoltre, sono presenti due colonne ad inserimento manuale del Responsabile, utili in presenza di Conflitto, inerenti le:

- gestione dei conflitti di interesse segnalati;
- note.

REGISTRO DICHIARAZIONI CONFLITTO DI INTERESSI Annulla AGGIORNA

Dove è stata inserita ☐ Utente ☐ Domanda di Rimborso ☐ Procedura di Attivazione ☒ Tutte Presenza di conflitto di interessi ☐ SI ☐ NO ☒ Tutte

riga/le 1 - 8 di 8

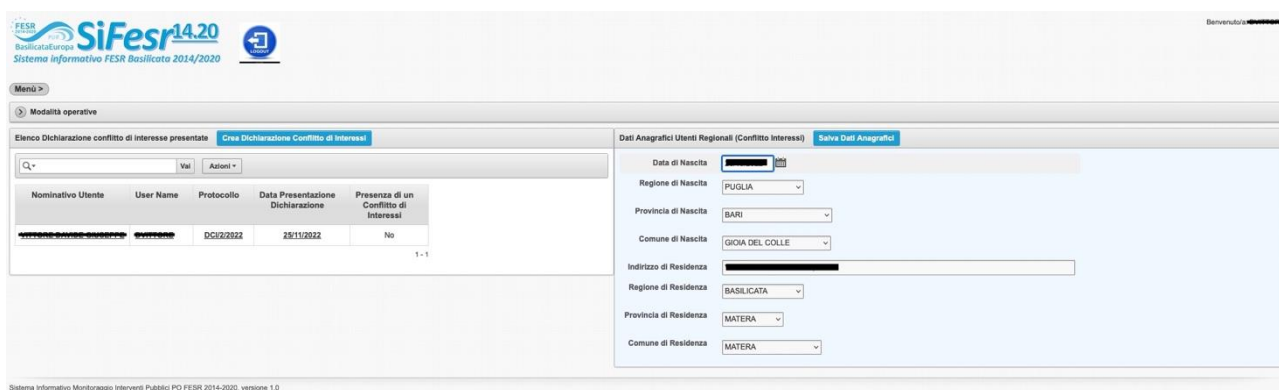
Scarica Dichiarazione	Data Caricamento	Dichiarante	Ruolo	Ambito di inserimento	Identificativo	Presenza Conflitto?	Descrizione Conflitto di interessi	Attività post segnalazione	Note
	16/11/2022	[REDACTED]	Dirigente/Responsabile del procedimento della CUC/stazione appaltante (*) - prova programma	DOMANDA DI RIMBORSO	24/2017/0065	NO			
	16/11/2022	[REDACTED]	RUP (*)	DOMANDA DI RIMBORSO	24/2017/0065	NO			
	16/11/2022	[REDACTED]	RUP (*)	DOMANDA DI RIMBORSO	24/2017/0065	SI	[REDACTED]		
	15/11/2022	[REDACTED]	Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata	PROCEDURE ATTIVAZIONE	2017-51 - VIABILITA' AREE INTERNE MONTAGNA MATERANA	SI	[REDACTED]		
	15/11/2022	[REDACTED]	Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata	PROCEDURE ATTIVAZIONE	2017-51 - VIABILITA' AREE INTERNE MONTAGNA MATERANA	NO		G	



## Registrazione Utente

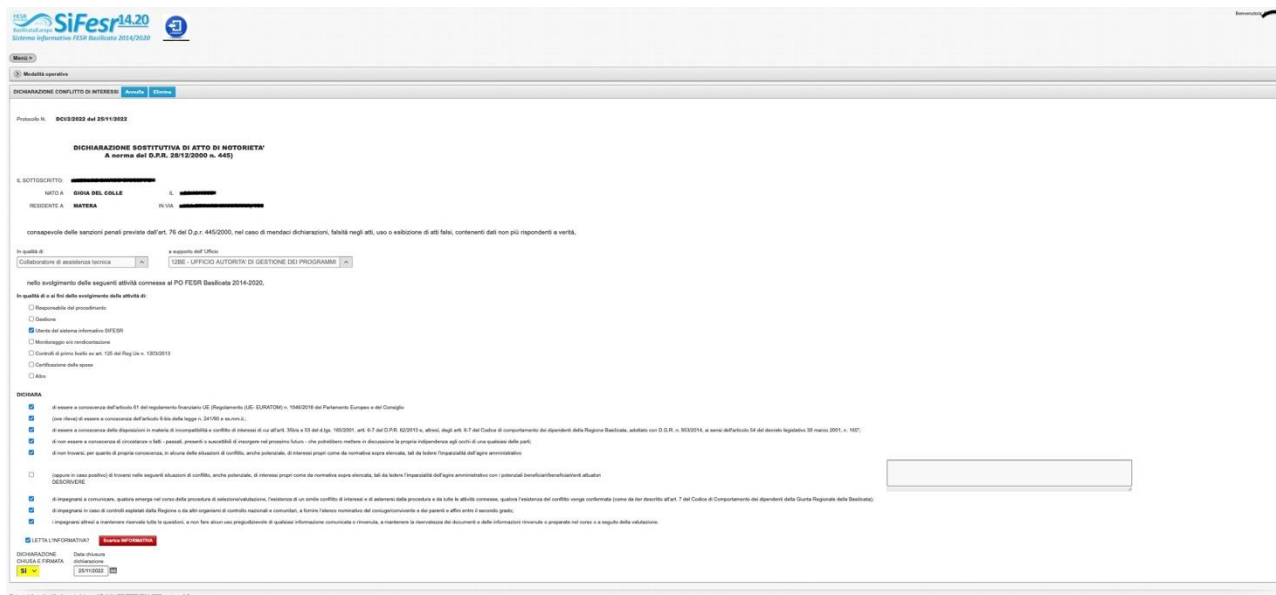
La prima Dichiarazione di Conflitto, richiesta all'utente dal Sistema, si effettua alla registrazione dello stesso. Questa deve essere compilata SOLO dagli utenti Regionali, è in formato elettronico e si rinnova ogni anno.

La prima pagina visualizzata riporta l'elenco delle Dichiarazioni già caricate e le informazioni anagrafiche dell'utente relative a: data e luogo di nascita; indirizzo e luogo di residenza.



The screenshot displays the 'SiFesr14.20' web application interface. At the top, there are logos for FESR 2014-2020 BasilicataEuropa, the Italian Republic, and the European Union. The main navigation bar includes a 'Menu >' button and a 'Modalità operative' dropdown. The central area is divided into two main sections: 'Elenco Dichiarazione conflitto di interesse presentata' and 'Dati Anagrafici Utenti Regionali (Conflitto Interessi)'. The 'Elenco' section contains a table with columns for 'Nominativo Utente', 'User Name', 'Protocollo', 'Data Presentazione Dichiarazione', and 'Presenza di un Conflitto di Interessi'. A single row is visible with the protocol number 'DCI/2/2022' and the date '28/11/2022'. The 'Dati Anagrafici' section contains a form for entering personal data, including 'Data di Nascita', 'Regione di Nascita' (PUGLIA), 'Provincia di Nascita' (BARI), 'Comune di Nascita' (GIOIA DEL COLLE), 'Indirizzo di Residenza', 'Regione di Residenza' (BASILICATA), 'Provincia di Residenza' (MATERA), and 'Comune di Residenza' (MATERA). A 'Salva Dati Anagrafici' button is located at the top right of this section. The footer indicates the system version: 'Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0'.

Utilizzando il pulsante “Crea Dichiarazione Conflitto di Interessi” se ne crea una nuova, mentre, selezionando il link del “Nominativo Utente” si accede nel dettaglio di una Dichiarazione precedentemente effettuata.



Il salvataggio a Sistema di una nuova Dichiarazione si effettua selezionando il pulsante “Crea”, la chiusura della stessa è possibile SOLO a seguito della lettura dell’Informativa. Nel caso di una Dichiarazione compilata parzialmente, in quanto non ancora chiusa, si può accedere alla stessa per completarla selezionando dall’elenco la Dichiarazione interessata e salvando le informazioni inserite/variate mediante il pulsante “Applica modifiche”.

## Procedure di Attivazione

L’inserimento di una Dichiarazione sul Conflitto di Interessi, per quanto riguarda i “Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata” è presente nella sezione contenente gli allegati della Procedura di Attivazione.

A seguito dell’inserimento degli allegati relativi a:



- determina o lettere di nomina della Commissione di valutazione;
- verbali di valutazione;
- determina di approvazione di graduatorie;

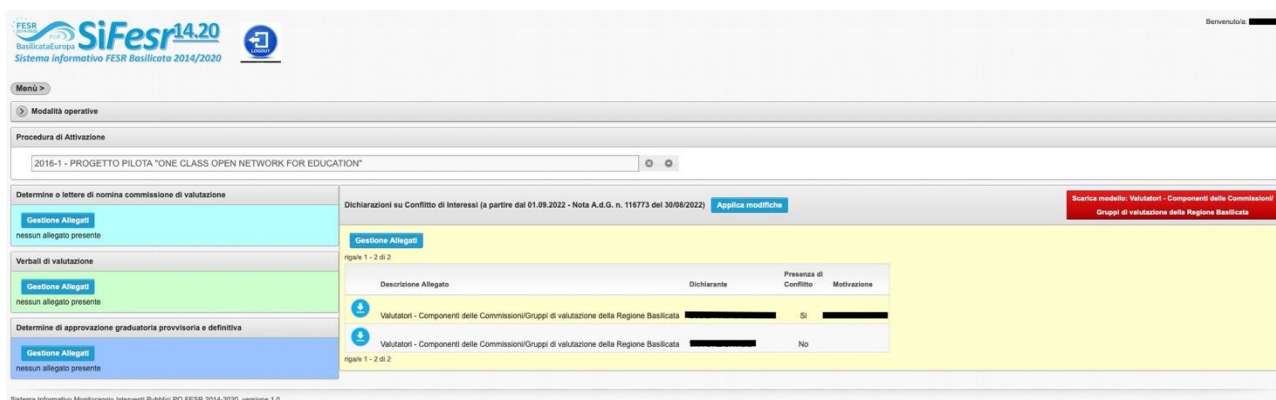
i Componenti della Commissione devono caricare a Sistema le loro Dichiarazioni di assenza o meno di Conflitto di Interesse.

Nel caso in cui il Valutatore fosse sprovvisto del format di Dichiarazione da compilare, può effettuare lo scarico del file dal pulsante rosso posto in alto a destra del riquadro interessato.

Il caricamento della Dichiarazione si effettua selezionando il pulsante “Gestione Allegati”.

All'interno dell'area relativa alle suddette Dichiarazioni è presente l'elenco di quelle già caricate a Sistema.

Nell'elenco delle Dichiarazioni, l'eventuale dell'icona , indica che la Dichiarazione non è stata ancora caricata a Sistema, quindi è necessario farlo. Invece l'icona  indica la possibilità di visualizzare il file precedentemente caricato.

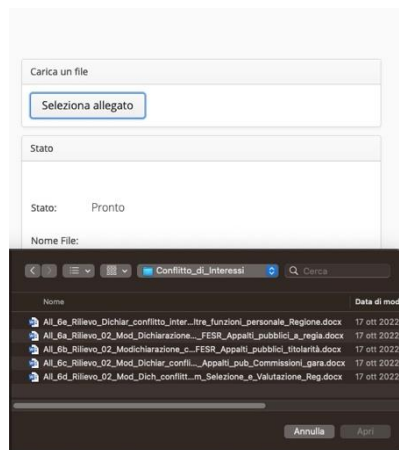


La pagina di caricamento del file della Dichiarazione richiede all'utente, come prime informazioni, la specifica del tipo di allegato che si sta caricando e una eventuale aggiuntiva descrizione breve dello stesso.

A seguire, viene richiesto il nominativo del Dichiarante e, nel caso in cui fosse presente un Conflitto di Interesse, l'utente deve *spuntare* il campo “Presenza di Conflitto” e inserirne le motivazioni.

Infine, selezionando il pulsante “Carica ALLEGATO” si aprirà una finestra sovrapposta alla pagina visualizzata, all’interno della quale sarà possibile selezionare il file da caricare a sistema.

Al termine della ricerca e selezione del file desiderato, questo comparirà all’interno dell’elenco dei file presenti nella parte bassa della pagina, corrispondente a tutte le Dichiarazioni dei Valutatori caricate a Sistema.



**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Menù >

Modalità operativa

Gestione Allegati [Torna alla pagina chiamante](#)

**E' OBBLIGATORIO DIGITARE LA DESCRIZIONE DELL' ALLEGATO**

Descrizione Allegato

Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata

Descrizione Aggiuntiva (La descrizione aggiuntiva non può superare i 3000 caratteri)

Confitto di Interesse

Dichiarante

Presenza di Confitto

Motivazione Confitto d'interesse (La motivazione non può superare i 4000 caratteri)

Carica ALLEGATO

Scarica	Data Caricamento	Nome File	Descrizione	Dichiarante	Elimina
	15/11/2022	221115_...	Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata		
	15/11/2022	221115_...	Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata		

regole 1 - 2 di 2

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

## Progetto

A livello di progetto, le Dichiarazioni di Conflitto di Interesse possono essere molteplici, in particolare, per i progetti a Regia Regionale, l’inserimento delle Dichiarazioni si effettua anche all’interno delle Domande di Rimborso.

Le pagine di Sistema in cui si possono inserire le Dichiarazioni sono:



- per i progetti a Titolarità Regionale, alla voce di menù “Anagrafica Progetti e Classificazioni”


alla voce “Conflitto Interessi – Allegati”;

- e, oer i progetti a Regia Regionale, come scritto in precedenza, alla voce di menù “Enti Attuatori” -> “Anagrafica Progetto Ente Attuatore” -> “Anticipazione e Domande di Rimborso”.

Iniziando da quest’ultima, accedendo all’interno di una Domanda di Rimborso, sul versante destro della pagina è presente l’area utile al caricamento a Sistema delle Dichiarazioni di Conflitto di Interesse per i progetti aventi tipologia di operazione ABS/OOPP.

L’area contiene in alto a destra due pulsanti rossi che consentono lo scarico dei format da compilare nel caso in cui l’utente ne fosse sprovvisto.

Nell’elenco delle Dichiarazioni, l’eventuale presenza dell’icona , indica che la Dichiarazione non è stata ancora caricata a Sistema, quindi è necessario farlo. Invece l’icona  indica la possibilità di visualizzare il file precedentemente caricato a Sistema.

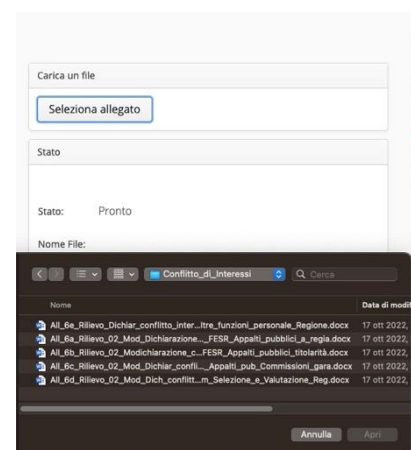
L’elenco degli allegati è precaricato a Sistema, nel caso in cui uno di essi, in un particolare contesto, non fosse richiesto (in deroga alla presenza dell’icona ) , l’utente può spuntare la casella ad inizio della riga desiderata (colonna “Non applicabile”) e utilizzare il pulsante “Applica modifiche” per salvare l’esclusione di quella particolare Dichiarazione nella Domanda di Rimborso su cui si sta agendo.

Utilizzando il pulsante “Gestione Allegati “CONFLITTO D'INTERESSE”, verrà visualizzata la pagina di caricamento dei file delle Dichiarazioni e le prime informazioni richieste all’utente saranno la specifica del tipo di allegato che si sta caricando e una eventuale descrizione breve dello stesso.

A seguire, viene richiesto il nominativo del Dichiarante e, nel caso in cui fosse presente un Conflitto di Interesse, l’utente deve *spuntare* il campo “Presenza di Conflitto” e inserirne le motivazioni.

Infine, selezionando il pulsante “Carica ALLEGATO” si aprirà una finestra sovrapposta alla pagina visualizzata, all’interno della quale sarà possibile selezionare il file da caricare a Sistema.

Al termine della ricerca e selezione del file desiderato, questo comparirà all’interno dell’elenco dei file presenti nella parte bassa della pagina, corrispondente a tutte le Dichiarazioni dei Valutatori caricate a Sistema.



**Dichiarazioni su Conflitto di Interessi**

(a partire dal 01.09.2022 - Nota A.d.G. n. 116210 del 29/08/2022)

[Applica modifiche](#)

**Scarica Modello: Operazioni a Regia Regionale**  
Appalti pubblici/Aiuti SIEG (\*)

**Scarica Modello: Operazioni a Regia e a Titolarità gestiti da Uffici RDA**  
Appalti Pubblici - Commissione giudicatrice  
ex art. 77 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (\*\*)

**Gestione Allegati "CONFLITTO D'INTERESSE"**

riga/e 1 - 12 di 12

Non Applicabile	Data Caricamento	Descrizione Allegato	Dichiarante	Presenza di Conflitto	Motivazione
<input type="checkbox"/>	!	RUP (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Collaboratore del RUP (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Responsabile del procedimento ex Legge 241/1990 (ove diverso dal RUP) (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Dirigente/titolare dell'Area/Ufficio che adotta gli atti amministrativi connessi all'operazione (se diverso dal RUP e dal Responsabile del procedimento) (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Dirigente/Responsabile del procedimento della CUC/stazione appaltante (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione dell'esecuzione (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Collaboratore del Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Collaudatore/Verificatore di conformità (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Personale/esperto incaricato alla preparazione/stesura della documentazione di gara (*)			
<input type="checkbox"/>	!	Componente della commissione aggiudicatrice (**)			
<input type="checkbox"/>	!	Segretario della commissione aggiudicatrice (**)			
<input type="checkbox"/>	!	Altro			

riga/e 1 - 12 di 12

Invece, per i progetti a Titolarità Regionale, come già scritto in precedenza, la pagina in cui è possibile inserire le Dichiarazioni è presente nel menù "Anagrafica Progetti e Classificazioni", in particolare alla Tab denominata "Conflitto Interessi – Allegati".

La pagina che viene visualizzata contiene tre sezioni inerenti al Conflitto di Interessi:

- i. quella inerente alle Dichiarazioni dell'Utente attualmente collegato;
- ii. quella inerente alle Dichiarazioni di tutti gli Utenti abilitati sul progetto;
- iii. quella inerente alle Dichiarazioni inserite in Domande di Rimborso (viene visualizzata solo per i progetti);
- iv. quella inerente alle Dichiarazioni inserite in Procedura di Attivazione;

- v. l'ultima riguardante i progetti a Titolarità Regionale inerenti alle tipologie di operazione ABS/OOPP (viene visualizzata solo per questo tipo di progetti).

La prima sezione su elencata, presente sul lato sinistro della pagina, consente l'eventuale Dichiarazione in presenza di Conflitto di Interesse sul progetto correntemente selezionato al fine di completare la Dichiarazione in formato elettronico per le seguenti tipologie di figura:

- gestione;
- monitoraggio e/o rendicontazione;
- controlli di I Livello ex art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013
- certificazione della spesa;
- altro;

il caricamento della Dichiarazione si può effettuare utilizzando il pulsante denominato "Crea Dichiarazione Conflitto Interessi".

Dalla seconda alla quarta sezione su elencata, presenti sul lato sinistro della pagina, non è permesso caricare Dichiarazioni in quanto sono semplicemente riepilogative di quanto caricate in altre funzionalità del Sistema.

Elenco Allegati Progetti ABS / OOPP a Titolarità - Sezione "APPALTO"

**Gestione Allegati**

DATA_CARICAMENTO	DESCRIZIONE
02/11/2022	Atti di Gara
-	Determina a contrarre
07/11/2022	Contratto sottoscritto
15/11/2022	Altro

1 - 4

**Conflitto di Interessi (UTENTE IN LINEA)** [Crea Dichiarazione Conflitto di Interessi](#)

Nominativo Utente	User Name	Protocollo	Data Presentazione Dichiarazione	Presenza di un Conflitto di Interessi	Progetto	Motivazione
		DCI/2/2022	25/11/2022	No		

1 - 1

**Conflitto di Interessi (UTENTI ABILITATI AL PROGETTO)**

Nominativo Utente	User Name	Protocollo	Data Presentazione Dichiarazione	Presenza di un Conflitto di Interessi	Progetto	Motivazione
		DCI/3/2022	28/11/2022	No		
		DCI/4/2022	28/11/2022	Si	24/2017/0065	

1 - 2

**Conflitto di Interessi (DA DOMANDE DI RIMBORSO)**

Dichiarante	Ruolo	Data Caricamento	Presenza di un Conflitto di Interessi	Motivazione
	RUP (*)	16/11/2022	No	
	RUP (*)	16/11/2022	Si	
lobefaro angelo	Dirigente/Responsabile del procedimento della CUC/stazione appaltante (*) - prova programma	16/11/2022	No	

1 - 3

**Conflitto di Interessi (DA PROCEDURE DI ATTIVAZIONE)**



Dichiarante	Ruolo	Data Caricamento	Presenza di un Conflitto di Interessi	Motivazione
	Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata	15/11/2022	Si	
	Valutatori - Componenti delle Commissioni/Gruppi di valutazione della Regione Basilicata	15/11/2022	No	


1 - 2

Infine, nella quinta sezione, presente lato destro della pagina, si procede con il caricamento delle Dichiarazioni con la stessa modalità vista in precedenza per le Domande di Rimborso, in questo caso, per progetti a Titolarità Regionale aventi tipologia di operazione uguale a ABS oppure OOPP.

L'area interessata contiene in alto a destra due pulsanti rossi che consentono lo scarico dei format da compilare nel caso in cui l'utente ne fosse sprovvisto.



Nell'elenco delle Dichiarazioni, l'eventuale presenza dell'icona , indica che la Dichiarazione non è stata ancora caricata a Sistema, quindi è necessario farlo. Invece l'icona  indica la possibilità di visualizzare il file precedentemente caricato.

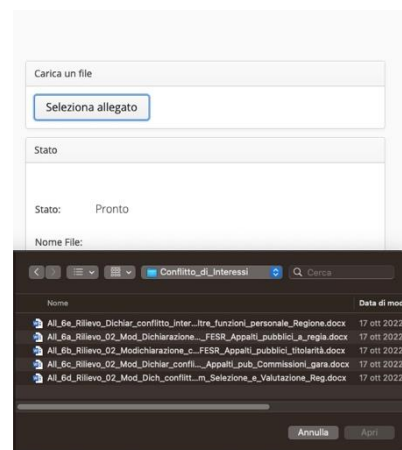
L'elenco degli allegati è precaricato a Sistema, nel caso in cui uno di essi, in un particolare contesto, non fosse richiesto (in deroga alla presenza dell'icona ) , l'utente può spuntare la casella ad inizio della riga desiderata (colonna "Non applicabile") e utilizzare il pulsante "Applica modifiche" per salvare l'esclusione di quella particolare Dichiarazione dal progetto su cui si sta agendo.

Utilizzando il pulsante "Gestione Allegati", verrà visualizzata la pagina di caricamento dei file delle Dichiarazioni dove, le prime informazioni richieste all'utente saranno la specifica del tipo di allegato che si sta caricando e una eventuale descrizione breve dello stesso.

A seguire, viene richiesto il nominativo del Dichiarante e, nel caso in cui fosse presente un Conflitto di Interesse, l'utente deve *spuntare* il campo "Presenza di Conflitto" e inserirne le motivazioni.

Infine, selezionando il pulsante "Carica ALLEGATO" si aprirà una finestra sovrapposta alla pagina visualizzata, all'interno della quale sarà possibile selezionare il file da caricare a Sistema.

Al termine della ricerca e selezione del file desiderato, questo comparirà all'interno dell'elenco dei file presenti nella parte bassa della pagina, corrispondente a tutte le Dichiarazioni dei Valutatori caricate a Sistema.



Elenco Allegati Progetti ABS / OOPP a Titolarità [Applica Modifiche](#)

Scarico modello: Operazioni a regia e operazioni a titolarità gestite da Uffici RDA  
Appalti pubblici - Commissione giudicatrice ex art. 77 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Scarico modello: Operazioni a titolarità regionale  
Appalti pubblici gestiti da Uffici Responsabili di Azione

**Gestione Allegati**

Non Applicabile	Data Caricamento	Descrizione Allegato	Presenza di Conflitto	Motivazione
<input type="checkbox"/>	!	RUP		
<input type="checkbox"/>	!	Collaboratore del RUP		
<input type="checkbox"/>	!	Responsabile del procedimento ex Legge 241/1990 (ove diverso dal RUP)		
<input type="checkbox"/>	!	Dirigente/titolare dell'Area/Ufficio che adotta gli atti amministrativi connessi all'operazione (se diverso dal RUP e dal Responsabile del procedimento)		
<input type="checkbox"/>	!	Dirigente/Responsabile del procedimento della CUC/stazione appaltante		
<input type="checkbox"/>	!	Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione dell'esecuzione		
<input type="checkbox"/>	!	Collaboratore del Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione		
<input type="checkbox"/>	!	Collaudatore/Verificatore di conformità		
<input type="checkbox"/>	!	Personale/esperto incaricato alla preparazione/stesura della documentazione di gara		
<input type="checkbox"/>	!	Dichiarazione conflitto di interessi - componente della commissione aggiudicatrice ex art. 77 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii		
<input type="checkbox"/>	!	Dichiarazione conflitto di interessi - segretario della commissione aggiudicatrice ex art. 77 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii		
<input type="checkbox"/>	!	Altro		

1 - 12

## 8 Anagrafica Progetto

Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio a cui viene correlate un set di informazioni generali atte ad individuare sinteticamente le caratteristiche principali dello stesso.

All'interno del sistema **SiFesr**<sup>14.20</sup>, le funzionalità di raccolta delle informazioni componenti l'anagrafica del progetto sono:

- Anagrafica progetto
- ITI (Investimenti Territoriali Integrati) e/o S3 Specializzazione Strategia Intelligente e se il progetto presenta delle particolari spese a massimali (Allegato III Regolamento 480/2014).
- Documentazione amministrativa e finanziaria
- Previsioni di spesa
- Atti di ammissione e concessione
- Inclusione del progetto in regimi di "valutazione" e/o "comunicazione"

- Referenti ed Ubicazione
- Procedura di attivazione
- Informazioni generali
- Classificazioni
- Programma e Stato progetto
- Strumento attuativo (Accordi di Programma Quadro (APQ Stato – Regione o Interregionali), Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS), Accordi di Programma (AP), Strumenti di Attuazione Diretti (Nazionali o Regionali) (SADN o SADR))
- Localizzazione progetto
- Note e Corrispondenza

## 8.1 Anagrafica progetto

L'inserimento delle informazioni di carattere generale del progetto comincia con la selezione della struttura regionale responsabile dello stesso. Di seguito, viene richiesta la Procedura di Attivazione, a cui il progetto è collegato, generata nella funzionalità di pertinenza. In relazione alla procedura suddetta, il sistema richiede anche gli estremi dell'atto di ammissione a finanziamento, selezionandolo da un campo elenco presente sulla pagina.

Gli atti associati alla procedura di attivazione associata al progetto vengono prelevati mediante servizio web dal sistema Regionale dei Provvedimenti Amministrativi (Determine Dirigenziali) e delle Delibere di Giunta.

Oltre le informazioni appena descritte, la pagina contiene i principali dati di carattere anagrafico che caratterizzano il progetto. Oltre all'identificativo univoco adottato per individuare il progetto, gli altri dati anagrafici riguardano innanzitutto il titolo e una descrizione sintetica del progetto stesso. Quest'ultima è una novità di grande rilievo, anche rispetto al percorso di trasparenza intrapreso sulle politiche oggetto del monitoraggio.

Con riferimento al titolo del progetto, si evidenzia che esso costituisce un'informazione rilevante ai fini del monitoraggio e della percezione immediata del progetto che si sta monitorando. Pertanto, è necessario che il contenuto del campo sia reso significativo (senza utilizzare sigle, acronimi, formulazioni generiche, etc.). Non inserire nel titolo del progetto riferimenti alla azione, al PO FESR o anche al beneficiario, in quanto sono informazioni già esistenti in altre parti del sistema.

Altro dato importante è rappresentato dal Tipo Operazione, che è stato uniformato alla combinazione di valori Natura-Tipologia utilizzata per la classificazione del progetto nell'ambito del

Sistema CUP. Ciò costituisce una novità rispetto al monitoraggio precedente, in quanto viene evoluta la precedente tripartizione (Realizzazione di opere e lavori pubblici; Acquisizione di beni e servizi; Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui) per adottare una serie di valori più estesa e dettagliata, oltre che coerente, appunto, con la classificazione nazionale in uso ai fini del CUP. La selezione della tipologia di operazione, si esegue selezionando prima l'ambito e di seguito la voce desiderata. Per i progetti inerenti i lavori pubblici, si rende necessario selezionare la tipologia di quadro economico da valorizzare per il progetto inerenti il DLgs 163/2006 oppure DLgs 50/2016.

La pagina ospita anche altri dati anagrafici rilevanti, quali il CUP - provvisorio o definitivo - assegnato al progetto dal Sistema CUP, e (ove pertinente) il tipo di aiuto sulla cui base è concesso il finanziamento. Il sistema di monitoraggio inoltre prevede una interoperabilità con il sistema nazionale del CUP al fine di verificare la veridicità dei CUP inseriti.

Il Costo Ammesso DEVE essere inserito tenendo conto delle diverse fonti di finanziamento che concorrono alla copertura finanziaria dell'operazione (FESR, FSC, Stato, Regione, PAC, POC, Privata).

Con riferimento al tipo di aiuto, si evidenzia che nel caso siano presenti più tipologie di agevolazioni per un Destinatario Finale (es: un'impresa che effettua un investimento, finanziato in parte attraverso il sostegno di uno Strumento Finanziario e in parte attraverso l'erogazione di un contributo a fondo perduto), è necessario monitorare distintamente lo Strumento Finanziario come progetto a sé stante e l'erogazione dell'aiuto all'impresa come ulteriore progetto.

Oltre ai dati puramente anagrafici, la pagina contiene dati di carattere temporale; si tratta di una serie di date inerenti all'inizio e alla fine (prevista e, in seguito, effettiva) del progetto.

Per "Data Inizio" si intende la data in cui il progetto viene attivato (es: data della stipula della convenzione tra Autorità responsabile del Programma e Beneficiario del progetto), mentre per "Data Fine" si intende la data in cui si verifica l'ultimo espletamento relativo al progetto, sia esso di carattere finanziario (es: erogazione del saldo), fisico (es: esercizio dell'opera pubblica) o amministrativo (es: emissione di un documento che sancisce la conclusione del progetto).

Nell'ambito dei dati della Struttura è inoltre richiesto di specificare (ove pertinente) se il progetto è stato individuato con una Procedura di Attivazione del ciclo di Programmazione corrente o se, invece, attraverso una Procedura di Attivazione cosiddetta "originaria", ossia attraverso una procedura amministrativa antecedente al ciclo di programmazione attuale (2007/2013).

Questa casistica riguarda ad esempio progetti che siano stati individuati con procedure - Bando, Circolare, Avviso ad evidenza pubblica, Manifestazione di interesse, Procedura negoziale - attivate in cicli di programmazione precedenti rispetto a quello corrente (es: progetti che si sostanziano in un completamento di Programmi di cicli di programmazione precedenti) o al di fuori del perimetro

di riferimento rispetto al quale si sta effettuando il monitoraggio (es: Progetti originati da altri strumenti attuativi).

In tali casi è richiesto inoltre di specificare anche, se presente, il codice della Procedura di Attivazione originaria che era stato rilasciato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio nelle precedenti Programmazioni per individuare univocamente la stessa.

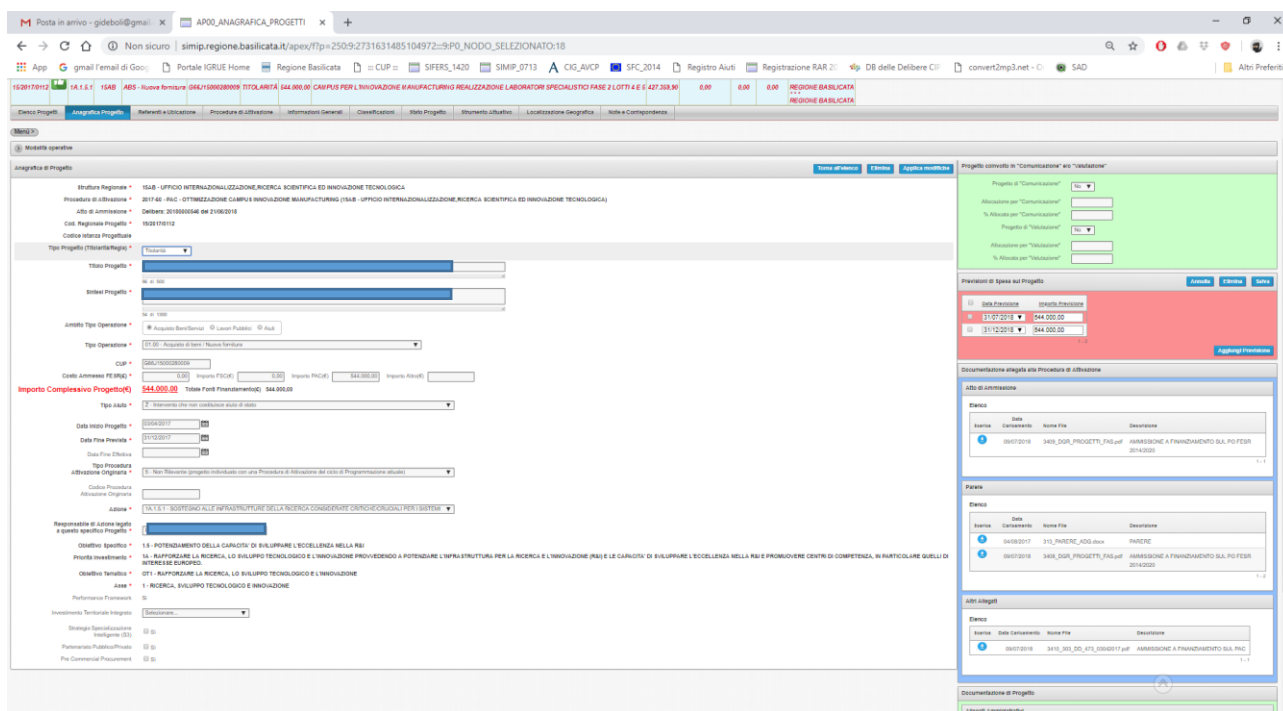
In sostanza, per i casi in cui la Procedura di Attivazione fosse già presente nel Sistema Nazionale di Monitoraggio (in quanto già trasmessa in relazione a precedenti Programmi/periodi di programmazione), attraverso l'indicazione del relativo codice si rende possibile recuperare i dati già comunicati che qualificano la Procedura stessa, evitando ripetizioni o incoerenze delle informazioni.

Le indicazioni sulla eventuale Procedura di Attivazione "originaria" sono rilevanti in quanto consentono di monitorare anche la quota parte dei progetti che in realtà non sono stati attivati nel ciclo di programmazione attuale, e in sostanza non rappresentano una effettiva nuova progettualità, ma sono portati all'interno della programmazione corrente in quanto costituiscono ad esempio completamenti, trascinamenti, etc.

Infine, a seguito della selezione dell'azione, sono presenti le indicazioni di eventuale appartenenza del progetto allo strumento attuativo ITI (Investimenti Territoriali Integrati) e/o S3 Specializzazione Strategia Intelligente (per questa informazione vedremo poi che sarà necessario scegliere in "Classificazioni" anche la classificazione S3 associata al progetto ed eliminare quelle non pertinenti) e se il progetto presenta delle particolari spese a massimali (Allegato III Regolamento 480/2014).

Sul lato destro della pagina troviamo i seguenti riquadri:

- **RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO** (solo per i progetti di OO.PP.): saranno visualizzabili tutte le informazioni di contatto del RUP del progetto;
- **PREVISIONI DI SPESA**: vanno indicate le previsioni di spesa semestrali e/o annuali;
- **DOCUMENTAZIONI ALLEGATA ALLA PROCEDURA DI ATTIVAZIONE**: sono presenti tutti i documenti che sono stati allegati al parere e quindi alla relativa procedura di attivazione;
- **DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO**: si visualizzano tutti gli allegati progettuali e della gara che i beneficiari dovrebbero aver inserito nella sezione "Enti attuatori";
- **ALLEGATI AMMINISTRATIVI**: vanno inseriti tutti gli atti regionali relativi al progetto (ad esempio atti che dispongono proroghe, atti che definiscono graduatorie ecc.);
- **ALLEGATI FINANZIARI**: tutte le determinazioni di impegno e/o liquidazione;

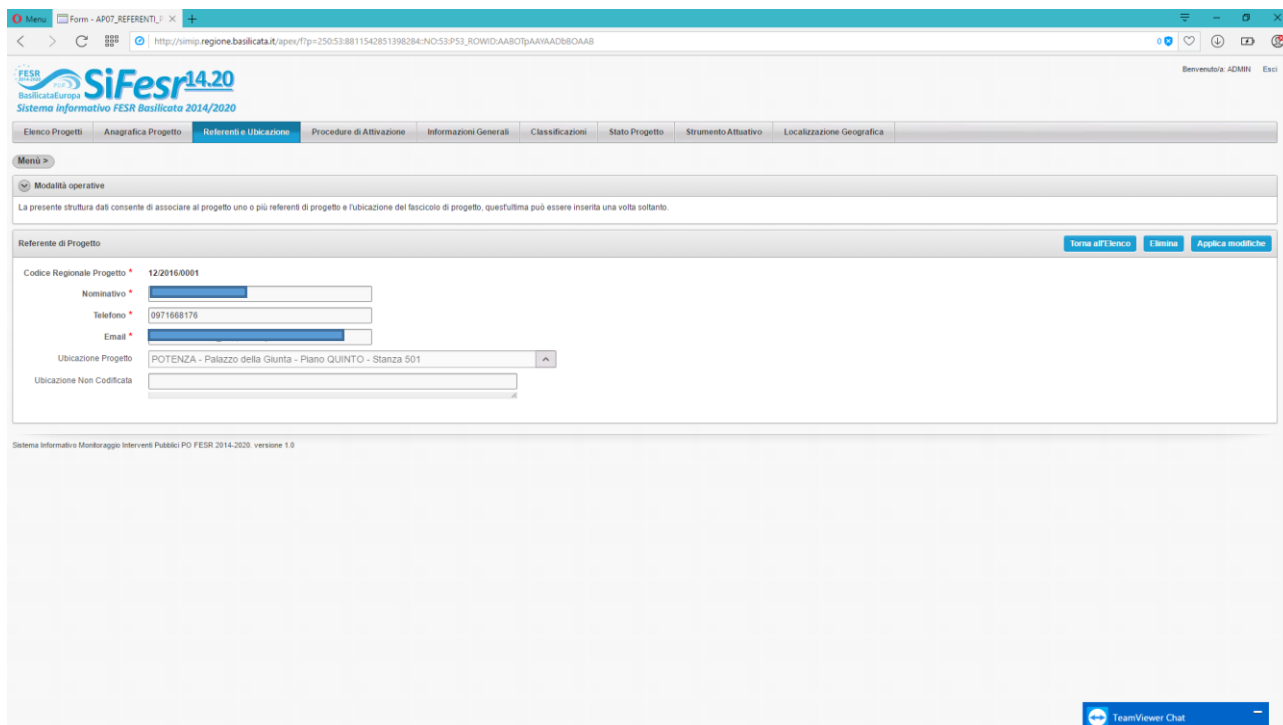


## 8.2 Referenti ed Ubicazione

All'interno della presente pagina, sono presenti i dati relativi ai referenti del progetto e l'ubicazione fisica della pratica di progetto (cartaceo). Il primo referente del progetto viene inserito automaticamente e corrisponde al dirigente dell'ufficio regionale a cui è attestato il progetto. Successivamente bisognerà inserire obbligatoriamente il nominativo del collaboratore dell'Assistenza tecnica che seguirà il progetto.

La selezione del dirigente dell'ufficio regionale e di eventuali ulteriori referenti può essere effettuata dalla pianta organica regionale oppure liberamente.

L'ubicazione della pratica può essere selezionata sia nell'elenco dei beni immobili regionali (palazzo, piano e stanza) oppure ad inserimento di testo libero.



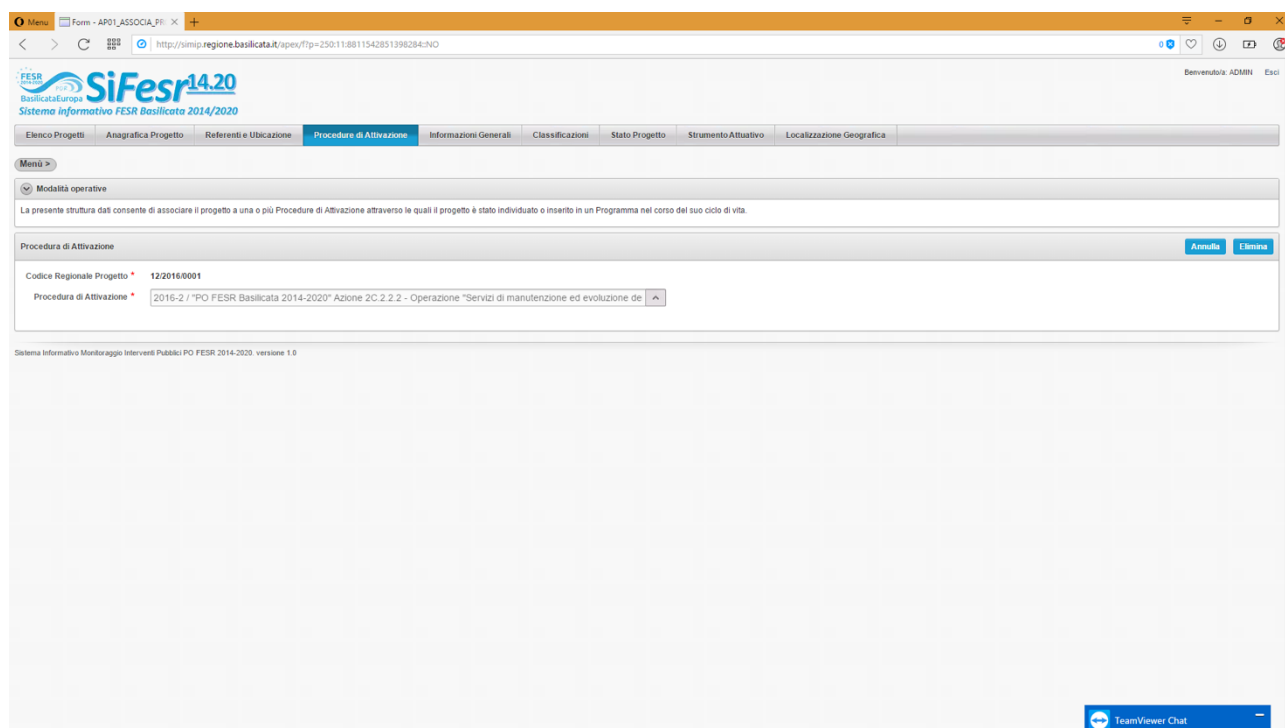
The screenshot shows the 'SiFesr 14.20' web application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Elenco Progetti', 'Anagrafica Progetto', 'Referenti e Ubicazione' (which is active), 'Procedure di Attivazione', 'Informazioni Generali', 'Classificazioni', 'Stato Progetto', 'Strumento Attivato', and 'Localizzazione Geografica'. Below the navigation bar, there is a 'Modalità operative' section with a description: 'La presente struttura dati consente di associare al progetto uno o più referenti di progetto e l'ubicazione del fascicolo di progetto, quest'ultima può essere inserita una volta soltanto.' The main form area is titled 'Referente di Progetto' and contains several input fields: 'Codice Regionale Progetto' (value: 12/2015/0001), 'Nominativo' (text input), 'Telefono' (value: 0971668176), 'Email' (text input), 'Ubicazione Progetto' (dropdown menu showing 'POTENZA - Palazzo della Giunta - Piano QUINTO - Stanza 501'), and 'Ubicazione Non Codificata' (text input). At the bottom right of the form, there are buttons for 'Torna all'elenco', 'Elimina', and 'Applica modifiche'. The footer of the page indicates 'Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0'.

### 8.3 Procedura di attivazione

La finalità della pagina è di consentire l'associazione del progetto alla Procedura di Attivazione attraverso la quale il progetto è stato individuato nell'ambito di un Programma.

In tal senso, occorre specificare il Codice univoco della Procedura di Attivazione rilasciato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio nel cui ambito il progetto è stato individuato.

L'associazione suddetta viene effettuata automaticamente dal sistema all'atto della selezione della stessa nella creazione iniziale dell'anagrafica del progetto.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://simip.regione.basilicata.it/open/?fp=250:11:8811542851398284:NO>. The page header includes the 'SiFesr 14.20' logo and a navigation menu with tabs: 'Elenco Progetti', 'Anagrafica Progetto', 'Referenti e Ubicazione', 'Procedura di Attivazione' (selected), 'Informazioni Generali', 'Classificazioni', 'Stato Progetto', 'Strumento Attivativo', and 'Localizzazione Geografica'. Below the menu, there is a 'Modalità operative' section with a description. The main content area is titled 'Procedura di Attivazione' and contains a form with two fields: 'Codice Regionale Progetto' with the value '12/2016/0001' and 'Procedura di Attivazione' with a dropdown menu showing '2016-2 / "PO FESR Basilicata 2014-2020" Azione 2C.2.2.2 - Operazione "Servizi di manutenzione ed evoluzione de...". There are 'Annulla' and 'Elimina' buttons at the top right of the form. At the bottom left, it says 'Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020 versione 1.0'. At the bottom right, there is a 'TeamViewer Chat' button.

## 8.4 Informazioni generali

La pagina contiene una serie di dati che corredano ulteriormente le informazioni sintetiche di anagrafica del progetto.

Si tratta, ad esempio, di attributi che qualificano il progetto secondo alcune definizioni ai sensi dei Regolamenti Comunitari (es: Grande Progetto, Generatore di Entrate, Strumento Finanziario con indicazione del livello a cui esso è istituito e del fatto che si tratti o meno di un Fondo di Fondi), oppure, secondo definizioni comunemente individuate a livello nazionale (es: “progetto complesso”, ossia che il progetto rappresenta un modulo facente parte di un più ampio disegno attuativo progettuale).

In Regione Basilicata, all’interno del PO FESR 2014/2020 non sono stati previsti “progetti complessi”, “grandi progetti” o progetti attestabili a “fondi di fondi”, quindi si è deciso di rendere queste informazioni “non pertinenti” ed immutabili.

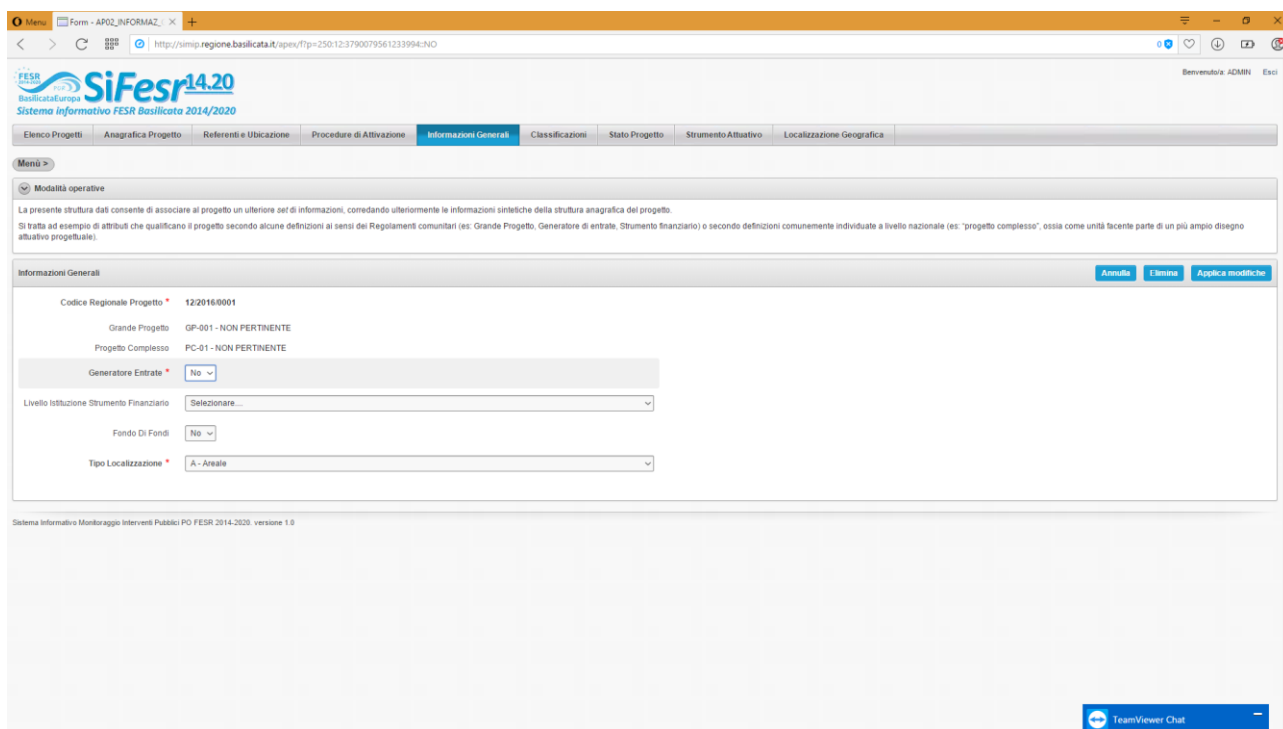
Informazione importante richiesta nella pagina riguarda l’indicazione della tipologia di localizzazione del progetto, che può essere: Puntuale, Lineare o Areale.

Un progetto ha tipologia di localizzazione **puntuale** quando è localizzato in uno (o più) punti caratterizzati da un indirizzo (o da una progressiva chilometrica). Il progetto ha tipologia **lineare** quando interviene su un percorso che si snoda attraverso una linea (ad esempio di trasporto) da un



punto iniziale ad un punto finale. Infine, ha tipologia **areale** quando interviene su un'area di una certa estensione (che può anche corrispondere con confini amministrativi di comuni, province, regioni o gruppi di essi).

La tipologia di localizzazione deve essere coerente con i dati relativi alla localizzazione del progetto trasmessi nella pagina relativa all'inserimento della/e Localizzazione/i Geografica/che. Ad esempio, nel caso di progetto puntuale, la relativa localizzazione dovrà indicare lo specifico Comune, nonché il CAP e l'indirizzo.



## 8.5 Classificazioni

La pagina consente di associare al progetto una serie di variabili di classificazione che ne qualificano il contesto programmatico di riferimento, legate sia a categorizzazioni individuate/richieste ai sensi dei Regolamenti comunitari (es: tabelle contenute nell'Allegato I al Reg. (UE) 215/2014 per), sia a livello nazionale o ulteriori classificazioni assimilabili alle precedenti.

Le tipologie di classificazioni previste sono molteplici, quali ad esempio:

1. Campo Intervento;

2. Forme Finanziamento;
3. Tipo Territorio;
4. Meccanismi Erogazione Territoriale;
5. Attività Economica;
6. Risultato Atteso;
7. Azioni-Linee di Azione;
8. Altre classificazioni (S3).

I valori previsti per la tipologia di classificazione “Categoria di Spesa” sono quelli indicati nella Tabella 1 (codici relativi alla dimensione “Campo di intervento”) dell’Allegato I al Reg. (UE) 215/2014; attraverso l’indicazione di uno dei suddetti valori si specifica quale sia la categoria di intervento a cui è riferito il progetto (es: “009 Energie rinnovabili: eolica”).

I valori previsti per la tipologia di classificazione “Forme Finanziamento” sono quelli indicati nella Tabella 2 (codici relativi alla dimensione “Forme di finanziamento”) dell’Allegato I al Reg. (UE) 215/2014; attraverso l’indicazione di uno dei suddetti valori si specifica quale sia la tipologia di finanziamento del progetto (es: “01 Sovvenzione a fondo perduto”).

I valori previsti per la tipologia di classificazione “Tipo Territorio” sono quelli indicati nella Tabella 3 (codici relativi alla dimensione “Territorio”) dell’Allegato I al Reg. (UE) 215/2014; attraverso l’indicazione di uno dei suddetti valori si specifica quale sia il territorio nel cui ambito trovano applicazione le azioni del progetto (es: “01 Grandi aree urbane (densamente popolate > 50.000 abitanti)”).

I valori previsti per la tipologia di classificazione “Meccanismi Erogazione Territoriale” sono quelli indicati nella Tabella 4 (codici relativi alla dimensione “Meccanismi Erogazione Territoriale”) dell’Allegato I al Reg. (UE) 215/2014; attraverso l’indicazione di uno dei suddetti valori si specifica quale sia la tipologia di meccanismo con cui viene attuato il progetto rispetto al territorio (es: “02 Altri approcci integrati allo sviluppo urbano sostenibile”).

I valori previsti per la tipologia di classificazione “Attività Economica” sono quelli indicati nella Tabella 7 (codici relativi alla dimensione “Attività Economica”) dell’Allegato I al Reg. (UE) 215/2014; attraverso l’indicazione di uno dei suddetti valori si specifica quale sia la tipologia di attività economica a cui è riconducibile il progetto (es: “04 Industrie tessili e dell'abbigliamento”).

I valori previsti per la tipologia di classificazione “Risultato Atteso” sono quelli definiti a livello nazionale che pongono in correlazione i Risultati Attesi e gli Obiettivi Tematici; attraverso l’indicazione di uno dei suddetti valori si specifica quale sia il risultato atteso a cui contribuisce la realizzazione del progetto (es: “4.6 Aumento della mobilità sostenibile nelle aree urbane”).

I valori presenti in altre classificazioni si riferiscono alla S3 e si troveranno esclusivamente nei progetti le cui azioni sono coinvolte nella S3.

Le classificazioni relative a:

1. campo di intervento;
2. forma di finanziamento;
3. meccanismo di erogazione territoriale;
4. risultato atteso;
5. altre classificazioni;

essendo già associate alla richiesta di parere presentata all'AdG ed avendo quest'ultima generato la Procedura di Attivazione da legare al progetto, le suddette classificazioni vengono automaticamente create dal sistema, ma è necessario lasciare nel progetto solo la classificazione pertinente, in quanto per ogni progetto di default risulteranno associate una o più categorie (ad esempio: Categoria di spesa potrebbe esserci 3 categorie di spesa indicate, è necessario eliminare quelle non pertinenti).

N.B.: in caso di presenza di più voci relative ad una particolare classificazione, è presente un flag che identifica quale delle suddette voci è la "prevalente".

Report - AP03\_CLASSIFICAZIONI

http://simip.regione.basilicata.it/open/TP=250138811542851398284:NO

BENVENUTO: ADMIN

**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Elenco Progetti | Anagrafica Progetto | Referenti e Ubicazione | Procedure di Attivazione | Informazioni Generali | **Classificazioni** | Stato Progetto | Strumento Attivato | Localizzazione Geografica

Modaltà operative

La presente struttura dà il consenso di associare al progetto una serie di variabili di classificazione che ne qualificano il contesto programmatico di riferimento, legate sia a categorizzazioni individuali richieste ai sensi dei Regolamenti comunitari (es: tabelle contenute nell'Allegato I al Reg. (CE) n. 2150/14 per il FESR), sia a livello nazionale (es: classificazioni individuate a livello di Accordo di Partenariato) o ulteriori classificazioni assimilabili alle precedenti.

Classificazioni

Q\* [V] [Azioni] [Crea]

Codice Regionale Progetto	Tipo Classificazione	Classificazione	Elimina
12/2016/0001	CI - Campo Intervento	078 - Servizi e applicazioni di e-government (compresi gli appalti elettronici, le misure TIC a sostegno della riforma della pubblica amministrazione, la sicurezza informatica, le misure relative alla fiducia e alla riservatezza, la giustizia elettronica e la democrazia elettronica)	X
12/2016/0001	FF - Forme di Finanziamento	01 - Sovvenzione a fondo perduto	X
12/2016/0001	MET - Meccanismi Erogazione Territoriale	07 - Non pertinente	X
12/2016/0001	RA - Risultato Atteso	02.2 - Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili	X

1 - 4

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

TeamViewer Chat

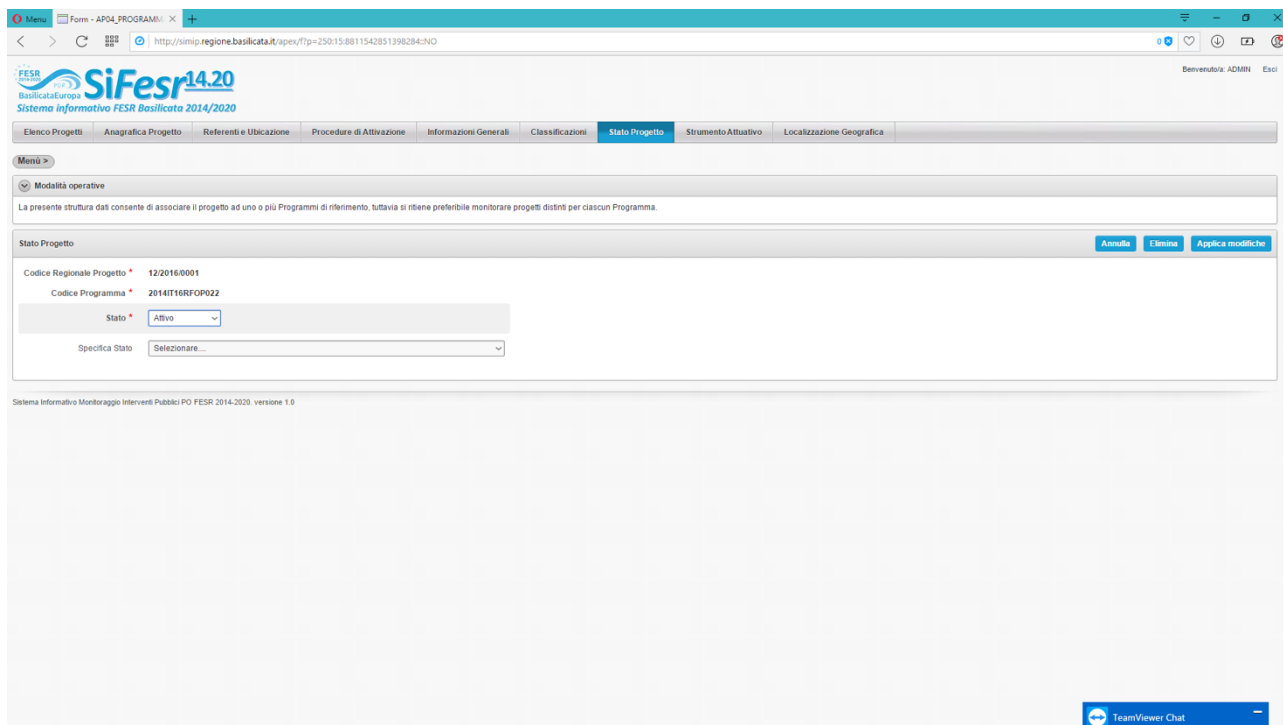
## 8.6 Programma e Stato progetto

La finalità della pagina è di consentire l'associazione del progetto al Programma di riferimento (impostato in automatico dal sistema) e di indicarne, inoltre, lo stato in cui esso si trova rispetto al Programma (attivo o non attivo).

Si evidenzia che l'indicazione dello "stato" del progetto è riferito esclusivamente al Programma nel cui ambito esso è attuato (rappresentando una sorta di variabile che segnala se i dati del progetto concorrono o meno a fare volume rispetto al Programma), ed ha pertanto una valenza informativa differente rispetto all'indicazione dello stato effettivo del progetto (che è invece riconducibile all'effettivo ciclo di vita del progetto) che viene rilevato nella funzionalità di monitoraggio procedurale: Stato di Attuazione del Progetto.

Nel caso di indicazione dello stato di "non attivo" del progetto rispetto al Programma, occorre inoltre specificarne la motivazione secondo un elenco predefinito di valori (es: Progetto trasferito ad altro Programma ricompreso nel perimetro del monitoraggio unitario, Progetto attuato fuori dal perimetro del monitoraggio unitario, Progetto annullato, Rinuncia da parte del Beneficiario).

Per i progetti inseriti a sistema ma non ancora completi delle informazioni necessarie per l'invio ad IGRUE, è presente un ulteriore stato progetto identificato come "non trasferire ad IGRUE" che ne impedisce il suddetto invio.



## 8.7 Strumento attuativo

La finalità della pagina è di consentire l'associazione del progetto allo Strumento Attuativo attraverso il quale il progetto è attuato.

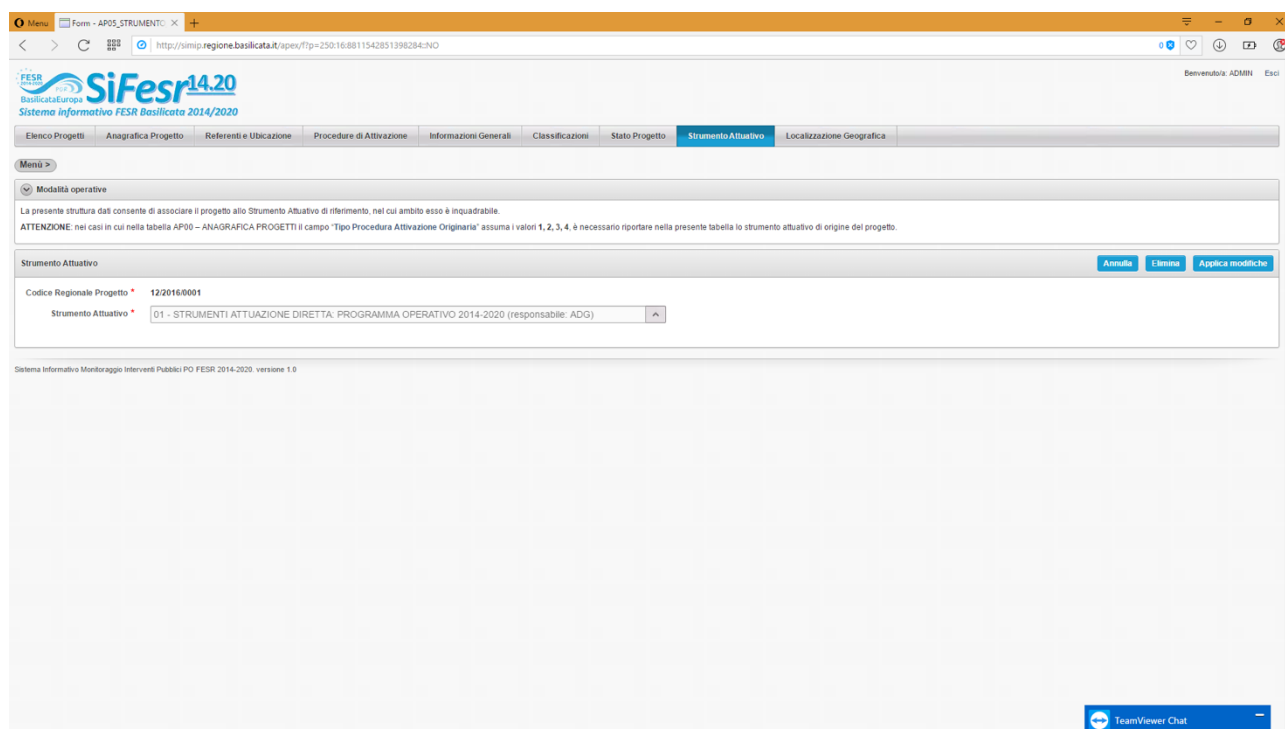
In tal senso, occorre specificare il Codice dello Strumento Attuativo nel cui ambito il progetto è inquadrabile.

Lo Strumento Attuativo rappresenta l'insieme delle modalità operative e procedure in grado di garantire, indipendentemente dalla fonte di finanziamento specifica le migliori condizioni di efficacia ed efficienza per il perseguimento dei relativi obiettivi per dare attuazione ad una specifica strategia e che attuano un programma.

Si distinguono, a legislazione vigente, in:

1. Accordi di Programma Quadro (APQ Stato – Regione o Interregionali);
2. Contratti Istituzionali di Sviluppo (CIS);
3. Accordi di Programma (AP);
4. Strumenti di Attuazione Diretti (Nazionali o Regionali) (SADN o SADR).

La scelta delle modalità di attuazione sarà esplicitamente segnalata nei programmi.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://simip.regione.basilicata.it/open/?tp=250:16:8811542851398284:NO>. The page header includes the 'SiFesr 14.20' logo and a navigation menu with tabs: 'Elenco Progetti', 'Anagrafica Progetto', 'Referenti e Ubicazione', 'Procedure di Attivazione', 'Informazioni Generali', 'Classificazioni', 'Stato Progetto', 'Strumento Attivato' (selected), and 'Localizzazione Geografica'. Below the menu, there is a 'Modaltà operativa' section with a warning message. The main form area is titled 'Strumento Attivato' and contains two fields: 'Codice Regionale Progetto' with the value '12/2016/0001' and 'Strumento Attivato' with the value '01 - STRUMENTI ATTUAZIONE DIRETTA: PROGRAMMA OPERATIVO 2014-2020 (responsabile: ADG)'. At the bottom right, there is a 'TeamViewer Chat' button.

## 8.8 Localizzazione progetto

La pagina consente di associare al progetto una o più localizzazioni geografiche, a seconda della sua effettiva attuazione territoriale.

Oltre all'indicazione del territorio geografico (es: la combinazione Regione-Provincia-Comune) nel quale si realizza il progetto, nella pagina sono richiesti, ove pertinenti, anche dati quali: indirizzo e Codice di Avviamento Postale.

I dati sulla localizzazione geografica devono essere coerenti con il dato sulla tipologia di localizzazione del progetto (areale, lineare, puntuale) presente nella pagina denominata: Informazioni Generali.

La compilazione dell'indirizzo è pertanto condizionata ai progetti con tipologia di localizzazione puntuale, mentre quella del CAP è condizionata sia ai progetti puntuali sia a quelli lineari e areali purché con estensione limitata allo stesso CAP.

Menu

Form - AP06\_LOCALIZ\_GE

+

<

>

✕

🔍

🔗

http://simpl.regionebasilicata.it/sprev/?p=250:18:8011542851398284:NO-P18\_ROWID:AABISPAVAAC%2FWLAAA

🔔

🏠

🔖

🌐

FESR

**SiFesr14.20**

BasilicataFungo

Sistema informativo FESR Basilicata 2014/2020

BENVENUTO: ADMIN

Esci

Elenco Progetti

Anagrafica Progetto

Referente e Ubicazione

Procedura di Attivazione

Informazioni Generali

Classificazioni

Stato Progetto

Strumento Attivato

**Localizzazione Geografica**

Menu >

Modaltà operative

La presente struttura dati consente di associare al progetto una o più localizzazioni geografiche, a seconda della sua effettiva attuazione territoriale.

Localizzazione Geografica

Torna all'elenco

Elimina

Applica modifiche

Codice Regionale Progetto \*

12/2016/0001

Regione \*

BASILICATA

Provincia \*

POTENZA

Comune \*

POTENZA

Indirizzo

Via V. Verrasto, 4

CAP

85100

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020 versione 1.0

In attesa di integratedchat.teamviewer.com...

TeamViewer Chat

## 9 Procedure di Aggiudicazione

La presente sezione di menu consente la gestione delle informazioni relative alle procedure di aggiudicazione legate al progetto.

### 9.1 Procedura aggiudicazione

La pagina contiene i dati relativi alla Procedure di Aggiudicazione, ossia le procedure attraverso le quali si perviene alla selezione dell'offerente: il soggetto che realizzerà l'opera, oppure, che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto secondo quanto definito nel "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.) e disciplinata da ogni altra norma di legge.

La pagina contiene una serie di dati sulla singola Procedura di Aggiudicazione, quali il codice utilizzato per identificarla a livello locale e il Codice Identificativo di Gara (CIG) ove pertinente.

E' importante evidenziare che per le Procedure di aggiudicazione per le quali è previsto il CIG, a seguito della trasmissione dei dati quest'ultimo viene utilizzato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio per prelevare, con apposita modalità di interazione telematica, le corrispondenti informazioni da una banca dati nazionale esterna, al fine di garantire l'univocità/affidabilità dei dati e semplificare il processo di monitoraggio ad opera delle Amministrazioni chiamate a trasmetterli.

Negli altri casi, ossia in relazione alle Procedure di Aggiudicazione per le quali non viene trasmesso il CIG, è invece richiesta l'indicazione delle informazioni contenute nella pagina, oltre alla motivazione per la quale non è presente il CIG (secondo un elenco predefinito di valori), quali la descrizione e la tipologia della procedura, l'importo posto a base della procedura (es: base d'asta) e la data di pubblicazione, l'importo aggiudicato e la data di conclusione della procedura.



Posta in arrivo - gidebol@gmail.com x Form - PG00\_PROCEDURE\_AGG x +

Non sicuro | simip.regione.basilicata.it/apex/?p=250202731631485104972:NO:20:P20\_AP00\_AP\_CDD\_LOCALE\_PROGETTI20170112

App gmail l'email di Goo: Portale IGRUE Home Regione Basilicata CUP SFERS\_1420 SIMIP\_0713 CIG\_AIVCP SFC\_2014 Registro Aluti Registrazione RAR DB delle Delibere CF convert2mp3.net SAD

**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Progetto	Ciclo	Azione	Struttura	Tipologia Operativa	CUP	Tipologia	Importo Progetto	Titolo	Spesa Originaria	Spesa Contributo F.M. Ia	Spesa Validata	Spesa Certificata	Attuatore Beneficiario
1520170112	1A.1.5.1	15AB	ABS - Nuova fornitura	GGI/15000280009	TITOLARITA'	544.000,00	CAMPUS PER L'INNOVAZIONE MANUFACTURING REALIZZAZIONE LABORATORI SPECIALISTICI FASE 2 LOTTI 4 E 5-427.359,90		0,00	0,00	0,00	0,00	REGIONE BASILICATA REGIONE BASILICATA

Meno x

Modulistica operativa

**Procedura di Applicazione (GGI)**

La presente struttura del consenso di adesione al progetto le procedure attraverso le quali si perviene alla scelta dell'offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto, secondo quanto definito nel "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 163/06 e s.m.)".

Per i progetti a "Titolarità Regionale", nel caso in cui nell'appalto non sia presente un CIG, inserire il codice "9999" (CIG non previsto), e compilare obbligatoriamente tutti i restanti campi della pagina.

Per i progetti a "Regia", è necessario inserire tutti i dati relativi nella casella a lato la "Motivazione di assenza del CIG", in questo la "Procedura di Applicazione" rappresenta l'unico strumento di riferimento, che verrà redigendo presso l'ASME insieme alla stessa richiesta.

Al termine dell'adempimento dei dati di una nuova Procedura di Applicazione, selezionando il pulsante "Crea", si salvano automaticamente i dati inseriti.

In merito ad una Procedura di Applicazione preesistente, selezionando il pulsante "Modifica", si salvano le variazioni effettuate su dati già presenti; mentre, selezionando il pulsante denominato "Elimina", si effettua la cancellazione di una Procedura.

**Procedura di Applicazione**

Codice Regionale Progetto \* 1520170112

Codice Procedura Applicazione \*

C.I.G. (9999 = non previsto) \*

Motivazione Assenza C.I.G. (Per progetti a Titolarità, campo obbligatorio in caso di assenza CIG codice 9999) Seleziona...

(Campo obbligatorio per i progetti a Regia, o, assenza CIG codice 9999) Descrizione

(Campo obbligatorio per i progetti a Regia, o, assenza CIG codice 9999) Tipo Procedura di Applicazione Seleziona...

Importo (Campo obbligatorio per i progetti a Regia, o, assenza CIG codice 9999)

Data Pubblicazione (Campo obbligatorio per i progetti a Regia, o, assenza CIG codice 9999)

Importo Aggiudicato (Campo obbligatorio per i progetti a Regia, o, assenza CIG codice 9999)

Data Aggiudicazione (Campo obbligatorio per i progetti a Regia, o, assenza CIG codice 9999)

Importo extra aggiudicazione complessivi es. IVA, Oneri Sicurezza, Cassa Previd. ecc. (Campo obbligatorio per i progetti a Regia, o, assenza CIG codice 9999)

Torna all'elenco Crea

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

Form - PG00\_PROCE... Paesi - Internet Explo... A\_Monitoraggio\_Ren... DAVIDE\_A\_Monitorag...

## 10 Anagrafica Soggetti

La presente sezione del menu consente la gestione delle informazioni relative ai soggetti coinvolti nel progetto.

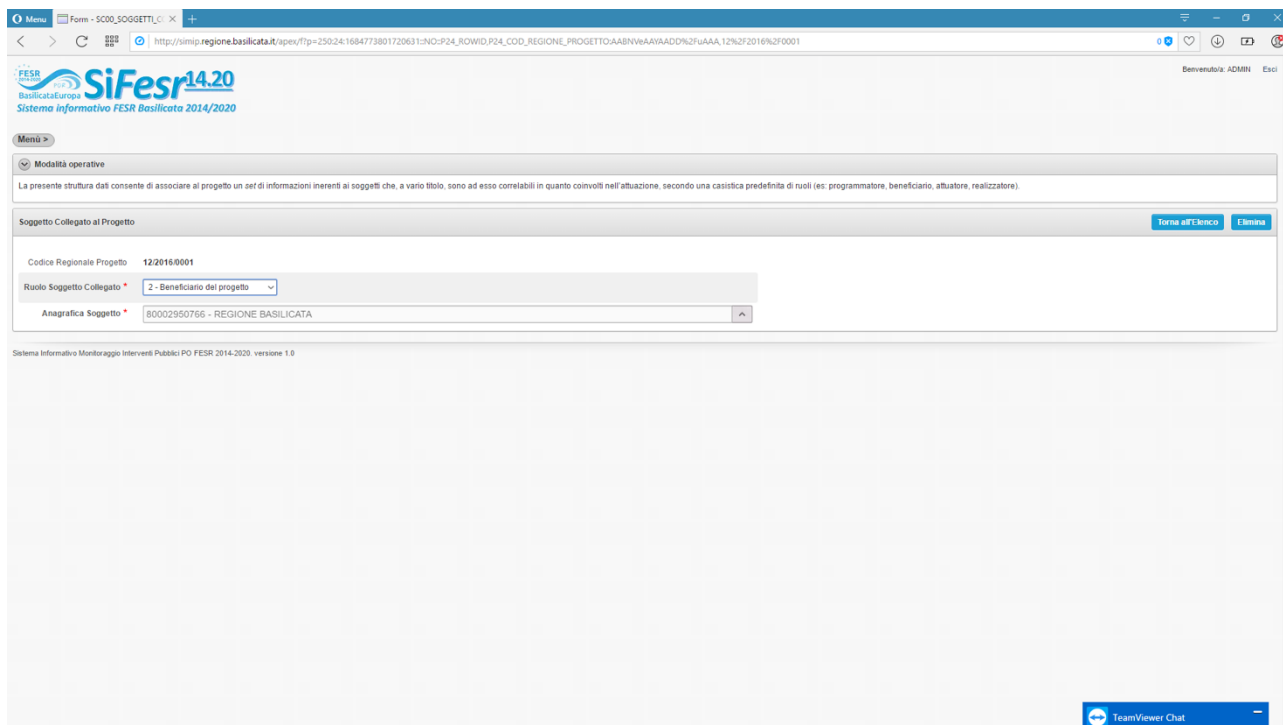
### 10.1 Soggetti collegati

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti ai soggetti che, a vario titolo, sono ad esso correlabili, secondo una casistica predefinita di ruoli.

In relazione al progetto sono individuati i seguenti ruoli, che vanno sempre compilati per ciascun progetto, con almeno un soggetto per ciascun ruolo, anche ove lo stesso soggetto rivesta più di un ruolo contemporaneamente:

1. Programmatore del progetto;
2. Beneficiario del progetto;
3. Attuatore del progetto;
4. Realizzatore del progetto.

E' importante evidenziare che, in funzione del Codice Fiscale (ove presente, in quanto vi sono casi di soggetti per i quali non è disponibile un Codice Fiscale come ad esempio i soggetti esteri) trasmesso in relazione a ciascun soggetto e dell'indicazione che si tratti o meno di un soggetto pubblico - con ulteriore indicazione, in tal caso, del Codice assegnato nell'ambito dell'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) - il Sistema Nazionale di Monitoraggio preleva, con apposita modalità di interazione telematica, una serie di informazioni dalle rispettive banche dati nazionali esterne, al fine di garantire l'univocità/affidabilità dei dati e semplificare il processo di monitoraggio ad opera delle Amministrazioni chiamate a trasmetterli.



## 10.2 Anagrafiche soggetti

La pagina consente la registrazione dei soggetti, pubblici e privati, coinvolti nei progetti in relazione ai diversi ruoli previsti.

In relazione ai soggetti Pubblici, il campo relativo al codice IPA va valorizzato con il dato che, nell'ambito dell'Indice della Pubblica Amministrazione identifica uno specifico Ufficio di una Unità Organizzativa.

Nella pagina, inoltre, è richiesto di indicare altri dati del soggetto, quali ad esempio la forma giuridica secondo la relativa classificazione ISTAT "ATECO2007".

Inoltre, sono presenti le informazioni relative ai recapiti del soggetto e quelle che precisano se l'IVA sulle spese sostenute dal beneficiario non recuperabili a norma della legislazione nazionale sull'IVA. Sarà presente una funzionalità di alerting che informa l'utente, al momento della validazione del pagamento, della possibilità o meno di rendicontare l'importo dell'IVA per il soggetto coinvolto.

Posta in arrivo - gidebol@gmail.com x Form - SC01\_ANAGRAFICA\_SOI x +

Non sicuro | simip.regione.basilicata.it/apex/?p=250222731631485104972:NO:22:P22\_ROWID:AABNVgAAYAAOHOAAA

App | gmail | Email di Google | Portale IGRUE Home | Regione Basilicata | CUP: | SIFERS\_1420 | SIMIP\_0713 | A\_CIG\_A/CP | SFC\_2014 | Registro Aiuti | Registrazione RAR 20 | DB delle Delibere CF | convert2mp3.net - | SAD | Altri Preferiti

Progetto	Ente	Azione	Struttura	Operazione	CLIP	Tipologia	Titolo	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)	Importo (Mio Euro)
1520170112	1A.1.5.1	15AB	ABS - Nuova fornitura	GGI/1500028009	TITOLARITA'	544.000,00	CAMPUS PER L'INNOVAZIONE MANUFACTURING REALIZZAZIONE LABORATORI SPECIALISTICI FASE 2 LOTTI 4 E 5	427.359,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Meno x

**Modulistica operativa**

Pagina di gestione delle informazioni relative all'anagrafica del soggetto coinvolto nel progetto.  
In particolare, per gli Enti Attuatori Extraregionali (paesi, comuni, province), è OBBLIGATORIO l'inserimento dei dati del RUP presenti nel riquadro, con sfondo verde, in alto a destra della pagina.

**Anagrafica Soggetto** Torna all'elenco Stampa Applica modifiche

Identificativo SIFERS: 152

Codice Fiscale:  Partita IVA:

Denominazione:

Soggetto Pubblico:

RPA Amministrativa:

RPA Unità Organizzativa:

Forma Giuridica: 1A.20 - Società cooperativa diversa

Classificazione ATECO 2007:

Indirizzo:

Regione: BASILICATA

Provincia:

Comune:

Email:

P.E.C.:

Telefono:

Rendicontazione Iva: ☐ Si ☐ No

Legale Rappresentante: Cognome:

Legale Rappresentante: Nome:

Legale Rappresentante: C.F.:

Registro Imprese di:

Registro Imprese: Numero:

Registro Imprese: Data:

Note:

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

Form - SC01\_ANAGR... | Pareri - Internet Espl... | A\_Monitoraggio\_Rem... | DA/IDE\_A\_Monitorag... | 17:01

## 11 Monitoraggio Finanziario

Nella presente sezione sono presenti le funzionalità utili all'esecuzione del monitoraggio finanziario del progetto mediante la raccolta ed inserimento dei dati relativi a:

1. Fonti di finanziamento
2. Costo ammesso FESR
3. Quadro economico
4. Piano dei costi
5. Impegni/Disimpegni
6. Impegni/Disimpegni Ammessi
7. Titoli di Spesa
8. Pagamenti/Rettifiche
9. Pagamenti/Rettifiche Ammessi
10. Associazione Pagamenti/Titoli di Spesa
11. Percettori
12. Spese certificate
13. Economie

### 11.1 Fonti di finanziamento

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti alla sua copertura finanziaria, declinandone i relativi importi rispetto ai fondi/fonti di finanziamento e (ove pertinente) alle disposizioni normative di riferimento.

E' importante evidenziare che nel caso in cui nell'ambito dei fondi/fonti di finanziamento del progetto siano previste anche risorse private, è richiesto di specificare anche il Codice Fiscale del soggetto che contribuisce con tali risorse; a seguito della trasmissione del Codice Fiscale del soggetto privato, quest'ultimo viene utilizzato dal Sistema Nazionale di Monitoraggio per prelevare, con apposita modalità di interazione telematica, le corrispondenti informazioni da una banca dati nazionale esterna, al fine di garantire l'univocità/affidabilità dei dati e semplificare il processo di monitoraggio ad opera delle Amministrazioni chiamate a trasmetterli.

Si evidenzia che, a fronte di eventuali rimodulazioni attuate in corso d'opera, il piano finanziario del progetto può essere nuovamente trasmesso aggiornandone conseguentemente importi e fonti.

In caso si riscontrino economie di realizzazione a conclusione del progetto, queste ultime devono essere inserite nella pagina relativa alle Economie e non si deve procedere alla realizzazione di una versione aggiornata del piano finanziario del progetto.

Form - FND0\_FINANZIAMI: X

http://simip.regione.basilicata.it/open/?p=250263790079561233994&NO=F26\_ROWID\_F26\_COD\_REGIONE\_PROGETTOAABISIAVAADMFAAA,12%2F2016%2F0001

**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Elenco Progetti | **Finanziamento** | Costo Ammesso | Quadro Economico | Piano dei Costi | Impegni/Disimpegni | Impegni/Disimpegni/Ammessi | Titoli di Spesa | Pagamenti/Rettifiche | Pagamenti/Rettifiche/Ammessi | Associa Pagamenti/Titoli Spesa | Percezioni | Spese Certificate

Economie

Modality operative

La presente struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla sua copertura finanziaria, declinandone i relativi importi rispetto alle fonti e alle disposizioni normative di riferimento.

Fonte di Finanziamento

Codice Regionale Progetto \* 12/2016/0001

Fondo \* ERDF - Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (fonte: UE)

Norma \* 99999 - Nessuna norma

Delibera CIPE \* 99999 - Nessuna delibera

Localiz. Geografica: Comune \* 999999999 - Nessuna localizzazione

Codice Fiscale Co-finanziatore \* 99999 - Nessun co-finanziatore

Importo \* €13.500,00

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

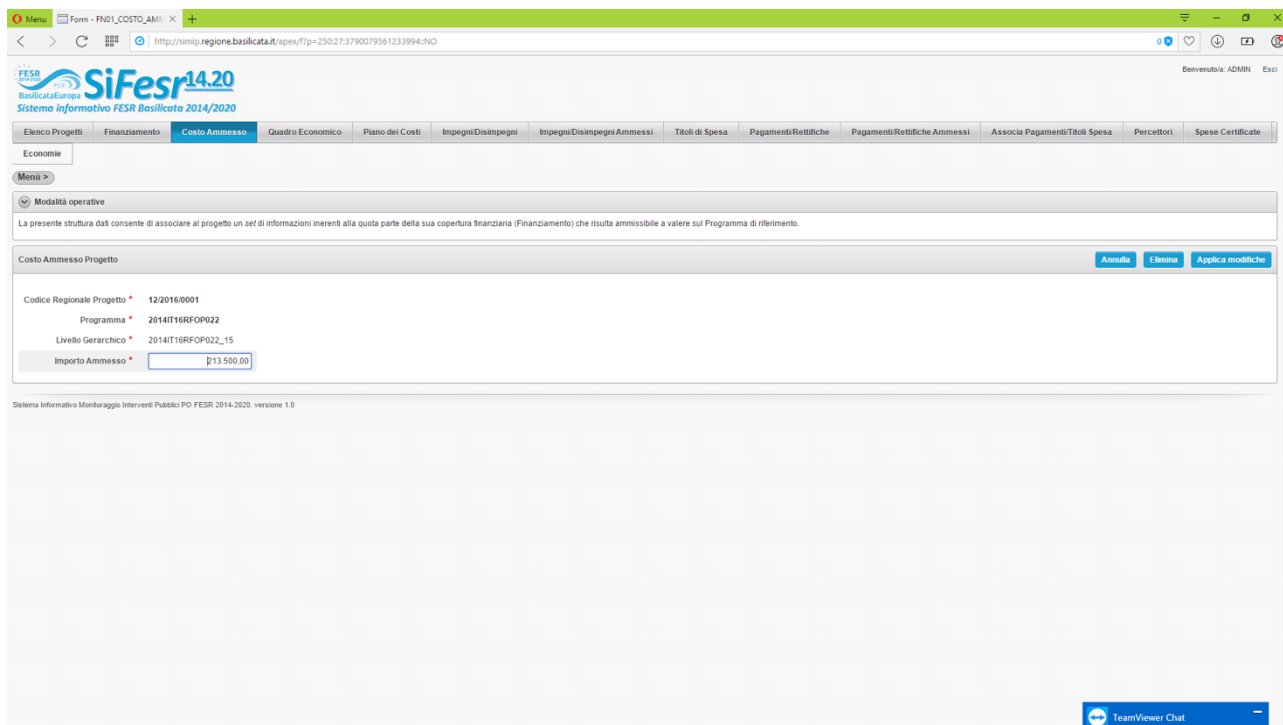
TeamViewer Chat

## 11.2 Costo ammesso FESR

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti alla quota parte della sua copertura finanziaria, (indicata nella pagina relativa alle Fonti di Finanziamento) che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento.

L'importo del Costo ammesso del progetto può peraltro coincidere con l'importo del Finanziamento del progetto.

Nel caso in cui vengano inserite delle Economie di progetto, il Costo Ammesso precedentemente inserito viene automaticamente decurtato dell'importo risparmiato. L'elenco delle economie eventualmente inserite, compare di fianco all'area di inserimento del costo ammesso.



### 11.3 Quadro economico

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti alla sua declinazione economica in termini di voci di spesa e relativi importi.

Le voci di spesa sono distinte in funzione della rispettiva Natura CUP del progetto.

L'importo da indicare per la singola voce di spesa deve essere quello (previsto o effettivo, a seconda che la relativa spesa sia stata o meno eseguita) riferito al momento dell'inserimento del dato.

Per i progetti inerenti ai lavori pubblici, i quadri economici visualizzati sono due, il primo inerente al D.Lgs. n. 163/2006 oppure D.Lgs. n. 50/2016, a seconda di quanto selezionato nella pagina dell'anagrafica di progetto.

Inoltre, sono stati inseriti, e lo saranno in futuro, i Quadri Economici particolareggiati inerenti i Bandi di Aiuto.

Fig. 1 Schema di quadro economico (Tipologia Opere Pubbliche)

Voci	Importi €
(I riferimenti al Codice si intendono al D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.)	
<b>A - LAVORI (nota 1)</b>	
1) Lavori a misura	€ .....
2) Lavori a corpo	€ .....
2) Lavori in economia	€ .....
IMPORTO DEI LAVORI A BASE DI GARA (1+2+3)	€ .....
4) Oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta	€ .....
5) Oneri aggiuntivi della sicurezza per COVID-19, non soggetti a ribasso (nota 10)	
Totale lavori (1+2+3+4+5)	€ .....
<b>B - SOMME A DISPOSIZIONE DELLA STAZIONE APPALTANTE PER:</b>	
1) Lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura (nota 2)	€ .....
2) Allacciamenti ai pubblici servizi	€ .....
3) Imprevisti (nota 2)	€ .....
4) Acquisizione e/o espropriazione di aree o immobili e pertinenti indennizzi (nota 3)	€ .....
5) Adeguamento di cui all'articolo 106, comma 1 lett. a del codice (revisione dei prezzi)	€ .....
6) Spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche, incluse quelle per la realizzazione ed installazione di cartelloni e targhe relative al Po Fesr 2014-2020 (nota 4)	€ .....
7) Spese di cui agli articoli 24, comma 4 del codice (nota 5)	€ .....
8) Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto, di cui: (note 6 e 7)	
a) Rilievi, accertamenti e indagini, comprese le eventuali prove di laboratorio per materiali (spese per accertamenti di laboratorio), di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b), punto 11 del DPR n. 207/2010	€ .....
b) Spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità, liquidazione e assistenza ai collaudi	€ .....



Voci	Importi €
(I riferimenti al Codice si intendono al D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii.)	
c) Importo relativo all'incentivo di cui all'articolo 113 del codice nella misura corrispondente alle prestazioni che dovranno essere svolte dal personale dipendente	€ .....
d) Spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione	€ .....
e) Eventuali spese per commissioni giudicatrici	€ .....
f) Spese per collaudi (collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici)	€ .....
g) I.V.A. sulle spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto	
Totale "Spese connesse all'attuazione e gestione dell'appalto" (a+b+c+d+e+f+g)	€ .....
9) I.V.A. sui lavori	€ .....
10) I.V.A. sulle altre voci delle somme a disposizione della stazione appaltante	€ .....
11) Eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge (nota 8)	€ .....
Totale "Somme a disposizione" (somma da 1 a 11)	€ .....
<b>C - BENI/FORNITURE FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA</b>	
1) Forniture	€ .....
2) Servizi	€ .....
3) I.V.A. su forniture e/o servizi	€ .....
Totale "Somme a disposizione" (somma da 1 a 3)	€ .....
COSTO COMPLESSIVO PROGETTO (A + B + C)	€ .....
<b>D - RIBASSO D'ASTA (nota 9)</b>	
1) % Ribasso sui lavori	.... %
2) Importo in euro	

Note al Quadro economico:

- (1) Nel caso di operazioni che includano sia lavori che forniture, queste ultime – indipendentemente dalla/e procedure di gara espletate – devono essere riportate nella voce “C” del quadro economico, salvo quelle che richiedono rilevanti lavorazioni aggiuntive dell’appaltatore per la messa in opera.
- (2) L’art. 42 comma 3 del DPR 207/2010 alla lettera b) dispone che il quadro economico includa “l’accantonamento in misura non superiore al dieci per cento per imprevisti e per eventuali lavori in economia”; tale articolo resta in vigore ai sensi dell’art. 216 comma 4 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii “Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui all’articolo 23, comma 3, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui alla parte II, titolo II, capo I (articoli da 14 a 43: contenuti della progettazione)...”.
- (3) Come da piano particellare allegato al progetto. Tale voce non include gli oneri di esproprio ma solo gli indennizzi ed è comunque ammissibile alle condizioni ed entro i limiti stabiliti dalla normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese applicabile ai programmi cofinanziati dai fondi SIE 2014-2020.
- (4) Le spese per pubblicità possono includere anche le spese relative all’applicazione dei cartelloni o delle targhe previsti dall’allegato XII del Regolamento Ue 1303/2013, da realizzare conformemente alle indicazioni contenute nel Manuale d’uso “Linea grafica Por Fesr Basilicata 2014-2020” adottato con la D.G.R. 1260 dell’8 novembre 2016.
- (5) L’Art. 24, comma 4, del codice: “Sono a carico delle stazioni appaltanti le polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati della progettazione...” si precisa che le eventuali spese per l’assicurazione dei dipendenti sono ammissibili pro quota per il solo importo attribuibile all’operazione oggetto di ammissione a finanziamento a valere sul Por Fesr 2014-2020.
- (6) Il limite massimo del contributo del PO FESR Basilicata 2014-2020 concedibile per le “spese connesse all’attuazione e gestione dell’appalto” (spese del punto 8 dalla lettera a) alla lettera g) è pari ad una percentuale dell’importo dei lavori a base d’asta comprensivo di IVA, così suddivisa:

<b>Importo dei lavori a base d’asta</b>	<b>% massima di contributo a titolo FESR</b>
<i>Fino a € 500.000,00</i>	<i>20%</i>
<i>da € 500.000,01 a € 2.500.000,00</i>	<i>18%**</i>
<i>da € 2.500.000,01 alla soglia per gli appalti di lavori pubblici di cui all’art. 35 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.</i>	<i>14%**</i>
<i>Oltre la suddetta soglia</i>	<i>13%**</i>

\*\* I suddetti limiti possono essere innalzati, non oltre il 20%, per motivi connessi alle peculiarità delle operazioni. A tal fine, l’Ufficio Responsabile di Azione (RdA), sulla base delle informazioni fornite dal beneficiario, fornisce le motivazioni nella determinazione dirigenziale di approvazione e/o modifica del

quadro economico. Si precisa che tale possibilità si verifica nel caso di progetti che possano avere spese di carattere generale superiori alla media a causa della complessità progettuale (a titolo indicativo e non esaustivo ad es. necessità di ricorso a VIA, valutazione d'incidenza, espropriazioni o indagini preliminari del territorio ecc.) e/o delle peculiarità del settore di appartenenza (es. operazione nel settore dei beni culturali).

- (7) *Gli importi delle voci delle spese del punto 8 dalla lettera a) alla lettera f) si intendono comprensivi di oneri previdenziali connessi.*
- (8) *Tali importi sono ammissibili nel limite in cui siano recuperabili dal beneficiario, nel rispetto della normativa nazionale vigente.*
- (9) *Il ribasso d'asta deve essere registrato nel quadro economico riapprovato dal beneficiario successivamente all'aggiudicazione.*
- (10) *l'art. 8, comma 4, punto b) del D.L. 76/2020 stabilisce che, con riferimento ai lavori in corso di esecuzione alla data di entrata in vigore del decreto (17 luglio 2020), sono riconosciuti a valere sulle somme a disposizione della stazione appaltante indicate nei quadri economici dell'intervento e, ove necessario, utilizzando anche le economie derivanti dai ribassi d'asta, i maggiori costi derivanti dall'adeguamento e dall'integrazione, da parte del coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, del piano di sicurezza e coordinamento, in attuazione delle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica contenute nei Decreti Ministeriali n. 6/2020 e 19/2020. Il rimborso di detti oneri avviene in occasione del pagamento del primo stato di avanzamento successivo all'approvazione dell'aggiornamento del piano di sicurezza e coordinamento recante la quantificazione degli oneri aggiuntivi.*

Si precisa, altresì, che per le operazioni del POR FESR e/o del POC 2014/2020 le cui procedure di appalto sono state attivate a valere sul D.lgs. n. 36/2023, lo schema di QE è adeguato rispetto alle previsioni del nuovo codice in base al format concordato con l'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020.

#### 11.3.1 Spese rendicontate per gli interventi di edilizia residenziale

Per le operazioni finanziate alle ATER a valere sul Programma operativo complementare (POC) 2014/2020 trovano applicazioni i limiti di costo *di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata* approvati con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1942 del 22 dicembre 2011 che in allegato A per gli interventi di manutenzione straordinaria (articolo 5) di edilizia residenziale pubblica prevede quanto segue.

Il costo totale di manutenzione straordinaria è costituito dalla somma di:

- 1) costo base di realizzazione tecnica (C.B.M)
- 2) costi per condizioni tecniche aggiuntive;
- 3) oneri complementari

ed in particolare le spese tecniche generali (progettazione, direzione lavori, gestione dell'appalto, collaudi e verifiche tecniche, etc.) che rientrano negli oneri complementari (punto 3 del costo totale di manutenzione straordinaria), sono riconosciute nella misura del:

- ✓ massimo 19% sul costo totale dell'intervento di manutenzione straordinaria per l'edilizia sovvenzionata;
- ✓ massimo 18% sul costo totale dell'intervento di manutenzione straordinaria per l'edilizia agevolata- convenzionata.

Nel suddetto articolo 5 dell'Allegato A si precisa che: *"la somma degli elementi di cui ai punti 1), 2) e 3) espressiva del costo totale dell'intervento di manutenzione straordinaria (C.T.M.) non potrà eccedere, per gli interventi di Edilizia sovvenzionata il limite massimo del medesimo costo stabilito in € 495,00 per metro quadrato di superficie complessiva (S.C.), così come definita all'art. 6, oltre I.V.A. e dell'I.R.A.P. gravante. Per gli interventi di edilizia agevolata il predetto costo totale dell'intervento di manutenzione straordinaria (C.T.M.) non potrà eccedere il limite massimo di € 490,00 per metro quadrato di superficie complessiva(S.C.)."*

Inoltre, ai fini rendicontativi per gli interventi di edilizia residenziale pubblica finanziati trova applicazione l'articolo 7 "Applicazione dei limiti massimo di costo in ambito regionale" dell'allegato A che prevede quanto segue: *"Le spese generali vengono riconosciute a compenso forfettario di tutti gli oneri da sostenere per la gestione delle opere (progettazione, direzione lavori, sicurezza, sorveglianza, contabilizzazione, collaudo e trattazione amministrativa comprese le riserve). L'aliquota percentuale riconosciuta, che è fissa ed invariabile, va calcolata sull'importo complessivo lordo delle opere risultanti dalla liquidazione finale. Omissis..... Per gli interventi di edilizia sovvenzionata le spese generali comprendono anche gli oneri relativi al funzionamento delle commissioni provinciali per l'assegnazione degli alloggi".*

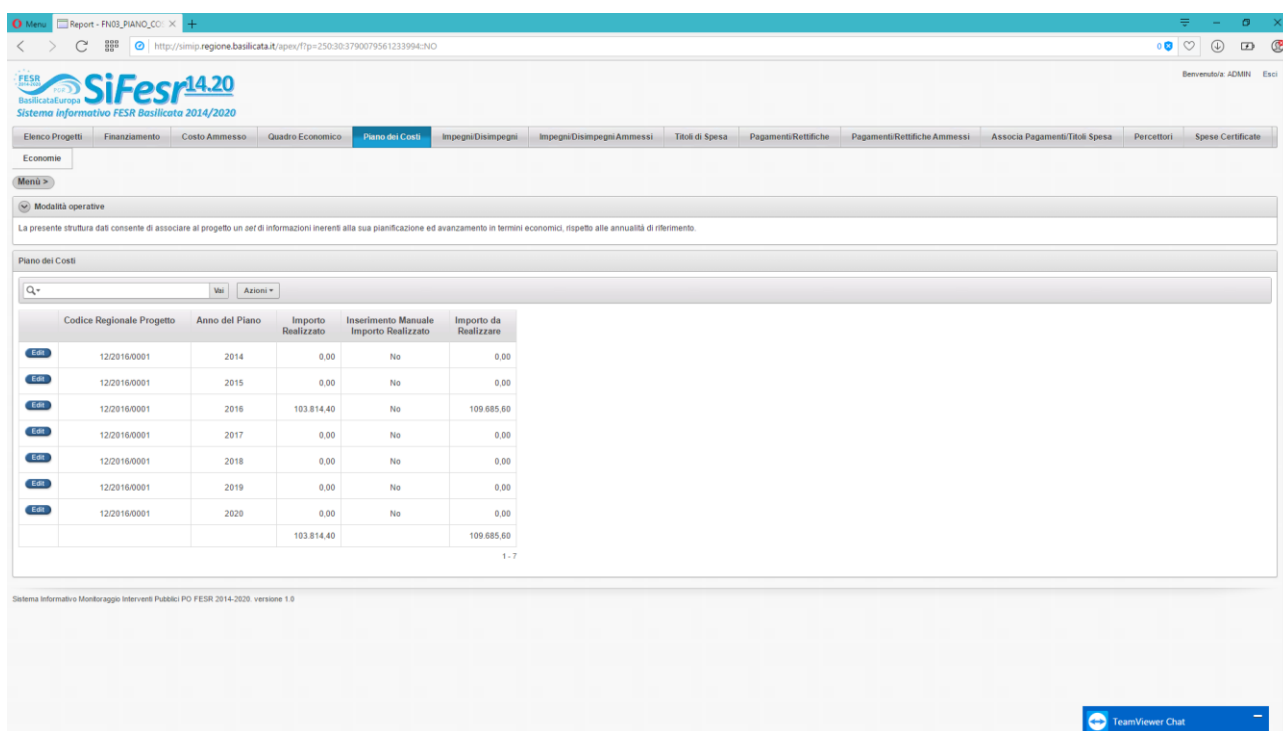
#### 11.4 Piano dei costi

La pagina dati consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti alla sua pianificazione ed avanzamento, osservati in termini economici, rispetto alla specifica annualità di riferimento.

Per ciascuna delle annualità di attuazione del progetto è infatti richiesto l'importo da realizzare (inteso come valore previsto delle attività da eseguire) e poi, a seguito della conclusione di una

singola annualità, l'importo realizzato con riferimento a tale ultima annualità conclusa (inteso come valore effettivo delle attività eseguite).

A seguito della conclusione della singola annualità occorre azzerare l'importo da realizzare ad essa riferito e, qualora non fosse stato interamente realizzato quanto previsto nell'annualità appena conclusa, rimodulare l'importo da realizzare della/e annualità a venire.

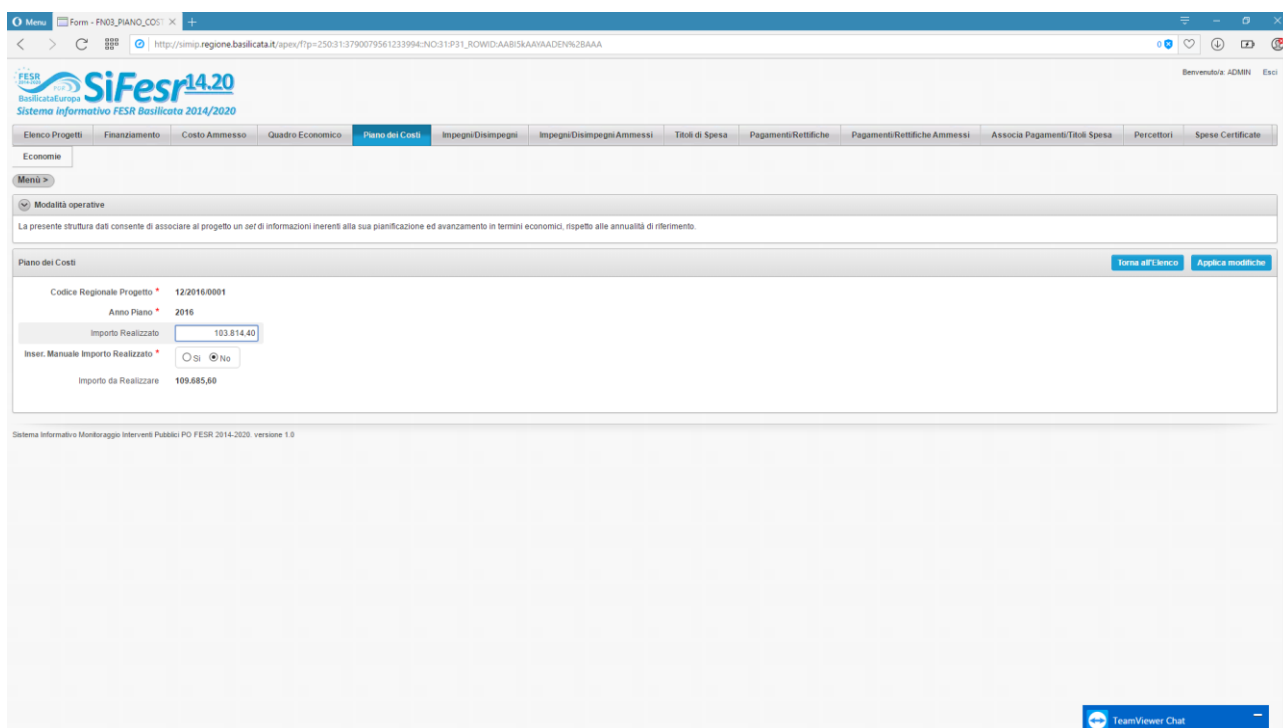


The screenshot shows the 'Piano dei Costi' (Cost Plan) section of the SiFesr14.20 application. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Elenco Progetti', 'Finanziamento', 'Costo Ammesso', 'Quadro Economico', 'Piano dei Costi' (selected), 'Impegni/Disimpegni', 'Impegni/Disimpegni/Ammessi', 'Titoli di Spesa', 'Pagamenti/Rettifiche', 'Pagamenti/Rettifiche/Ammessi', 'Associa Pagamenti/Titoli Spesa', 'Percezioni', and 'Spese Certificate'. Below the menu, there is a 'Modaltà operative' (Operative Modalities) section with a description: 'La presente struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla sua pianificazione ed avanzamento in termini economici, rispetto alle annualità di riferimento.' The main table displays the 'Piano dei Costi' data for the project '12/2016/0001' across the years 2014 to 2020. The table has columns for 'Codice Regionale Progetto', 'Anno del Piano', 'Importo Realizzato', 'Inserimento Manuale Importo Realizzato', and 'Importo da Realizzare'. The data shows that for 2014 and 2015, the realized amount is 0.00 and manual insertion is 'No'. For 2016, the realized amount is 103.814.40 and manual insertion is 'No'. For 2017, 2018, 2019, and 2020, the realized amount is 0.00 and manual insertion is 'No'. The total realized amount for the period is 103.814.40, and the total amount to be realized is 109.685.60.

Codice Regionale Progetto	Anno del Piano	Importo Realizzato	Inserimento Manuale Importo Realizzato	Importo da Realizzare
12/2016/0001	2014	0,00	No	0,00
12/2016/0001	2015	0,00	No	0,00
12/2016/0001	2016	103.814,40	No	109.685,60
12/2016/0001	2017	0,00	No	0,00
12/2016/0001	2018	0,00	No	0,00
12/2016/0001	2019	0,00	No	0,00
12/2016/0001	2020	0,00	No	0,00
		103.814,40		109.685,60

Gli importi delle annualità di esecuzione del progetto vengono calcolati automaticamente dal sistema a meno che, l'utente voglia effettuare una variazione manuale dell'importo realizzato di una annualità, in tal caso, il sistema non toccherà questo valore, ma calcolerà autonomamente i restanti.

Il calcolo delle annualità del piano dei costi tiene conto di eventuali Economie verificatesi sul progetto.



The screenshot shows the 'SiFesr 14.20' web application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Elenco Progetti', 'Finanziamento', 'Costo Ammesso', 'Quadro Economico', 'Piano dei Costi' (selected), 'Impegni/Disimpegni', 'Impegni/Disimpegni/Ammessi', 'Titoli di Spesa', 'Pagamenti/Rettifiche', 'Pagamenti/Rettifiche Ammessi', 'Associa Pagamenti/Titoli Spesa', 'Percezioni', and 'Spese Certificate'. Below the navigation bar, there is a 'Modality operative' section with a description: 'La presente struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla sua pianificazione ed avanzamento in termini economici, rispetto alle annualità di riferimento.' The main form area is titled 'Piano dei Costi' and contains fields for 'Codice Regionale Progetto' (12/2016/0001), 'Anno Piano' (2016), 'Importo Realizzato' (103.814,40), 'Inser. Manuale Importo Realizzato' (radio buttons for 'SI' and 'NO'), and 'Importo da Realizzare' (109.685,60). At the bottom right, there is a 'TeamViewer Chat' button.

## 11.5 Impegni/Disimpegni

La pagina dati consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti agli impegni giuridicamente vincolanti (oltre che agli eventuali disimpegni di risorse che possono verificarsi in corso d'opera).

Gli impegni in questione, come regola generale, sono quelli giuridicamente vincolanti del Beneficiario del progetto, che si manifestano nel momento in cui sorge l'obbligo di quest'ultimo nei confronti di un soggetto terzo contraente (soggetto Realizzatore).

L'impegno giuridicamente vincolante del Beneficiario si concretizza, a seconda della natura del progetto (es: realizzazione di opere e lavori pubblici, acquisizione di servizi, fornitura di beni, etc.), nella stipula del contratto/convenzione tra il Beneficiario e il soggetto aggiudicatario (es: impresa che realizza le opere, che eroga il servizio, che fornisce i beni).

Il monitoraggio richiede la rilevazione degli estremi di tali impegni riferiti all'atto amministrativo con cui essi sono disposti ad opera del Beneficiario (es: estremi del contratto/convenzione tra il Beneficiario e il soggetto Realizzatore relativi a codice, data, importo, etc.).

Si evidenzia che dell'impegno è richiesta la rilevazione dell'importo complessivo, non suddiviso per fonte.

In relazione al progetto possono verificarsi anche più impegni giuridicamente vincolanti in corso d'opera.

Specificità all'interno della pagina:

1. **Impegni per gli Aiuti:** alla regola generale, secondo la quale gli impegni da inserire sono quelli del Beneficiario, fanno eccezione i progetti che si sostanziano in erogazione di aiuti. Per tali progetti occorre infatti inserire l'impegno dell'Amministrazione nei confronti del singolo Beneficiario (es: l'impresa/individuo che riceve l'aiuto). In questo caso l'importo dell'impegno da inserire deve corrispondere all'importo che viene concesso all'impresa/individuo (es: l'importo indicato nel decreto di concessione dell'aiuto).
2. **Impegni per gli Strumenti finanziari:** al fine di tracciare sia i flussi tra l'Amministrazione e il Soggetto Gestore, sia i flussi tra il Soggetto Gestore e i singoli Destinatari Finali, per tali progetti è richiesta la rilevazione di una duplice tipologia di impegni:

- a. l'impegno giuridicamente vincolante tra l'Amministrazione Responsabile e il Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) relativo alla costituzione del Fondo (inerente al relativo accordo di finanziamento stipulato), identificato da un apposito codice che qualifica tale tipologia di impegno (codice "I-TR");
- b. l'impegno del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) nei confronti del singolo Destinatario Finale (es: l'impresa/individuo che beneficia delle erogazioni effettuate dallo Strumento finanziario) che, in base alla regola generale secondo la quale gli impegni da inserire sono quelli del Beneficiario, è identificato dalla tipologia di impegno con codice "I".

#### 11.6 Impegni/Disimpegni Ammessi

La pagina consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla quota parte degli impegni che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento.

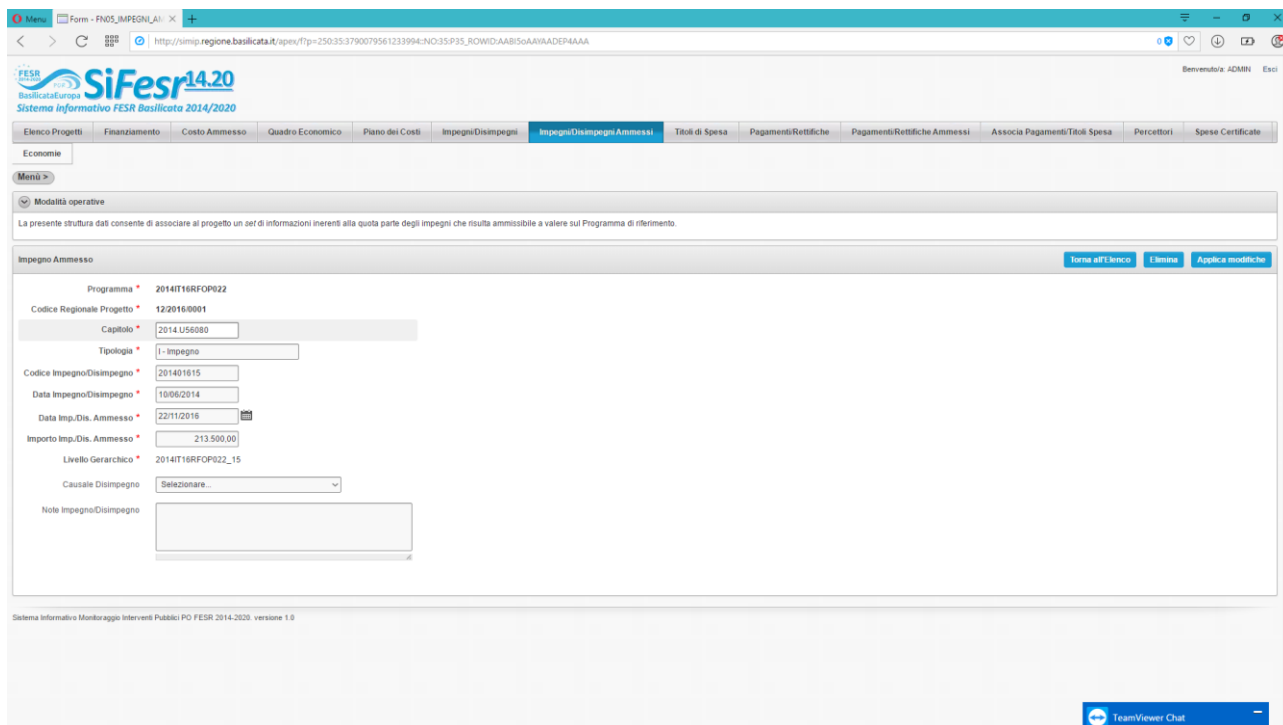
Nella pagina è richiesto di indicare i dati di ciascun impegno ammesso in associazione al rispettivo impegno complessivo trasmesso nella pagina Impegni/Rettifiche (attraverso i campi che costituiscono la chiave di quest'ultimo).

Si evidenzia che dell'impegno ammesso è richiesta la rilevazione dell'importo complessivo, non suddiviso per fonte.

L'importo dell'impegno ammesso può essere inferiore a quello del corrispondente impegno di cui alla pagina Impegni/Rettifiche; si tratta ad esempio del caso in cui, l'impegno giuridicamente vincolante del Beneficiario è riferito all'importo complessivo del contratto stipulato con il soggetto Realizzatore del progetto, di cui solo una quota parte è finanziata (e quindi risulta ammissibile) a valere sul Programma di riferimento.

L'importo del singolo Impegno ammesso del progetto può peraltro coincidere con l'importo del corrispondente Impegno del progetto.





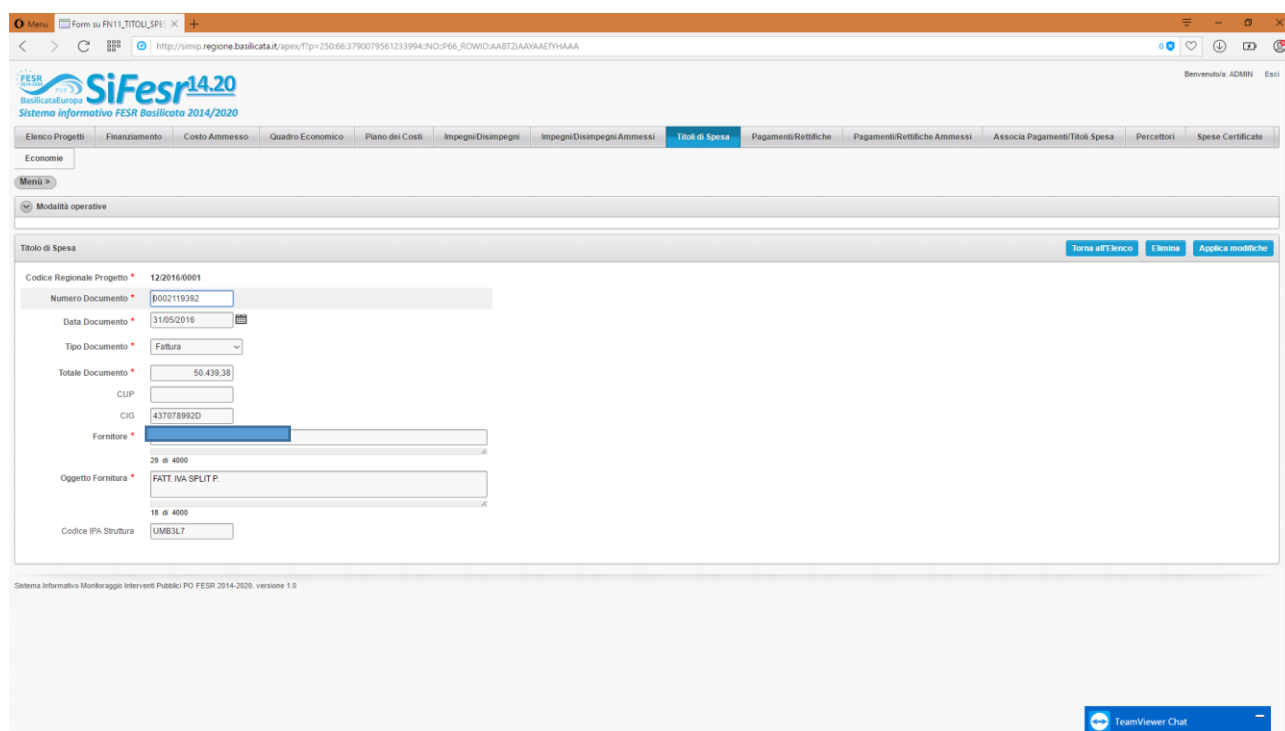
Specificità all'interno della pagina:

1. **Impegni ammessi per gli Aiuti:** alla regola generale, secondo la quale gli impegni ammessi da inserire sono quelli del Beneficiario, fanno eccezione i progetti che si sostanziano in erogazione di aiuti. Per tali progetti occorre infatti inserire l'impegno ammesso dell'Amministrazione nei confronti del singolo Beneficiario (es: l'impresa/individuo che riceve l'aiuto). In questo caso l'importo dell'impegno ammesso da inserire deve corrispondere alla quota parte che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento dell'importo che viene concesso all'impresa/individuo (es: la quota parte ammessa dell'importo indicato nel decreto di concessione dell'aiuto).
2. **Impegni ammessi per gli Strumenti finanziari:** per tali progetti è richiesta la rilevazione di una duplice tipologia di impegni ammessi:
  - a. la quota parte che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento dell'impegno giuridicamente vincolante tra l'Amministrazione Responsabile e il Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) relativo alla costituzione del Fondo (inerente al relativo accordo di finanziamento stipulato), identificato da un apposito codice che nel PUC qualifica tale tipologia di impegno ammesso (codice "I-TR");

- b. l'impegno ammesso del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) nei confronti del singolo Destinatario Finale (es: l'impresa/individuo che beneficia delle erogazioni effettuate dallo Strumento finanziario) che, in base alla regola generale secondo la quale gli impegni ammessi da inserire sono quelli del Beneficiario, nel PUC è identificato dalla tipologia di impegno ammesso con codice "I".

## 11.7 Titoli di Spesa

La pagina dati consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti i titoli di spesa presentati dai beneficiari. I titoli di spesa, in relazione ai progetti a titolarità, vengono prelevati dal contenitore della fatturazione elettronica presente nel sistema contabile regionale SIC, in funzione dell'ufficio a cui il progetto è attestato, Mentre, per i progetti a regia, i titoli di spesa andranno inseriti manualmente dagli operatori.



The screenshot displays the 'SiFesr 14.20' web application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Elenco Progetti', 'Finanziamento', 'Costo Ammesso', 'Quadro Economico', 'Piano dei Costi', 'Impegni/Disimpegni', 'Impegni/Disimpegni/Ammessi', 'Titoli di Spesa' (currently active), 'Pagamenti/Rettifiche', 'Pagamenti/Rettifiche/Ammessi', 'Associa Pagamenti/Titoli Spesa', 'Percezioni', and 'Spese Certificate'. Below the navigation bar, the 'Modaltà operative' section is visible. The 'Titoli di Spesa' form contains the following fields:

- Codice Regionale Progetto**: 12/2016/0001
- Numero Documento**: 0002119392
- Data Documento**: 31/05/2016
- Tipo Documento**: Fattura
- Totale Documento**: 50.439,38
- CUP**:
- CIG**: 437078993D
- Fornitore**: 29 di 4000
- Oggetto Fornitura**: FATT. IVA SPLIT
- Codice IPA Struttura**: 18 di 4000
- Codice IPA Struttura**: UMB3L7

Buttons for 'Torna all'elenco', 'Elimina', and 'Applica modifiche' are located at the top right of the form. The footer indicates 'Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0' and includes a 'TeamViewer Chat' button.

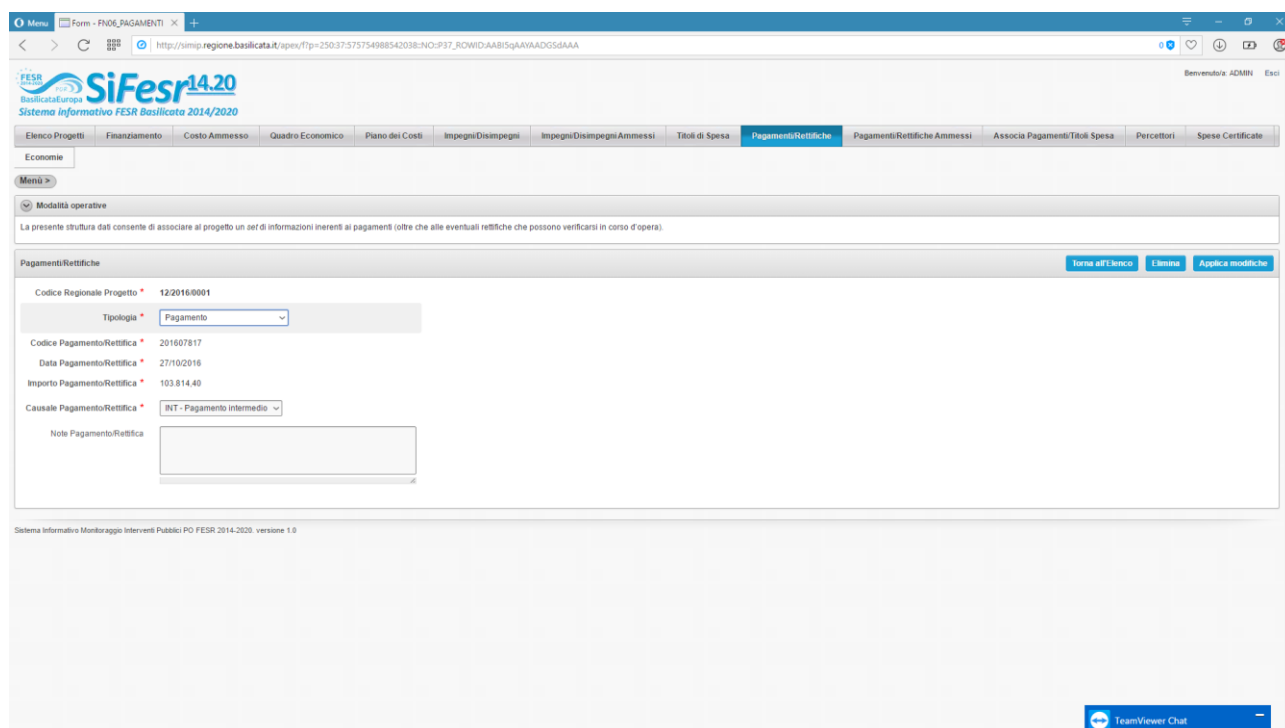
## 11.8 Pagamenti/Rettifiche

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti i pagamenti/spese del progetto (oltre che alle eventuali rettifiche che possono verificarsi in corso d'opera).

I pagamenti in questione, come regola generale, sono rappresentati dalle spese sostenute dal Beneficiario del progetto (es: i pagamenti effettuati dal Beneficiario nei confronti dei soggetti realizzatori per anticipi, rimborsi intermedi e saldo); in relazione al progetto possono verificarsi anche più pagamenti in corso d'opera.

Il monitoraggio richiede la rilevazione degli estremi di tali pagamenti riferiti all'atto amministrativo con cui essi sono disposti ad opera del Beneficiario (es: estremi del mandato di pagamento relativi a codice pagamento, data, importo, etc.).

Si evidenzia che del pagamento è richiesta la rilevazione dell'importo complessivo, non suddiviso per fonte.



The screenshot shows the 'SiFesr14.20' web application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Elenco Progetti', 'Finanziamento', 'Costo Ammesso', 'Quadro Economico', 'Piano dei Costi', 'Impegni/Disimpegni', 'Impegni/Disimpegni/Ammessi', 'Titoli di Spesa', 'Pagamenti/Rettifiche' (selected), 'Pagamenti/Rettifiche Ammessi', 'Associa Pagamenti/Titoli Spesa', 'Percezioni', and 'Spese Certificate'. Below the navigation bar, there is a 'Modality operative' section with a description: 'La presente struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti ai pagamenti (oltre che alle eventuali rettifiche che possono verificarsi in corso d'opera)'. The main form area is titled 'Pagamenti/Rettifiche' and contains the following fields:

- Codice Regionale Progetto \***: 12/2016/0001
- Tipologia \***: Pagamento (dropdown menu)
- Codice Pagamento/Rettifica \***: 201607817
- Data Pagamento/Rettifica \***: 27/10/2016
- Importo Pagamento/Rettifica \***: 103.814,40
- Causale Pagamento/Rettifica \***: INT - Pagamento intermedio (dropdown menu)
- Note Pagamento/Rettifica**: (text area)

At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Torna all'elenco', 'Elimina', and 'Applica modifiche'. The footer of the page indicates 'Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0'.

Specificità all'interno della pagina:

1. **Pagamenti per gli Aiuti:** alla regola generale, secondo la quale i pagamenti da inserire sono quelli del Beneficiario, fanno eccezione i progetti che si sostanziano in erogazione di aiuti. Per tali progetti occorre infatti inserire i pagamenti dell'Amministrazione nei confronti del singolo Beneficiario (es: l'impresa/individuo che riceve l'aiuto). In questo caso l'importo del singolo pagamento da inserire deve corrispondere al singolo importo che viene erogato all'impresa/individuo (es: l'importo di una tranche di pagamento ricevuta dall'impresa a fronte di un SAL da essa presentato, in base alle regole previste per la concessione dell'aiuto).
2. **Pagamenti per gli Strumenti finanziari:** al fine di tracciare sia flussi tra l'Amministrazione e il Soggetto Gestore, sia i flussi tra il Soggetto Gestore e i singoli Destinatari Finali, per tali progetti è richiesta la rilevazione di una duplice tipologia di pagamenti:
  - a. l'inserimento di risorse da parte dell'Amministrazione Responsabile nei confronti del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto), identificato da un apposito codice che qualifica tale tipologia di pagamento (codice "P-TR");
  - b. il pagamento del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) nei confronti del singolo Destinatario Finale (es: l'impresa/individuo che beneficia delle erogazioni effettuate dallo Strumento finanziario) che, in base alla regola generale secondo la quale i pagamenti da inserire sono quelli del Beneficiario, identificati dalla tipologia di pagamento con codice "P".

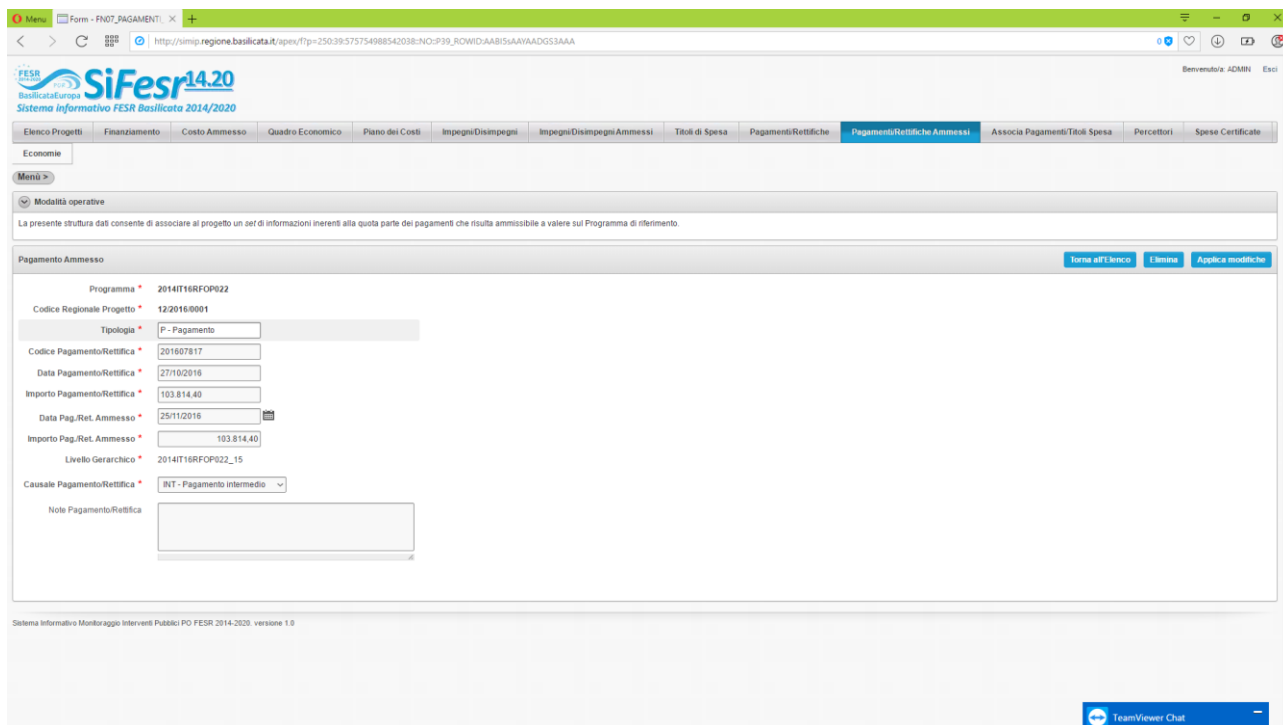
#### 11.9 Pagamenti/Rettifiche Ammessi

La Struttura consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti alla quota parte dei pagamenti che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento.

Nella Struttura è richiesto di indicare i dati di ciascun pagamento ammesso in associazione al rispettivo pagamento complessivo trasmesso nella Struttura FN06 – Pagamenti (attraverso i campi che costituiscono la chiave di quest'ultimo).

Si evidenzia che del pagamento ammesso è richiesta la rilevazione dell'importo complessivo, non suddiviso per fonte.

L'importo del singolo Pagamento ammesso del progetto può peraltro coincidere con l'importo del corrispondente Pagamento del progetto.



The screenshot shows the 'SiFesr 14.20' web application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Elenco Progetti', 'Finanziamento', 'Costo Ammesso', 'Quadro Economico', 'Piano dei Costi', 'Impegni/Disimpegni', 'Impegni/Disimpegni/Ammessi', 'Titoli di Spesa', 'Pagamenti/Rettifiche', 'Pagamenti/Rettifiche/Ammessi' (which is the active tab), 'Associa Pagamenti/Titoli Spesa', 'Percezioni', and 'Spese Certificate'. Below the navigation bar, there is a 'Modaltà operative' section with a description. The main form, titled 'Pagamento Ammesso', contains the following fields:

- Programma: 2014IT16RFO922
- Codice Regionale Progetto: 12/2016/0001
- Tipologia: P - Pagamento
- Codice Pagamento/Rettifica: 201607817
- Data Pagamento/Rettifica: 27/10/2016
- Importo Pagamento/Rettifica: 103.814.40
- Data Pag./Ret. Ammesso: 25/11/2016
- Importo Pag./Ret. Ammesso: 103.814.40
- Livello Gerarchico: 2014IT16RFO922\_15
- Causale Pagamento/Rettifica: INT - Pagamento intermedio
- Note Pagamento/Rettifica: (empty text area)

At the bottom right of the form, there are buttons for 'Torna all'elenco', 'Elimina', and 'Applica modifiche'. The footer of the page indicates 'Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0' and includes a 'TeamViewer Chat' button.

Specificità all'interno della pagina:

1. **Pagamenti ammessi per gli Aiuti:** alla regola generale, secondo la quale i pagamenti ammessi da inserire sono quelli del Beneficiario, fanno eccezione i progetti che si sostanziano in erogazione di aiuti. Per tali progetti occorre infatti inserire i pagamenti ammessi dell'Amministrazione nei confronti del singolo Beneficiario (es: l'impresa/individuo che riceve l'aiuto). In questo caso l'importo del pagamento ammesso da inserire deve corrispondere alla quota parte che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento dell'importo del pagamento che viene erogato all'impresa/individuo (es: la quota parte ammessa dell'importo di una tranches di pagamento ricevuta dall'impresa a fronte di un SAL da essa presentato, in base alle regole previste per la concessione dell'aiuto).
2. **Pagamenti ammessi per gli Strumenti finanziari:** per tali progetti è richiesta la rilevazione di una duplice tipologia di pagamenti ammessi:
  - a. La quota parte che risulta ammissibile a valere sul Programma di riferimento del trasferimento di risorse da parte dell'Amministrazione Responsabile nei confronti del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto), identificato da un apposito codice che qualifica tale tipologia di pagamento ammesso (codice P-TR);

- b. Il pagamento ammesso del Soggetto Gestore dello Strumento finanziario (che riveste il ruolo di Beneficiario del progetto) nei confronti del singolo Destinatario Finale (es: l'impresa/individuo che beneficia delle erogazioni effettuate dallo Strumento finanziario) che, in base alla regola generale secondo la quale i pagamenti ammessi da inserire sono quelli del Beneficiario, identificati dalla tipologia di pagamento ammesso con codice "P".

#### 11.10 Associazione Pagamenti/Titoli di Spesa

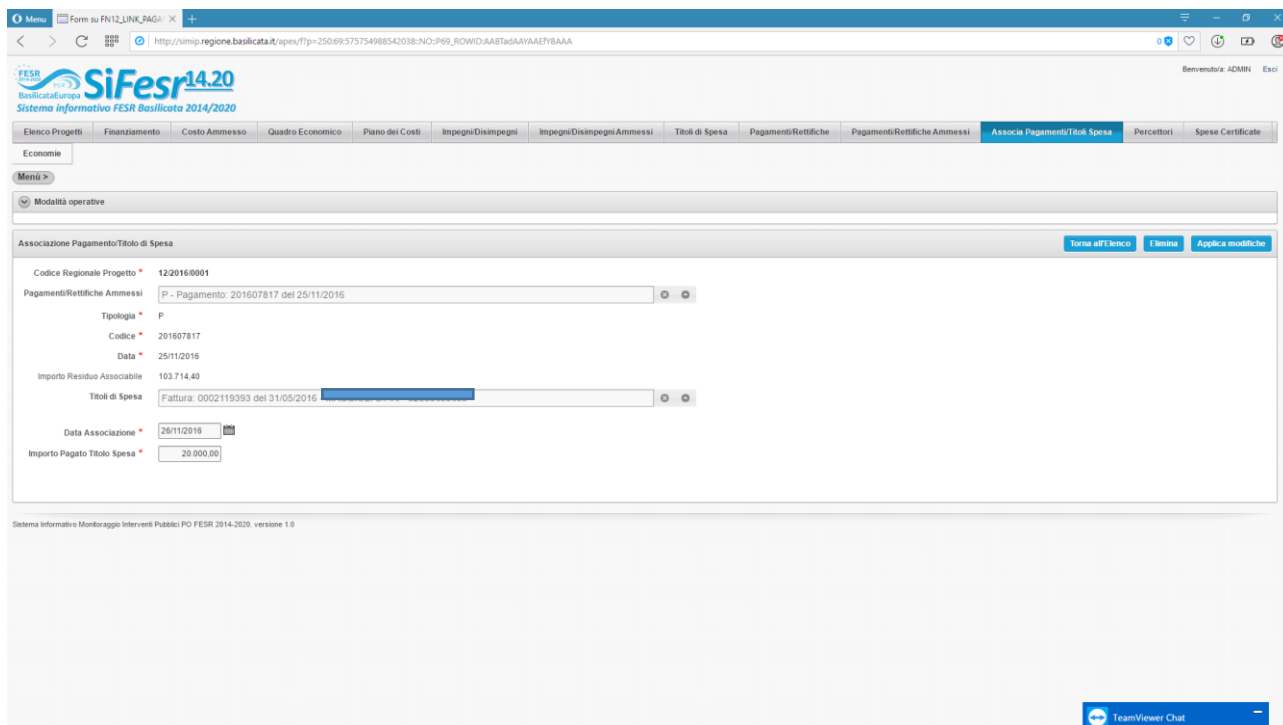
La pagina consente l'associazione tra i pagamenti e titoli di spesa inerenti il progetto. All'interno della funzione, il sistema consente solo di unire pagamenti e titoli di spesa dove è possibile una associazione, ovvero, dove un pagamento ha ancora capienza ed un titolo di spesa ha una quota parte ancora non saldata. Quindi, i casi di associazione possibili tra pagamenti e titoli di spesa sono i seguenti:

1. pagamento che salda un singolo titolo di spesa in quanto di pari importo;
2. pagamento che salda per intero oppure in quota parte, più titoli di spesa;
3. titolo di spesa saldato per intero da uno o più pagamenti.

Una volta associati i Titoli di Spesa ai Pagamenti, l'RdA potrà validare le spese contestualmente alla redazione della checklist di Controllo di I livello, inoltre, a seguito della validazione dell'RdA, il sistema permetterà la validazione da parte dell'AdC e, eventualmente, anche da parte di altri organi, individuati in un apposito elenco contenente: Commissione Europea, Corte dei Conti Europea, OLAF, Audit.

Questi ultimi potranno solo visualizzare le informazioni presenti nella pagina, unica operazione permessa sarà quella di movimentare il flag associato alla spesa oggetto di controllo ed indicare, in un ulteriore campo, eventuali de-certificazioni della spesa.

In relazione ai pagamenti, così come previsto dall'Allegato III del Regolamento 480/2014 per i punti dal 60 al 64, relativi ai "Dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base di tabelle standard di costi unitari (importi nella valuta applicabile all'operazione)", ci sarà all'interno del sistema di monitoraggio, la possibilità di movimentare un flag laddove l'operazione rientri nella suddetta categoria.



The screenshot displays the 'SiFesr 14.20' web application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Elenco Progetti', 'Finanziamento', 'Costo Ammesso', 'Quadro Economico', 'Piano dei Costi', 'Impegni/Disimpegni', 'Impegni/Disimpegni/Ammessi', 'Titoli di Spesa', 'Pagamenti/Rettifiche', 'Pagamenti/Rettifiche/Ammessi', 'Associa Pagamenti/Titoli Spesa' (active), 'Percettori', and 'Spese Certificate'. The main content area is titled 'Associazione Pagamento/Titolo di Spesa' and contains the following fields:

- Codice Regionale Progetto \***: 122016/0001
- Pagamenti/Rettifiche Ammessi**: P - Pagamento: 201607817 del 25/11/2016
- Tipologia \***: P
- Codice \***: 201607817
- Data \***: 25/11/2016
- Importo Residuo Associabile**: 103.714,40
- Titoli di Spesa**: Fattura: 0002119393 del 31/05/2016
- Data Associazione \***: 26/11/2016
- Importo Pagato Titolo Spesa \***: 20.000,00

Buttons at the top right of the form include 'Torna all'elenco', 'Elimina', and 'Applica modifiche'. The footer of the application indicates 'Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0'.

### 11.11 Percettori

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti i soggetti che si pongono quali percettori di risorse nell'ambito del progetto (es: le ditte che realizzano i lavori, le aziende che forniscono i beni o i servizi, etc.).

Le informazioni relative a tale Struttura dati consentono di ampliare il raggio di osservazione del monitoraggio, andando a riguardare anche i flussi finanziari che si generano in merito all'attuazione del progetto in correlazione con i soggetti che ricevono le risorse per le prestazioni fornite.

Nella presente pagina vengono rilevate, in associazione a ciascun pagamento inserito, le informazioni relative ai soggetti che hanno effettivamente percepito le somme (attraverso il rispettivo Codice Fiscale del soggetto percettore del pagamento).

Nella pagina è presente un'automazione che inserisce automaticamente i record dei percettori associati ai pagamenti ammessi. Unica operazione che dovrà compiere l'utente è quella di verificare la tipologia di percettore, dirimendo tra: "Mandataria" oppure "Capofila RTI".

Form - FN08\_PERCETTORI

http://simip.regione.basilicata.it/aper/Tip=25075754988542038:NO:797\_ROWID:AABISUAJVAADGTMAAA

**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Elenco Progetti | Finanziamento | Costo Ammesso | Quadro Economico | Piano dei Costi | Impegni/Disimpegni | Impegni/Disimpegni/Ammessi | Titoli di Spesa | **Pagamenti/Rettifiche** | Pagamenti/Rettifiche Ammessi | Associa Pagamenti/Titoli Spesa | Percettori | Spese Certificate

Economie

Modaltà operative

La presente struttura dati consente di associare al progetto un set di informazioni inerenti ai soggetti che si pongono quali percettori di risorse nell'ambito del progetto (es: le ditte che realizzano i lavori, le aziende che forniscono i beni o i servizi, ecc.).  
Le informazioni relative a tale struttura dati consentono di ampliare il raggio di osservazione del monitoraggio, andando a riguardare anche i flussi finanziari che si generano in merito all'attuazione del progetto in correlazione con i soggetti che li ricevono.  
Nella presente struttura vengono rilevate, per ciascun pagamento, le informazioni relative ai soggetti che hanno effettivamente percepito le somme.

Percettori

Tipologia Pagamento/Rettifica \* Pagamento

Data Pagamento/Rettifica \* 27/10/2016

Codice Pagamento/Rettifica \* 201607017

Importo Massimo Erogabile \* 0,00

Soggetto \*

Codice Fiscale \* 02066400405

Soggetto Pubblico \* No

Tipo Percettore \* 2 - Mandataria

Importo Erogato \* 103.814,40

Torna all'elenco | Elimina | Applica modifiche

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

TeamViewer Chat

Specificità all'interno della pagina:

1. **Percettori per gli Strumenti finanziari:** per i progetti che si sostanziano in Strumenti Finanziari le informazioni da rilevare rispetto ai percettori sono inerenti ai pagamenti effettuati dal Soggetto Gestore, in qualità di Beneficiario, nei confronti dei Destinatari Finali (es: l'impresa/individuo che beneficia delle erogazioni effettuate dallo Strumento finanziario). I pagamenti in oggetto sono quelli identificati con la tipologia di pagamento con codice "P".

## 11.12 Spese certificate

La rilevazione dei dati della Struttura si applica nei casi in cui il Programma di riferimento del progetto preveda la certificazione periodica delle spese sostenute, ai fini della richiesta di rimborso nei confronti delle istituzioni competenti.

La pagina consente la visualizzazione, relativa al progetto, dell'insieme di informazioni inerenti le spese che sono state oggetto di certificazione (ed eventualmente di de-certificazione) nell'ambito



delle rispettive domande di pagamento presentate a valere sul Programma di riferimento, **gestite all'interno del modulo software inerente l'Autorità di Certificazione del Fondo**.

I dati contenuti nella pagina consentono di ampliare il raggio di osservazione del monitoraggio, andando a riguardare anche i flussi finanziari che permettono di ricondurre (a livello di intero progetto) i pagamenti ammessi monitorati rispetto alle certificazioni periodiche in cui essi vengono inclusi (o detratti per de-certificazione).

Come indicazione generale si evidenzia che:

1. in associazione a ogni specifica Domanda di Pagamento/Certificazione di Spesa, gli importi da inserire sono solo quelli riferiti alle spese certificate e de-certificate in riferimento alla specifica Certificazione di Spesa (ossia il "delta" degli importi certificati e de-certificati rispetto alla precedente Certificazione di Spesa, e non gli importi certificati e de-certificati "cumulati" fino a quella Certificazione di Spesa);
2. in associazione a ogni Domanda di Pagamento/Certificazione di Spesa, per ciascun progetto, in caso di certificazione di nuove spese e contestuale de-certificazione di spese già certificate in precedenza, occorre rilevare separatamente la parte certificata e quella de-certificata (ossia, la presenza di record distinti e non la somma algebrica).

Ad esempio, supponendo che nella prima Domanda di Pagamento/Certificazione di Spesa (es: DP1-2017) siano stati inclusi 100 euro tra gli importi certificati - relativi alle spese sostenute per il progetto in esame - nella pagina verrà visualizzato un record con l'importo di 100 euro e l'indicazione del valore "C" (Certificato) nel campo "TIPOLOGIA IMPORTO".

Supponendo poi che nella seconda Domanda di Pagamento/Certificazione di Spesa (es: DP2-2017) siano stati inclusi 50 euro tra gli importi certificati (relativi alle ulteriori spese sostenute per il progetto in esame) e 10 euro tra gli importi de-certificati (relativi alle spese del progetto in esame oggetto di de-certificazione), nella pagina verrà visualizzato un record con l'importo di 50 euro e l'indicazione del valore "C" (Certificato) nel campo "TIPOLOGIA IMPORTO" ed un record con l'importo di 10 euro e l'indicazione del valore "D" (De-certificato) nel campo "TIPOLOGIA IMPORTO".

Inoltre, supponendo che nella terza Domanda di Pagamento/Certificazione di Spesa (es: DP3-2017) siano stati inclusi 60 euro tra gli importi certificati - relativi alle spese sostenute per il progetto in esame - nella pagina verrà visualizzato un record con l'importo di 60 euro e l'indicazione del valore "C" (Certificato) nel campo "TIPOLOGIA IMPORTO".

Infine, supponendo che nella quarta Domanda di Pagamento/Certificazione di Spesa (es: DP4-2017) si debba procedere a una de-certificazione di 30 euro, relativa alle spese del progetto in esame che

devono essere de-certificate, nella pagina verrà visualizzato un record con l'importo di 30 euro e l'indicazione del valore "D" (De-certificato) nel campo "TIPOLOGIA IMPORTO".

Nella tabella seguente si riporta un riepilogo della situazione:

Domanda di Pagamento/Certificazione di Spesa/	Importo certificato	Importo de-certificato
DP1-2017	100	
DP2-2017	50	10
DP3-2017	60	
DP4-2017		30
<b>Totale</b>	<b>210</b>	<b>40</b>

Pertanto, l'importo delle spese complessivamente certificate in riferimento a una specifica Domanda di Pagamento, si ottiene come sommatoria di tutti gli importi certificati/de-certificati, presenti fino alla Domanda di Pagamento corrente inclusa.

Nell'esempio di cui sopra, le spese certificate oggetto della DP3-2017 saranno pari a:  $100 + 50 - 10 + 60$ . Totale 200.

Il risultato della somma algebrica delle spese certificate/de-certificate, ottenuto come sommatoria di tutti i record presenti per le spese certificate e de-certificate nella presente pagina, fornisce in questo caso l'importo complessivo di 170 euro di spese certificate per il progetto e rappresenta l'ammontare complessivo certificato allegato alla Domanda di Pagamento DP4-2017.

The screenshot shows the 'SiFesr 14.20' web application interface. The top navigation bar includes tabs for 'Elenco Progetti', 'Finanziamento', 'Costo Ammesso', 'Quadro Economico', 'Piano dei Costi', 'Impegni/Disimpegni', 'Impegni/Disimpegni/Ammessi', 'Titoli di Spesa', 'Pagamenti/Rettifiche', 'Pagamenti/Rettifiche/Ammessi', 'Associa Pagamenti/Titoli Spesa', 'Percezioni', and 'Spese Certificate' (which is currently selected). Below the navigation bar, there is a 'Modality operative' section with a text area for project information. The main content area is titled 'Spese Certificate' and contains a table with the following data:

Codice Regionale Progetto	Data Domanda	N° Domanda Pagamento	Tipologia Importo	Livello Gerarchico	Importo Spesa Totale	Importo Spesa Pubblica
12/2016/0001	02/12/2016	2016-01	C - Certificato	2014IT16RFOF022_15	103.814,40	103.814,40
					103.814,40	103.814,40

At the bottom of the page, there is a 'TeamViewer Chat' button.

### 11.13 Economie

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti alle eventuali economie di realizzazione conseguite al termine della sua realizzazione, in termini di importi e fonti finanziarie alle quali si riferisce l'economia.


Le economie rappresentano sostanzialmente l'entità del risparmio che può eventualmente verificarsi rispetto a una precedente previsione del costo del progetto; tali importi rientrano pertanto nelle disponibilità del soggetto competente e, a seconda dei casi e delle modalità previste, possono eventualmente essere riutilizzate per il finanziamento di altri progetti.

Si evidenzia che le eventuali economie devono essere inserite al termine della realizzazione del progetto e che non deve essere rimodulato (in questo caso in diminuzione) il piano finanziario del progetto di cui alla funzionalità: Fonti di Finanziamento.

L'inserimento eventuale di Economie di progetto innesca automaticamente la decurtazione del Costo Ammesso.

Menu Form - FN10\_ECONOMIE x

http://simip.regione.basilicata.it/spev/?fp=25043575754988542038:NO-P43\_ROWID:AABISyAAVAADGZVAAA

 **SiFesr** 14.20  
Sistema informativo FESR Basilicata 2014/2020

Benvenuto: ADMIN Esci

Elenco Progetti | Finanziamento | Costo Ammesso | Quadro Economico | Piano dei Costi | Impegni/Disimpegni | Impegni/Disimpegni Ammessi | Titoli di Spesa | Pagamenti/Rettifiche | Pagamenti/Rettifiche Ammessi | Associa Pagamenti/Titoli Spesa | Percezioni | Spese Certificate

**Economie**

Modaltà operative

La presente struttura dà il consenso di associare al progetto un set di informazioni inerenti alle eventuali economie generate nel corso della sua attuazione, in termini di importi e fonti finanziarie alle quali si riferisce l'economia.

Economie

Codice Regionale Progetto \* 12/2016/0001

Fondo \* **ERDF - Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (UE)**

Importo \* 100.00

[Torna all'elenco](#) [Elimina](#) [Applica modifiche](#)

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

TeamViewer Chat

## 12 Monitoraggio Fisico

Nella presente sezione sono presenti le funzionalità utili all'esecuzione del monitoraggio fisico di progetto mediante la raccolta ed inserimento dei dati relativi a:

1. Indicatori di risultato
2. Indicatori di output

Laddove previsto l'indicatore sarà ripetuto per genere.

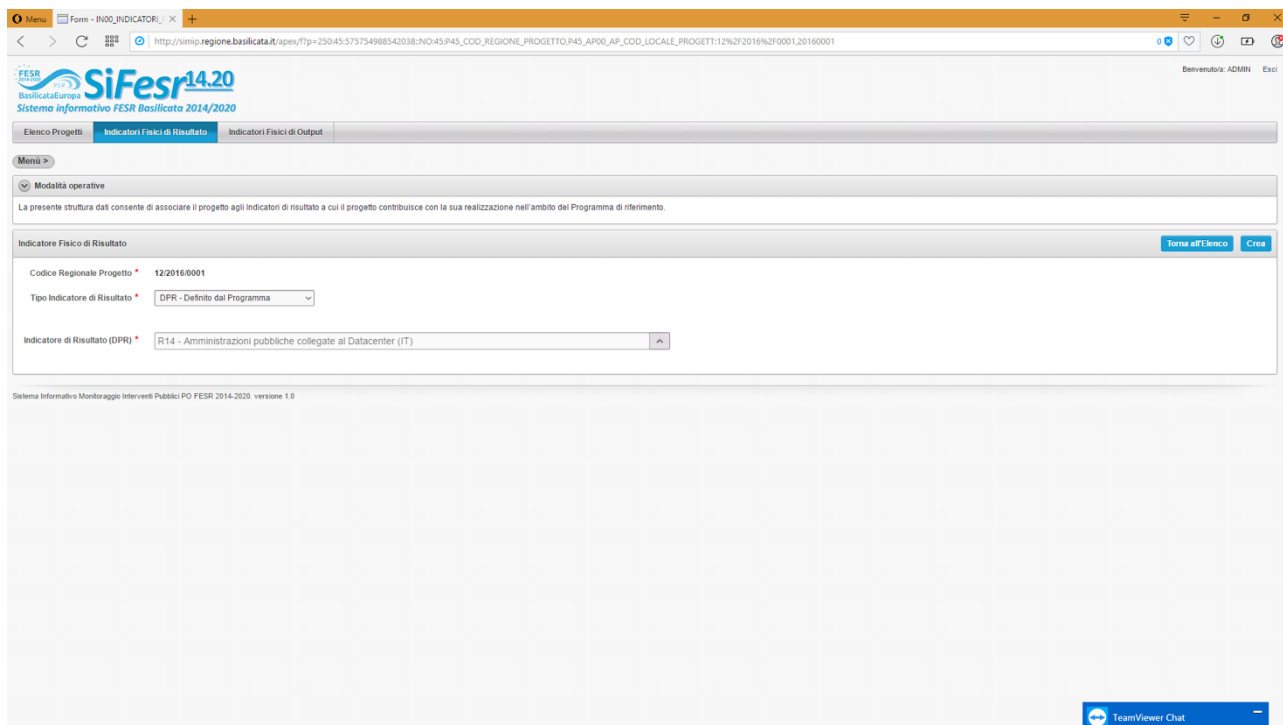
Si precisa che il sistema sarà, inoltre, in grado di fornire una reportistica in relazione all'avanzamento finanziario del PO, in relazione ai target intermedi per ogni indicatore aggregando i dati di un indicatore presente in più progetti e confrontandolo con il target intermedio dello stesso.

### 12.1 Indicatori di risultato

La pagina consente di associare il progetto all'Indicatore di Risultato, per ogni azione sono già inseriti i soli indicatori previsti da PO, a cui esso contribuisce con la sua realizzazione nell'ambito del Programma di riferimento.

Pur non essendo prevista la quantificazione degli Indicatori di risultato a livello di progetto, la pagina è predisposta per collegare i progetti agli Indicatori di Risultato cui la programmazione concorre.

Nella pagina è quindi richiesto di specificare l'associazione di ciascun progetto ad un Indicatore di Risultato della batteria comune individuata, che contiene indicatori definiti nell'Accordo di Partenariato o a livello di programma, al cui avanzamento il progetto contribuisce.



The screenshot shows a web browser window with the URL [http://simip.regione.basilicata.it/opev/ftp=25045575754988542038:NO45:P45\\_COD\\_REGIONE\\_PROGETTO:P45\\_AP00\\_AP\\_COD\\_LOCALE\\_PROGETTO:12%2F2016%2F0001,20160001](http://simip.regione.basilicata.it/opev/ftp=25045575754988542038:NO45:P45_COD_REGIONE_PROGETTO:P45_AP00_AP_COD_LOCALE_PROGETTO:12%2F2016%2F0001,20160001). The page title is "SiFesr 14.20" and the subtitle is "Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020". The user is logged in as "ADMIN".

The main content area is titled "Indicatori Fisici di Risultato" and contains the following fields:

- Codice Regionale Progetto \***: 12/2016/0001
- Tipo Indicatore di Risultato \***: DPR - Definito dal Programma
- Indicatore di Risultato (DPR) \***: R14 - Amministrazioni pubbliche collegate al Datacenter (IT)

Buttons for "Torna all'elenco" and "Crea" are visible. At the bottom, there is a "TeamViewer Chat" button.

## 12.2 Indicatori di output

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti agli Indicatori di Output, per ogni azione sono già inseriti i soli indicatori previsti da PO, che consentono di misurarne la realizzazione in termini di monitoraggio fisico nell'ambito del Programma.

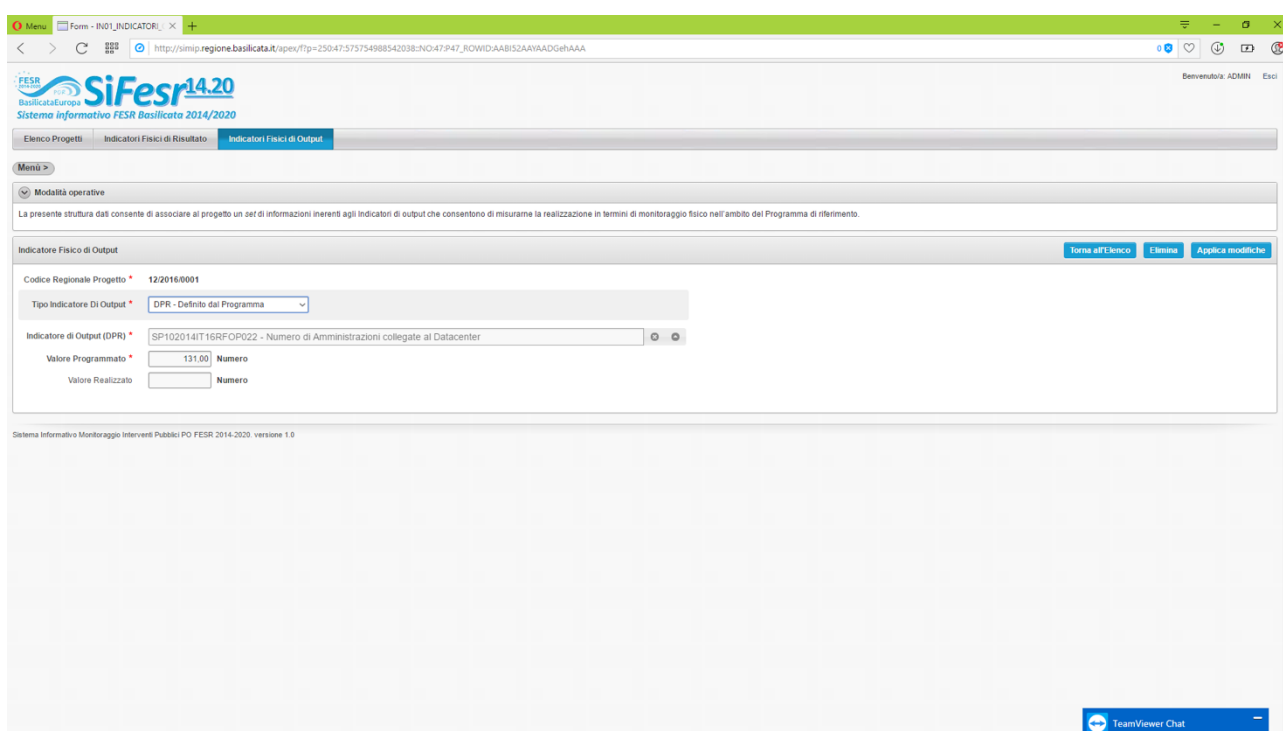
Nella pagina è quindi richiesto di specificare gli Indicatori di Output della batteria comune individuata, contenente indicatori definiti a livello comunitario ("COM") e a livello di programma (indicatori specifici SP, "DPR"), atti a misurare la realizzazione del progetto.

Inoltre, essa permette di rispondere a particolari esigenze di monitoraggio del Programma, attraverso l'integrazione di una lista di indicatori specifici di output, con cui l'Amministrazione può misurare l'avanzamento fisico del progetto.

La valorizzazione degli Indicatori di Output è obbligatoria in vari momenti del ciclo di vita del progetto, secondo le tempistiche indicate nel Programma e nei Regolamenti; innanzitutto all'atto dell'inizializzazione del progetto, con l'inserimento del valore programmato (una quantificazione ex ante o target), ed alla conclusione dello stesso, con l'inserimento di un valore finale (realizzazione effettiva). Per ciascun indicatore, ove pertinente e qualora la realizzazione intermedia risulti

effettivamente misurabile, è inoltre richiesta la relativa valorizzazione in itinere, con imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto.

Si evidenzia che il valore programmato dell'Indicatore di Output non deve includere l'eventuale valore di *baseline*, ossia l'eventuale realizzazione già conseguita/esistente rispetto al progetto attuale (ad esempio, nel caso di progetti infrastrutturali di ampliamento potrebbe già esistere un valore di *baseline* legato a una realizzazione già conseguita in precedenza).



The screenshot shows a web browser window with the URL [http://simip.regione.basilicata.it/ipev/ftp=250475754988542038:NO47947\\_ROWID:AAB52ARAAADGehAAA](http://simip.regione.basilicata.it/ipev/ftp=250475754988542038:NO47947_ROWID:AAB52ARAAADGehAAA). The page title is "SiFesr14.20 BasilicataEuropa Sistema informativo FESR Basilicata 2014/2020". The user is logged in as "ADMIN".

The main content area is titled "Indicatori Fisici di Output" and contains the following fields:

- Codice Regionale Progetto \***: 12/2016/0001
- Tipo Indicatore Di Output \***: DPR - Definito dal Programma (dropdown menu)
- Indicatore di Output (DPR) \***: SP102014IT16RFOP022 - Numero di Amministrazioni collegate al Datacenter
- Valore Programmato \***: 131.00 (Numero)
- Valore Realizzato**: (empty input field, Numero)

At the bottom right, there is a "TeamViewer Chat" button.

## 13 Monitoraggio Procedurale

Nella presente sezione sono presenti le funzionalità utili all'esecuzione del monitoraggio procedurale di progetto mediante la raccolta ed inserimento dei dati relativi a:

1. Iter di progetto
2. Stato di attuazione

### 13.1 Iter di progetto

La pagina consente di associare al progetto un insieme di informazioni inerenti alla tempistica, in termini di fasi attuative e di date previste ed effettive.

Il monitoraggio procedurale del progetto riguarda quindi l'attuazione in termini temporali dello stesso, secondo il pertinente iter procedurale, articolato in specifiche fasi a seconda della natura del progetto stesso (con indicazione delle date previste ed effettive di espletamento di ciascuna fase).

Con specifico riferimento all'iter relativo alla natura di progetto "Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)", si evidenzia che per la fase "Stipula contratto" (che in realtà costituisce un momento puntuale del ciclo di vita del progetto, più che una fase vera e propria), successiva alle varie fasi di progettazione previste, è necessario riferire le date (previste ed effettive) al primo contratto stipulato; per la fattispecie di progetti relativi a lavori pubblici, infatti, potrebbero riscontrarsi più contratti a fronte di un unico progetto.

È importante evidenziare che le informazioni inserite in relazione alle date previste ed effettive di ciascuna fase, costituiscono elementi utili alla sorveglianza dello stato di attuazione di un progetto anche ai fini dell'individuazione dell'indicatore del *Key Implementation Steps* "numero di operazioni avviate" nell'ambito del Performance Framework.

Inoltre, per i progetti coinvolti in Accordi di Programma, è presente nella pagina l'area di inserimento delle fasi di avanzamento del progetto.



**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Benvenuto: DIVITTORE Esci

Progetto	Errori	Azione	Struttura	Tipo Operazione	CUP	Tipo	Titolo	Importo Progetto	Costo Ammesso Progetto	Spesa Rendicontata dal Beneficiario	Spesa Controllata 1° Liv.	Spesa Validata	Spesa Certificata	Attuatore Beneficiario
23/2017/0103		4C.4.1.1	23AF	OOPP - Manutenzione straordinaria	167J18000080006	REGIA	COMUNE DI OLIVETO LUCANO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE MUNICIPALE	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	COMUNE DI OLIVETO LUCANO COMUNE DI OLIVETO LUCANO

Elenco Progetti **Iter di Progetto** Stato Attuazione Progetto

Modaltà operative

Procedurale - Iter di Progetto per IGRUE

Codice Regionale Progetto	Fase Procedurale	Data Inizio Previsita	Data Inizio Effettiva	Data Fine Previsita	Data Fine Effettiva
23/2017/0103	0301 - Studio di fattibilità	01/04/2018	01/04/2018	30/05/2018	-
23/2017/0103	0302 - Progettazione Preliminare	01/04/2018	01/04/2018	30/06/2018	-
23/2017/0103	0303 - Progettazione Definitiva	01/05/2018	01/05/2018	30/06/2018	-
23/2017/0103	0304 - Progettazione Esecutiva	30/06/2018	30/06/2018	30/07/2018	-
23/2017/0103	0305 - Stipula Contratto	30/07/2018	30/07/2018	30/11/2018	-
23/2017/0103	0306 - Esecuzione Lavori	30/07/2018	30/07/2018	30/11/2018	-
23/2017/0103	0307 - Collaudo	30/11/2018	30/11/2018	30/11/2018	-

Iter di "Avanzamento Progetto" per A.d.G.

Codice Regionale Progetto	Data Inserimento a Sistema	Classificazione Fase Avanzamento	Fase Avanzamento Progetto	Data Testuale	Data Previsita	Data Aggiornamento	Data Effettiva	Note Aggiornamento
23/2017/0103	12/06/2019	Non Classificata	Determina dirigenziale di Erogazione	DET: 23AF/2019/D.00355 del 16/05/2019				
23/2017/0103	15/05/2019	Non Classificata	Approvazione Studio Fattibilità		30/06/2018	15/05/2019		TEST
23/2017/0103	22/05/2019	Non Classificata	Approvazione Progetto Esecutivo		30/07/2018	16/05/2019		avide
23/2017/0103	12/06/2019	Non Classificata	Estremi presa d'Atto Progetto Esecutivo	DET: 23AF/2019/D.00276 del 17/04/2019		12/06/2019		TEST

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

## 13.2 Stato di attuazione

La finalità della pagina è quella di indicare lo stato di attuazione del progetto rispetto al momento temporale a cui si riferisce la rilevazione dei dati di monitoraggio, secondo un elenco predefinito di valori.

Pertanto, nell'accezione utilizzata ai sensi del monitoraggio, lo stato di attuazione del progetto rappresenta una variabile atta ad identificarne con immediatezza l'avanzamento nel corso del ciclo di vita, rispetto ad un elenco predefinito di possibili stati di attuazione.

I principali stati identificati per qualificare il ciclo di vita di un progetto sono i seguenti:

1. Esecuzione Non Avviata;
2. In Corso di esecuzione;
3. Concluso;
4. In Esercizio.

A seconda della Tipologia di operazione del progetto, da intendersi secondo la combinazione Natura/Tipologia della classificazione CUP, la valenza e l'interpretazione dei vari stati di attuazione può peraltro risultare differente.

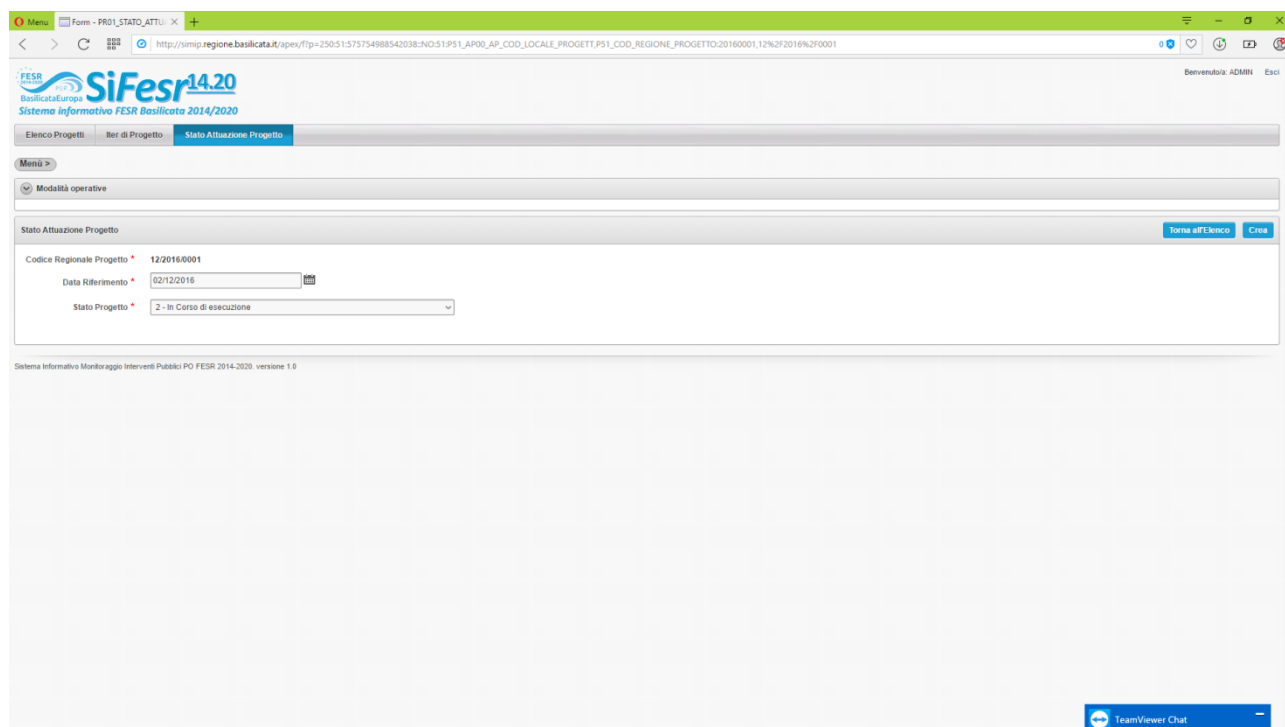
Ad esempio, lo stato "In corso di esecuzione" potrebbe essere inteso diversamente a seconda che il progetto riguardi una realizzazione di opere e lavori pubblici, una fornitura di beni, una erogazione di servizi o una concessione di finanziamenti ad una impresa. Inoltre, per alcuni stati, come quello

“In Esercizio”, ne è richiesta la compilazione esclusivamente in merito a progetti che consistano in una realizzazione di opere e lavori pubblici.

Oltre ai suddetti stati di attuazione, ne sono previsti altri legati al potenziale verificarsi di eventi che comportino una sospensione del progetto, si tratta in particolare delle casistiche di sospensione previste ai sensi della normativa comunitaria, oppure ad altre motivazioni, quali ad esempio:

1. Sospeso per Procedimento Giudiziario (come previsto ad esempio dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 87, co 1 lett. a);
2. Sospeso per Ricorso Amministrativo (come previsto ad esempio dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 87, co 1 lett. a);
3. Sospeso per Cause di Forza Maggiore (come previsto ad esempio dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 87, co 1 lett. b);
4. Sospeso per altri motivi.

L'indicazione dello “stato” del progetto è collegata ad una specifica data, che per gli stati di “Esecuzione Non Avviata” e “In Corso di esecuzione” deve essere aggiornata ad ogni rilevazione di monitoraggio, per tutti gli altri stati deve invece essere riferita puntualmente al momento in cui lo stato ha avuto inizio (es: data inizio della Sospensione, data inizio della messa In Esercizio, etc.).



## 14 Reportistica di sistema

All'interno del presente paragrafo vengono elencati i report principali prodotti dal sistema:

1. Attestazione di spesa ADG
2. Attestazione di spesa per URLI
3. Attestazione fine Lavori
4. Documenti Contabili Associati alla Domanda di Rimborso
5. Domande di rimborso
6. Elenco Progetti con Indicatori per RDA
7. Elenco Progetti per stato di attuazione (Da allegare all' Attestazione di spesa AdG)
8. Elenco Progetti per stato di attuazione (Da allegare all' Attestazione di spesa per URLI)
9. Pista di Controllo
10. Scheda Progetto

Invece, di seguito, vengono elencate le Estrazioni Dati attualmente presenti a sistema:

1. Anomalie su Pagamenti per R.d.A.
2. Confronto Data Domanda rimborso con Data Mandati emessi
3. Controllo errori su Progetti per pre-validazione
4. Elenco Beneficiari che hanno presentato domanda di rimborso
5. Elenco Categorie di spesa
6. Elenco Controlli 1° Livello con domande di Pagamento
7. Elenco Decertificazioni
8. Elenco Operazioni - OpenCoesione
9. Elenco Pagamenti associati a Domande di Pagamento
10. Elenco Progetti Generale
11. Elenco Progetti – AIUTI
12. Elenco Progetti – Azioni di Performance Framework
13. Elenco Progetti – Verifica Referenti e/o Note e Corrispondenza
14. Elenco Progetti con dettaglio pagamenti
15. Elenco Progetti con Fonti di Finanziamento
16. Elenco Progetti con IGV emessi
17. Elenco Progetti con Mandati Certificati
18. Elenco Progetti con situazione Controlli 1° Livello
19. Elenco Progetti con titolo di spesa e Pagamenti IMPRESE

20. Elenco Progetti C1L con Controllori
21. Elenco Progetti OOPP con data atto finanziamento e date stipula contratto
22. Elenco Progetto con riepilogo domande di rimborso
23. Elenco Responsabili di Azione
24. Indicatori Fisici di Risultato e di Output
25. ITI - Previsioni IGV
26. Monit. Fisico Output con Monit. Procedurale
27. Monit. Fisico Risultato con Monit. Procedurale
28. Report Procedure di Attivazione / Progetti (Agenzia Coesione)
29. Riepilogo per Asse Progetti Certificati
30. SFC - Tabella Dati Finanziari
31. Sintesi progetti di Performance Framework
32. TARGET P.O.
33. Verifica inserimento dati in Comitati di Coordinamento e Monitoraggio

## 15 Controlli di I livello

### 15.1 La gestione informatizzata dei controlli

#### Controlli di 1° Livello

Nel sistema sono previsti 2 tipi di controllo di 1° Livello:








1. Controllo amministrativo;
2. Controllo sul Posto.

Il controllo amministrativo si effettua sul 100% dei progetti e per ciascun stato di avanzamento della spesa e/o domanda di rimborso del beneficiario e si sostanzia nella compilazione e nella validazione di apposita check-list informatizzata (i format di check-list per tipologia di operazione sono allegati in forma tabellare al Manuale dei Controlli di Primo livello), a seguito di verifiche di tipo documentale, mentre i controlli sul posto si effettuano su un campione selezionato di progetti, in base alla spesa rendicontata ammissibile, e prevedono una verifica “in loco” presso il beneficiario.

#### Elenco progetti

La prima sezione informativa per chi è abilitato all’accesso ed alla gestione dei controlli di 1° livello è l’elenco progetti:

**Figura 1 – Elenco progetti**

Elenco Progetti										
1 - 20 di 2616 										
Linea Intervento	Codice Progetto	Cup	Uri	Titolo	Ente Attuatore Beneficiario	Numero Controlli 1° Livello	Controlli 4° Livello Amministrativi	Controlli 1° Livello In loco	Numero Checklist	Numero Domande Pagamento
II.1.2.A	<a href="#">15/2014/221</a>	G38C15000070007	15AB	PO FESR 2007-2013/2014 - Istanza	REGIONE BASILICATA ***** 				0	0
I.1.1.A	<a href="#">76/2009/1</a>	H33D04000040008	19AH	Adeguamento SP e		13	12	1	12	10
I.1.1.A	<a href="#">76/2009/2</a>	H44E05000480009	19AH	STRADA DI COLLE VULTURE A VENOSA		6	5	1	5	4
I.1.1.A	<a href="#">76/2011/2</a>	H21B07000260002	19AH	STRADA DI COLLE VENOSA SUD).		4	3	1	2	4
I.1.1.A	<a href="#">76/2008/26</a>	H39J11000180009	19AH	Adeguamento SP e		7	7		9	6
I.1.1.A	<a href="#">76/2008/27</a>	H39J09001060008	19AH	Lavori di adeguamento funzionale - Tratto c					0	3

Questo report contiene l’elenco di tutti i progetti cui l’utente è abilitato, con un riepilogo per ciascun progetto del numero dei controlli, amministrativi e sul posto, già espletati, del numero di check-list

allegate, ed il numero delle domande di pagamento in cui il progetto è stato rendicontato. Cliccando sul progetto, che in tal modo si evidenzia in celeste, si accede alla sezione, illustrata in figura 2, in cui si riportano per ciascun controllo già espletato:

- Tipo controllo;
- Data;
- Numero di check-list allegate;
- Costo del progetto (totale e ammesso);
- Spesa controllata;
- Spesa non ammissibile a seguito del controllo;
- Esito del controllo

**Figura 2 – Elenco Controlli 1° Livello del progetto**

TESTATA PROGETTO - CONTROLLI 1° LIVELLO <span>Esegui controllo</span>									
Codice Progetto	Codice Cup	Titolo Progetto	Tipo Progetto	Tipo Operazione	Importo Progetto	Costo Ammesso	Attuatore	Errori Anagrafica	Errori Ruoli
76/2009/1 (8)	H33D04000040008	Adeguamento SP e:	REGIA	OO.PR.	26.000.000,00	26.000.000,00	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MATERA		
								Errori Finanziario	Errori Procedurale
								Errori Fisico	Errori Chiusura
Elenco Controlli 1° Livello <span>Nuovo Controllo Amministrativo</span> <span>Nuovo Controllo in Loco</span> <span>Nuovo UVER/CE</span>									
Q- <input type="text"/> <span>Vai</span> <span>Azioni</span>									
<input checked="" type="checkbox"/> Controllo Scelto <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>									
Tipo Controllo	Data Controllo	Progressivo	Numero Check List Allegate	Costo Totale Progetto	Costo Totale Ammesso	Spesa Oggettiva del Controllo	Spesa Non Ammissibile	Esito	
<a href="#">Controllo Amministrativo/Documentale</a>	31/08/2014	1	1	26.000.000,00	26.000.000,00	1.201.455,75	0,00	Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)	
<a href="#">Controllo Amministrativo/Documentale</a>	29/05/2014	1	1	26.000.000,00	26.000.000,00	81.740,31	0,00	Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)	
<a href="#">Controllo Amministrativo/Documentale</a>	28/02/2014	1	1	26.000.000,00	26.000.000,00	113.552,74	0,00	Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)	
<a href="#">Controllo Amministrativo/Documentale</a>	23/12/2013	1	1	12.710.980,26	26.000.000,00	10.635,69	0,00	Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)	
<a href="#">Controllo in Loco</a>	20/12/2011	1	1	26.000.000,00	26.000.000,00	1.413.633,61	-	Esito Positivo (Con Raccomandazioni)	
<a href="#">Controllo Amministrativo/Documentale</a>	31/08/2011	1	1	26.000.000,00	26.000.000,00	1.362.073,27	0,00	Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)	

Cliccando su uno dei tasti in alto Nuovo Controllo Amministrativo Nuovo Controllo in Loco, è possibile registrare un nuovo controllo, di tipo “Amministrativo” (figura 3) o “sul posto” (figura 4), se si clicca sul tipo controllo o sulla data si accede alla sezione relativa al controllo scelto.

**Figura 3 – Controllo Amministrativo**

Codice Progetto	Codice Cup	Titolo Progetto	Tipo Progetto	Tipo Operazione	Importo Progetto	Costo Ammesso	Attuatore	Errori Anagrafica
76/2009/1 (8)	H33D04000040008	Adeguamento SF	REGIA	OO.PP.	26.000.000,00	26.000.000,00	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MATERA	

Controlli Amministrativi **Applica modifiche**

Data Controllo: 31/08/2014

Esito: **Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)**

Note:

Spesa Oggetto Controllo: **1.201.455,75**

Spesa Non Ammissibile: **0,00**

Mandati Associati al controllo **Salva** **Dissocia Tutti i Mandati**

riga/e 1 - 5 di 5

DISSOCIA DAL CONTROLLO	Data / Anno Mandato	Numero Mandato	BENEFICIARIO	IMPORTO ORIGINARIO	IMPORTO MODIFICATO	Sorgente	Stato Mandato	Numero Domanda Pagamento
	29/05/2014	2613	<input type="text"/>	43.801,54	43.801,54	Ente Attuatore	Validato	13
	29/10/2009	6642	<input type="text"/>	31.585,58	31.585,58	Ente Attuatore	Certificato	2
	30/10/2009	6664	<input type="text"/>	840.824,33	840.824,33	Ente Attuatore	Certificato	2
	11/10/2011	5519	<input type="text"/>	316.829,88	316.829,88	Ente Attuatore	Certificato	6
	29/10/2009	6642/S	<input type="text"/>	-31.585,58	-31.585,58	Ente Attuatore	Certificato	6
				<b>1.201.455,75</b>	<b>1.201.455,75</b>			

Mandati da Associare al Controllo **Associa Tutti i Mandati**

riga/e 1 - 3 di 3

NUMERO	DATA	BENEFICIARIO	IMPORTO MANDATO	STATO	SORGENTE	Numero Domanda Pagamento
<u>6664/S</u>	30/10/2009	<input type="text"/>	-840.824,33	Certificato	Ente Attuatore	6
<u>7344</u>	21/12/2012	<input type="text"/>	433.641,43	Certificato	Ente Attuatore	9
<u>2158</u>	07/05/2014	<input type="text"/>	43.965,13	Certificato	Ente Attuatore	13
<b>totale report:</b>			<b>-363.217,77</b>			

Nella prima parte della sezione sono presenti

1. campi editabili, con sfondo celeste:

- Data controllo;
- Esito, con le seguenti opzioni:
  - Esito positivo (Con Raccomandazioni)
  - Esito positivo (Senza Raccomandazioni)
  - Irregolarità <= 10.000 euro
  - Irregolarità > 10.000 euro
- Note

2. campi non editabili, in verde, che si alimentano automaticamente:

- Spesa oggetto controllo
- Spesa non ammissibile

Nella seconda parte “Mandati associati al controllo”, sono elencati i mandati di pagamento del beneficiario associati al controllo. Nel campo “importo modificato” va inserito l’importo ammissibile a seguito del controllo (importo che poi l’ADC prenderà in esame per la compilazione di una domanda di pagamento). Una volta implementata tale sezione, si compilano in automatico i suddetti campi non editabili.

Nella terza parte “Mandati da Associare al controllo”, sono elencati i mandati di pagamento rendicontati dal beneficiario sul progetto, non ancora sottoposti a controllo.

Nella figura 4 si illustra la sezione dove vengono indicati i ruoli ed il nominativo dei controllori.


**Figura 4 – Controllori**

Tipo Controllo	Data Controllo	N° Checklist	Tipo Controllo
<b>AMMINISTRATIVO</b>	<b>31/08/2014</b>	<b>1</b>	<b>Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)</b>

Controllori

<input type="checkbox"/> Ruolo Controllore	<input type="checkbox"/> Controllore
<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> xxxxxx yyyyyyyyyy

La documentazione relativa al controllo (es. verbali di controllo, check-list ad hoc non informatizzate, altro) viene caricata nella sezione indicata nella figura 5, premendo il tasto “sfoglia” che ricerca il documento da allegare nel PC dell’operatore. In fasi e momenti successivi viene associato alla check-list la data della domanda di pagamento, in cui vengono rendicontate le spese oggetto del controllo stesso.

**Figura 5 – Allegati**



Tipo Controllo	Data Controllo	N° Checklist	Tipo Controllo	Spesa Controllata
AMMINISTRATIVO	31/08/2014	1	Esito Positivo (Senza Raccomandazioni)	1.201.455,75

CARICA DOCUMENTI

Sfoglia... Nessun file selezionato. Tipo Documento Descrizione Documento

Elenco Allegati

Visualizza	Tipo Documento	Numero Domanda Pagamento	Documento	Elimina
	Checklist	13	C.L. amministrativa al 31.8.2014	

1 - 1

Nella sezione relativa ai controlli sul posto (figura 6) non vi sono mandati di pagamento da associare.

### Figura 6 – Controlli sul Posto

Controlli in Loco

Tipo Atto	Struttura Atto	Anno Atto	Numero Atto	Data Atto	Data Controllo	N° Visita	Spesa Oggetto Controllo	Spesa Non Ammissibile	A	B	C	D	Esito
Determinazione Dirigenziale	71AU	2011	02861	17/12/2011	20/12/2011	1	1.413.633,61		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Esito Positivo (Con Raccomandazioni)

Note

Legenda:  
A: apponendo il flag, l'utente indica che il controllo è stato effettuato avvalendosi del supporto di check list e/o di un verbale.  
B: apponendo il flag, l'utente indica se ritiene necessario ritornare presso il beneficiario finale/destinatario, per un ulteriore controllo, in una data successiva.  
C: apponendo il flag, l'utente indica che sono stati effettuati, nel corso del controllo in loco, ulteriori controlli specifici sugli appalti, attestati dalle check list e/o verbali.  
D: apponendo il flag, l'utente indica che sono stati effettuati controlli sulla stabilità delle operazioni ex art. 57 del Reg. CE 1083/2006.

Sono invece identiche a quelle dei controlli Amministrativi, le altre sezioni da compilare.

## Analisi e situazione dei controlli sul progetto

Figura 7 – Analisi e situazione dei controlli sul progetto

Codice Progetto	Codice Cup	Titolo Progetto	Tipo Progetto	Tipo Operazione	Importo Progetto	
76/2009/1 (8)	H33D04000040008	Adeguamento SP ex SS 175 (Innesto ex SS 380 - SS 106 Jonica).	REGIA	OO.PP.	26.000.000,00	26

Controlli Amministrativi con Domande di Pagamento Associate					
VISUALIZZA	TIPO DOCUMENTO	Data Checklist	Numero Domanda Pagamento	Data Domanda	DOCUMENTO
	Checklist	28/09/2009	1	08/10/2009	Amministrativa
	Checklist	10/12/2009	2	23/12/2009	check list processo pagamenti fatture per 2° domanda pagamento
	Checklist	23/11/2010	3	21/12/2010	check list processo pagamenti fatture
	Checklist	31/08/2011	5	24/10/2011	check list processo pagamenti fatture per V domanda di pagamento

Situazione Mandati tra Check List e Domande di Pagamento	
MANDATO NON ASSOCIATO A NESSUNA CHECK LIST	<input checked="" type="checkbox"/>
DOMANDA DI PAGAMENTO ASSOCIATA ALLA CHECK LIST DIVERSA DALLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL MANDATO	<input checked="" type="checkbox"/>
MANDATO ASSEGNATO AD UNA CHECK LIST SENZA DOMANDA DI PAGAMENTO AGGANCIATA	<input checked="" type="checkbox"/>
MANDATO NON PRESENTE IN NESSUNA DOMANDA DI PAGAMENTO	<input checked="" type="checkbox"/>

1 - 45

ANNO	NUMERO MANDATO	DATA MANDATO	SORGENTE	IMPORTO MANDATO	NUMERO CHECK LIST	DATA CHECK LIST	DOMANDA PAGAMENTO ASSOCIATA CHECK LIST	DOMANDA PAGAMENTO DEL MANDATO
2009	6331	07/10/2009	EA	24.402,70	1	10/12/2009	2	3
2009	6400	21/10/2009	EA	19.948,80	1	10/12/2009	2	3
2009	6642	29/10/2009	EA	31.585,58	1	31/08/2014	13	2
2009	6642/S	29/10/2009	EA	-31.585,58	1	31/08/2014	13	6
2009	6642	29/10/2009	EA	31.585,58	1	10/12/2009	2	6

Controlli Amministrativi senza Domande di Pagamento Associate	
Nessuna Check List Trovata	

Controlli Amministrativi senza Check List allegate	
nessun dato trovato	

DOMANDE DI PAGAMENTO SENZA CHECK LIST	
nessun dato trovato	

La schermata evidenzia una serie di informazioni legate ai controlli effettuati sul progetto:

1. Controlli Amministrativi con domande di pagamento associate  
Consiste in un elenco di allegati con l'indicazione della data e della domanda di pagamento cui è associata la check list; cliccando sul simbolo della "lente" si può visualizzare il documento allegato.
2. Situazione mandati tra check list e domanda di pagamento  
In questo elenco vengono evidenziati i mandati/pagamenti interessati al progetto con l'indicazione della check list di appartenenza e della domanda di pagamento in cui è stato rendicontato il mandato. In modo cromatico sono evidenziate le eventuali anomalie.
3. Controlli Amministrativi senza domanda di pagamento associata
4. Controlli amministrativi senza check list allegata
5. Elenco domande di pagamento senza check list, per verificare eventualmente presenza del progetto in una domanda di pagamento senza che la relativa check list di controllo sia stata redatta.

## 15.2 Piste di controllo

Il Sistema di Gestione e Controllo del PO Basilicata FESR 2014-2020 prevede, in linea con i principi generali disciplinati dall'articolo 72, lettera g), del Reg. (UE) n. 1303/2013, sistemi e procedure atti a garantire una pista di controllo adeguata. Nello specifico, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lettera d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, nella predisposizione delle specifiche piste di controllo sono definite procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati.

Al fine di assicurare il rispetto dei requisiti minimi di cui all'articolo 25 del Reg. (UE) n. 480/2014, le procedure adottate dall'Autorità di Gestione garantiscono adeguate piste di controllo ed un sistema di archiviazione adeguati. In particolare, la pista di controllo è garantita attraverso diversi strumenti e procedure messi in campo dall'Autorità di Gestione del Programma in grado di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 480/2014, lettere da a) a j).

La Pista di controllo si configura, pertanto, come una track-record che consente di verificare ogni singolo step dell'intero processo di attuazione e gestione degli interventi.

L'informatizzazione delle Piste di Controllo, allegate in **forma tabellare** al Manuale dei Controlli di Primo livello, concorre alla più efficiente e trasparente *governance* delle attività di gestione e rende agevole il sistema di gestione e controllo esercitato ai diversi livelli.

Nel Manuale dei Controlli di I Livello si è proceduto a descrivere i processi in **forma tabellare**, nel quale sono riportate:

- La **descrizione dell'attività** del processo;
- I **soggetti esterni o interni** alla Regione Basilicata competenti a svolgere l'attività;
- Il documento generato (**output**) dell'attività;
- Il **destinatario** del documento generato;
- L'indicazione se l'attività gestionale comporti o meno riflessi sull'**attività di monitoraggio**;
- L'**attività di controllo** corrispondente allo step/attività;
- La **tempistica** relativa alla realizzazione dell'attività, soprattutto laddove sia definita da disposizioni normative.

La voce "**Piste di Controllo**" è presente nella sezione del Menu "**Controlli di primo livello**" del sistema di monitoraggio **SiFesr**. Nello specifico, per visualizzare la Pista di Controllo completa afferente a un'operazione, è necessario inserire il codice del progetto e selezionare lo stesso nella pagina. In questo modo sarà possibile visualizzare l'anagrafica della Pista di Controllo che risulta articolata nelle seguenti voci:

- Codice Progetto
- Titolo Progetto
- Asse
- Obiettivo Operativo
- Obiettivo Specifico
- Azione
- Beneficiario
- Importo programmato
- RdA
- Livelli di Realizzazione Attesi
- Altri Soggetti

La generazione della pista di controllo per singolo progetto avviene automaticamente all'atto della creazione dell'anagrafica dello stesso. Gli step creati sono stati preventivamente definiti per Macroprocesso e Processo interessati. Tale configurazione, a sua volta, viene associata ad una o più Procedure di Attivazione all'interno delle quali verranno creati i progetti.

Si evidenzia che è possibile, in questa pagina, attraverso il pulsante "Edit" modificare l'anagrafica della Pista di controllo attraverso la valorizzazione dei campi "Livelli di realizzazione attesi" e "Altri soggetti".

SiFesr14.20  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

BENVENUTO VSILEO

Progetto	Errore	Azione	Struttura	Tipo Operazione	CUP	Tipo	Titolo	Importo Progetto	Costo Ammesso Progetto	Spesa Rendicontata dal Beneficiario	Spesa Controllata 1° Liv.	Spesa Validata	Spesa Certificata	Attuatore Beneficiario
15/2016/0266		3A.3.5.1	15AN	Altri - Nuova realizzazione	G68C1900020007	TITOLARITÀ	AVVIO DI UNO STUDIO DI CONSULENZA LEGALE	17.622,92	17.622,92	0,00	0,00	0,00	0,00	REGIONE BASILICATA CONSIGLIO CARMELA

Meno

Modalità operative

1 - 5 di 1734

Selezione Progetto	Stampa Pista di Controllo	Anagrafica Pista di Controllo	Codice Progetto SiFesr14.20	Titolo Progetto	Asse	Obiettivo Operativo	Obiettivo Specifico	Azione	Beneficiario	Importo Programmato	R.d.A.	Livelli di Realizzazione Attesi	Altri Soggetti	Processo: Programmazione	Processo: Istruttoria	Processo: Attuazione e Rendicontazione
			15/2016/0266	AVVIO DI UNO STUDIO DI CONSULENZA LEGALE	3 - COMPETITIVITÀ	3A - ACCRESCERE LA COMPETITIVITÀ DELLE PMI PROMUOVENDO L'IMPRENDITORIALITÀ; IN PARTICOLARE FACILITANDO LO SFRUTTAMENTO ECONOMICO DI NUOVE IDEE E PROMUOVENDO LA CREAZIONE DI NUOVE AZIENDE, ANCHE ATTRAVERSO INCUBATORI DI IMPRESE	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3A.3.5.1 - INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE SIA ATTRAVERSO INCENTIVI DIRETTI, SIA ATTRAVERSO L'OFFERTA DI SERVIZI, SIA ATTRAVERSO INTERVENTI DI MICRO-FINANZA		17.622,92	UFFICIO POLITICHE DI SVILUPPO E TASK FORCE OCCUPAZIONE					
			15/2016/0267	AVVIO ATTIVITÀ DI MASSO FISIOTERAPIA	3 - COMPETITIVITÀ	3A - ACCRESCERE LA COMPETITIVITÀ DELLE PMI PROMUOVENDO L'IMPRENDITORIALITÀ; IN PARTICOLARE FACILITANDO LO SFRUTTAMENTO ECONOMICO DI NUOVE IDEE E PROMUOVENDO LA CREAZIONE DI NUOVE AZIENDE, ANCHE ATTRAVERSO INCUBATORI DI IMPRESE	3.5 - NASCITA E CONSOLIDAMENTO DELLE MICRO, PICCOLE E MEDIE IMPRESE	3A.3.5.1 - INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE SIA ATTRAVERSO INCENTIVI DIRETTI, SIA ATTRAVERSO L'OFFERTA DI SERVIZI, SIA ATTRAVERSO INTERVENTI DI MICRO-FINANZA		16.259,57	UFFICIO POLITICHE DI SVILUPPO E TASK FORCE OCCUPAZIONE					

100%

A seguito della selezione del progetto vengono, altresì, attivati automaticamente i link seguenti

- Processo Programmazione
- Processo Istruttoria
- Processo Attuazione e Rendicontazione
- Processo Certificazione

che interessano trasversalmente i Macroprocessi gestionali di seguito enucleati:

- Realizzazione di opere pubbliche a titolarità;
- Realizzazione di opere pubbliche a regia che si declina secondo le modalità attuative: “*procedura a bando*” e “*procedura negoziata*”;
- Acquisizione di beni e servizi a titolarità che si declina secondo le modalità attuative: “*URDA beneficiario*” E “*AdG beneficiaria*”;
- Acquisizione di beni e servizi a regia;
- Erogazione di finanziamenti a privati o imprese a titolarità regionale;
- Certificazione della spesa e circuito finanziario che afferisce a tutti i Macroprocessi di cui sopra.

Cliccando su ciascuno dei 4 Processi sopra elencati si apre, per ognuno, la pagina che consente di visualizzare la Descrizione delle Attività, i Soggetti Interni e i Soggetti Esterni coinvolti, il Destinatario delle Attività, il Documento generato e la Tempistica.

Come si può evincere dallo Screenshot sottostante, tramite il pulsante “Edit” è consentito apportare modifiche inerenti la “tempistica” dell’attività ed eventuali “note”, mentre i pulsanti “Dettagli disponibili in

altra sezione” e “Dettagli disponibili in Check-list di primo livello” consentono il link direttamente alle pagine dedicate del Sifesr.

**Progetto** 15/2016/0266 **Attività** 3A.3.5.1 **Struttura** 15AN **Operazione** Aiuti - Nuova realizzazione **CUP** G68C19000020007 **Tipo** TITOLARITÀ **Titolo** AVVIO DI UNO STUDIO DI CONSULENZA LEGALE. **Importo Progetto** 17.622,92 **Costo Ammesso** 17.622,92 **Spesa Rendicontata dal Beneficiario** 0,00 **Spesa Controllata 1° Liv.** 0,00 **Spesa Validata** 0,00 **Spesa Certificata** 0,00 **Attuatori Beneficiario** REGIONE BASILICATA \*\*\* CONSIGLIO CARMELA

**Modaltà operative**

**Dettaglio della Pista di Controllo:** [Torna all'elenco Progetti con Pista di Controllo](#) [Elimina le Attività attualmente associate alla Pista di Controllo](#)

**Progetto Selezionato** 15/2016/0266 - AVVIO DI UNO STUDIO DI CONSULENZA LEGALE.

**Macroprocesso** H - Erogazione di finanziamenti a privati o imprese a titolarità regionale / Procedura a Bando / ad hoc

**Processo** H.1 - Aiuti - Procedura a Bando / Programmazione / Titolarità / ad hoc

**Elenco delle attività previste dalla Pista di Controllo di tipologia: Programmazione**

Codice Attività	Descrizione Attività	Soggetti Interni	Soggetti Esterni	Destinatario Attività	Documento Generato	Modifica Attività	Tempistica	Note	Dettagli disponibili in altra sezione	Dettagli disponibili in Checklist 1° Livello
H.1.010	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI APPROVAZIONE BANDO/AVVISO PUBBLICO	RDA (eventuali gruppi di lavoro)			PROPOSTA DGR + AVVISO PUBBLICO	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
H.1.020	TRASMISSIONE PROPOSTA DI DGR ALLA ADG PER ACQUISIZIONE PARERE EX DGR 1379/2015	RDA	ADG		RICHIESTA DI PARERE CON PROPOSTA DGR ED ALLEGATI	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
H.1.030	EMANAZIONE PARERE EX DGR 1379/2015	ADG	RDA		PARERE	<a href="#">Edi</a>	Entro 10 Giorni lavorativi dall'arrivo della richiesta di parere (salvo sospensione)		<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
H.1.040	PROPOSTA DI DGR E ALLEGATO Avviso Pubblico	RDA		UFFICIO SEGRETERIA DI GIUNTA	PROPOSTA DGR + AVVISO PUBBLICO	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
H.1.050	APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO	GIUNTA REGIONALE			DELIBERAZIONE +AVVISO PUBBLICO	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
H.1.060	PUBBLICAZIONE DGR E AVVISO PUBBLICO SUL BUR, SEZIONE AVVISI E BANDI E EUROPA BASILICATA.IT	Ufficio Stampa della Giunta, adg_rda		POTENZIALI BENEFICIARI SEZIONE AVVISI E BANDI E EUROPA BASILICATA.IT	PUBBLICAZIONE SUL BUR,	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

Si specifica, altresì, che la Pista di Controllo inerente al “Processo Certificazione” è univoca per tutti i processi considerati.

**FESR** **SiFesr14.20**  
BasilicataEuropa  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

**Progetto** 15/2016/0266 **Attività** 3A.3.5.1 **Struttura** 15AN **Operazione** Aiuti - Nuova realizzazione **CUP** G68C19000020007 **Tipo** TITOLARITÀ **Titolo** AVVIO DI UNO STUDIO DI CONSULENZA LEGALE. **Importo Progetto** 17.622,92 **Costo Ammesso** 17.622,92 **Spesa Rendicontata dal Beneficiario** 0,00 **Spesa Controllata 1° Liv.** 0,00 **Spesa Validata** 0,00 **Spesa Certificata** 0,00 **Attuatori Beneficiario** REGIONE BASILICATA \*\*\*

**Modaltà operative**

**Dettaglio della Pista di Controllo:** [Torna all'elenco Progetti con Pista di Controllo](#) [Elimina le Attività attualmente associate alla Pista di Controllo](#)

**Progetto Selezionato** 15/2016/0266 - AVVIO DI UNO STUDIO DI CONSULENZA LEGALE.

**Macroprocesso** M - Certificazione

**Processo** M.1 - Certificazione

**Elenco delle attività previste dalla Pista di Controllo di tipologia: Certificazione**

Codice Attività	Descrizione Attività	Soggetti Interni	Soggetti Esterni	Destinatario Attività	Documento Generato	Modifica Attività	Tempistica	Note	Dettagli disponibili in altra sezione	Dettagli disponibili in Checklist 1° Livello
M.1.010	TRASMISSIONE DICHIARAZIONE DI SPESA ED ELENCO DELLE RELATIVE OPERAZIONI	ADG	ADC		DICHIARAZIONE DI SPESA	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
M.1.020	VERIFICA PRESENZA E ADEGUATEZZA CHECK LIST DELLE OPERAZIONI	ADC				<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
M.1.030	VERIFICA CORRETTEZZA DICHIARAZIONE DI SPESA ED ELENCO DELLE RELATIVE OPERAZIONI (eventuale formulazione di osservazioni)	ADC			CHECK LIST domanda di pagamento Uploading in SIFESR	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>
M.1.040	TRASMISSIONE DOMANDA DI PAGAMENTO		ADC	COMMISSIONE EUROPEA	DOMANDA DI PAGAMENTO INTERMEDIO/DOMANDA FINALE DI PAGAMENTO INTERMEDIO	<a href="#">Edi</a>			<a href="#">&gt;</a>	<a href="#">📄</a>

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

Sono, a seconda del progetto considerato, disponibili “Piste di controllo ad hoc” che si discostano da quelle standard principalmente per le fasi di “Istruttoria” e di “Programmazione”.

Nel caso in cui, per un particolare progetto, risulta necessario inserire una pista di controllo ad “hoc”, è possibile innanzitutto eliminare gli step già presenti, generati automaticamente all’atto della creazione del progetto e di seguito, selezionando i campi elenco denominati “Macroprocesso” e “Processo”, generare automaticamente le voci della nuova pista di controllo.

Per ultimo, si evidenzia che tramite il pulsante “Stampa” è possibile ottenere il report in pdf di ogni Pista di controllo, come visualizzato nell’immagine seguente.

## 16 Autorità di Certificazione

### 16.1 Registro dei Debitori

Il presente modulo consente la gestione delle procedure comunitarie inerenti il registro dei debitori e relativi recuperi e le soppressioni dei finanziamenti erogati. Tali procedure sono dettate dal regolamento della programmazione PO FESR 2014-20. Le funzionalità presenti nel modulo sono:

1. Registro debitori;
2. Importi ritirati;
3. Importi recuperati;
4. Recuperi pendenti;
5. Importi irrecuperabili;
6. Comunicazione annuale del registro dei debitori.

Le modalità di funzionamento della pagina sono le seguenti:

1. Nel caso in cui il progetto non abbia ancora prodotto spesa, quindi, non sono stati effettuati pagamenti al beneficiario, l’A.d.G. effettua la revoca del finanziamento (maschera “anagrafica progetto” del sistema SiFesr<sup>14.20</sup>), e l’iter si concluderà a questo punto.
2. Nel caso in cui siano stati effettuati pagamenti al beneficiario, ma tale spesa non è stata ancora certificata dall’A.d.C., si procederà sempre con l’inserimento della revoca del finanziamento all’interno dell’anagrafica di progetto, alla quale seguirà la visualizzazione della pagina, che consente la gestione dell’iter collegato. In questa pagina sono presenti, gli estremi di restituzione del capitale corredato degli interessi legali e moratori, da parte del beneficiario e la possibilità, per l’utente, di verificare l’incasso di tali somme provenienti dal bilancio regionale (accertamenti e reversali).

3. Nel caso in cui siano stati effettuati pagamenti al beneficiario e tale spesa è stata certificata dall'A.d.C., si procede sempre con l'inserimento della revoca del finanziamento all'interno dell'anagrafica di progetto, alla quale seguirà la visualizzazione della pagina, che consente la gestione dell'iter collegato, dove quest'ultimo, può caratterizzarsi in quattro modalità differenti che analizziamo nei seguenti punti:
  - a. In caso di finanziamento revocato con pagamenti certificati, la prima modalità di gestione è quella che implica il cosiddetto: ritiro dell'importo dalla programmazione. In tale contesto, l'A.d.G., dopo aver effettuato la revoca del finanziamento, procede con il recupero del capitale già versato corredato degli interessi legali e di mora, verifica che tale incasso è presente nelle casse del bilancio regionale, richiede la de-certificazione del progetto all'A.d.C.. Questa, opera in deduzione sulla successiva domanda di pagamento. L'iter appena descritto consiste nell'inserimento degli estremi dei versamenti di restituzione del capitale da parte del beneficiario e la visualizzazione dell'incasso all'interno del bilancio regionale. Inoltre, viene segnalato un alert all'utente di profilo A.d.C., che notifica la presenza dei suddetti recuperi. Questi, vanno in deduzione della seguente domanda di pagamento suddividendosi in: quota CE, interessi di mora sulla quota CE, quota nazionale, interessi legali sulla quota nazionale ed interessi di mora sulla quota nazionale.
  - b. La seconda, terza e quarta possibile modalità di gestione di un finanziamento revocato con pagamenti certificati, è quella che implica rispettivamente gli importi: recuperati, pendenti ed irrecuperabili. La gestione del presente iter è del tutto identica a quella degli "importi ritirati", ma classificati, evidentemente, diversamente dai primi. Inoltre, con lo svolgimento dell'iter, gli importi classificati come "pendenti" potranno divenire "recuperati".
4. Per quanto riguarda gli importi "irrecuperabili", l'iter si arricchisce di una ulteriore specifica inerente il carico sul bilancio regionale o comunitario. In particolare, l'A.d.C. può effettuare richiesta alla CE di farsi carico di tali somme, la quale ha un anno di tempo dalla richiesta per rispondere negativamente, altrimenti vale la clausola del silenzio/assenso. Quindi, per consentire tale gestione, all'utente verranno presentati ulteriori campi che contengono gli estremi della richiesta e quelli dell'eventuale risposta.

## 16.2 La dichiarazione annuale degli importi ritirati, recuperati, recuperi pendenti e importi non recuperabili

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'art. 126 – lett.b e all'articolo 137, par. 1 prevede che i bilanci annuali relativi a un dato periodo contabile, da trasmettere alla CE entro il 15 febbraio dell'anno



successivo alla chiusura dello stesso, indichino, tra l'altro, gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile (Allegato 2a), gli importi da recuperare al termine del periodo contabile (Allegato 2b), i recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 nel corso del periodo contabile e gli importi non recuperabili al termine del periodo contabile (Allegato 2c).

La predisposizione della dichiarazione annuale si fonda su una corretta e puntuale tenuta del "Registro dei debitori". Difatti, i dati richiesti per la compilazione delle tabelle di cui si compone la dichiarazione annuale (importi ritirati, importi recuperati, importi con recuperi pendenti, importi non recuperabili) sono contenuti nel registro dei debitori dove vengono costantemente monitorati, controllati e aggiornati. Poiché trattasi di una dichiarazione annuale, al momento dell'elaborazione della stessa, bisogna tenere ben presente e, dunque, estrapolare le informazioni richieste per periodo contabile di competenza.

#### 16.2.1 Presentazione delle informazioni relative agli importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile (appendice 2 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014)

Le informazioni a livello di asse prioritario relative agli importi ritirati o recuperati durante il periodo contabile devono essere presentate alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 2 dell'allegato VII del Regolamento di esecuzione n. 1011/2014, come indicato nella tabella seguente.

Priorità	RITIRI		RECUPERI	
	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento	Spesa pubblica corrispondente	Importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento	Spesa pubblica corrispondente
	(A)	(B)	(C)	(D)
Priorità (categoria di regione/tipo di intervento (IOG) ove applicabile)	<type="Cu" input="M">	<type="Cu" input="M">	<type="Cu" input="M">	<type="Cu" input="M">

Versioni Modello Conti Ap.1-Importi Certificati **Ap.2-Importi Ritirati/Recuperati** Ap.3-Importi da Recuperare Ap.4-Importi Recuperati Art.71 Ap.5-Importi Irrecuperabili Ap.6-Importi Strumenti Finanziari Ap.7-Importi Aluti di Stato Ap.8-Riconciliazione Spese

Checklist Modello Conti

Modality operative

Appendice 2 - Importi Ritirati e Recuperati durante il periodo contabile - Art.137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [Torna all'elenco](#) [Elimina](#) [Salva](#) [Aggiungi tipo](#)

Versione Modello dei Conti 2016.0  
Data Presentazione Modello dei Conti 15/02/2018  
Periodo Contabile 01/07/2016 - 30/06/2017

Asse	Tipo Regione	Importo Ritiro "Colonna A"	Importo Ritiro "Colonna B"	Importo Recupero "Colonna C"	Importo Recupero "Colonna D"
<input type="checkbox"/> 1 - RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 2 - AGENZIA DIGITALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 3 - COMPETITIVITA'	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 4 - ENERGIA E MOBILITA' URBANA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 5 - TUTELA DELL'AMBIENTE ED USO EFFICIENTE DELLE RISORSE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 6 - SISTEMI DI TRASPORTO ED INFRASTRUTTURE DI RETE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 7 - INCLUSIONE SOCIALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 8 - POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 9 - ASSISTENZA TECNICA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>totale report:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**Estrai in Exce**

"Colonna A" Ritiri: importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento.  
 "Colonna B" Ritiri: spesa pubblica corrispondente.  
 "Colonna C" Recuperi: importo totale ammissibile delle spese incluse nelle domande di pagamento.  
 "Colonna D" Recuperi: spesa pubblica corrispondente.

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

La colonna A dell'appendice 2 contiene la spesa totale ammissibile ritirata durante il periodo contabile in una domanda di pagamento intermedio. Un importo detratto a livello di AdC dopo la presentazione della domanda finale di un pagamento intermedio e prima della presentazione dei conti alla Commissione non deve essere indicato nell'appendice 2, ma implica chiarimenti in merito alle differenze che devono essere inseriti nella colonna delle osservazioni dell'appendice 8 dell'allegato VII del regolamento di esecuzione (appendice sulla riconciliazione delle spese).

L'importo della colonna B dell'appendice 2 rappresenta la spesa pubblica effettiva corrispondente all'importo totale ammissibile delle spese (di cui all'articolo 2, paragrafo 15, dell'RDC). In alcuni casi (opzioni semplificate in materia di costi, per esempio regime di aiuti all'occupazione), l'importo totale ammissibile può derivare dalla spesa pubblica, nel cui caso l'importo totale ammissibile è pari alla spesa pubblica.

La colonna C contiene la spesa totale ammissibile detratta a seguito dei recuperi, che corrisponde agli importi irregolari detratti e recuperati durante il periodo contabile. Si tratta di una cifra cumulativa per un determinato periodo contabile.

La "spesa pubblica corrispondente" a cui si fa riferimento nella colonna D è l'importo totale della spesa pubblica (cofinanziamento dell'UE e nazionale).

L'AdC dovrebbe prestare attenzione a indicare le informazioni nella tabella in funzione del periodo contabile di dichiarazione delle spese in questione, compreso quello per il quale sono preparati i conti.

#### 16.2.2 Presentazione delle informazioni relative agli importi recuperati durante il periodo contabile a norma dell'articolo 71 del Reg. UE 1303/2013 – stabilità delle operazioni (appendice 4 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014)

L'articolo 71 dell'RDC riguarda il requisito della stabilità delle operazioni. In caso di mancato rispetto di tale requisito, gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale il requisito non è stato soddisfatto. Le informazioni sugli importi relativi ai recuperi effettuati a norma dell'articolo 71 devono essere presentate alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 4 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014 e non comprendono gli importi indicati nell'appendice 2 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014.

Priorità	RECUPERI	
	Importo totale ammissibile delle spese (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Priorità (categoria di regione/tipo di intervento (IOG) ove applicabile)	<type="Cu" input="M">	<type="Cu" input="M">

**SiFesr 14.20**  
Sistema informativo FESR Basilicata 2014/2020

BENVENUTO: GDEBOLI Esci

Versioni Modello Conti: Ap.1.Importi Certificati Ap.2.Importi Ritirati/Recuperati Ap.3.Importi da Recuperare **Ap.4.Importi Recuperati Art.71** Ap.5.Importi Irrecuperabili Ap.6.Importi Strumenti Finanziari Ap.7.Importi Aiuti di Stato Ap.8.Riconciliazione Spese

Checklist Modello Conti

Menu >

Modalità operative

Appendice 4 - Importi Recuperati a norma dell'Art.71 del regolamento (UE) 1303/2013 durante il periodo contabile [Torna all'Elenco](#) [Elimina](#) [Salva](#) [Aggiungi riga](#)

Versione Modello dei Conti: 2016.0  
Data Presentazione Modello dei Conti: 15/02/2018  
Periodo Contabile: 01/07/2016 - 30/06/2017

<input type="checkbox"/> Asse	Tipo Regione	Importo "Colonna A"	Importo "Colonna B"
<input type="checkbox"/> 1 - RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 2 - AGENDA DIGITALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 3 - COMPETITIVITA'	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 4 - ENERGIA E MOBILITA' URBANA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 5 - TUTELA DELL'AMBIENTE ED USO EFFICIENTE DELLE RISORSE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 6 - SISTEMI DI TRASPORTO ED INFRASTRUTTURE DI RETE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 7 - INCLUSIONE SOCIALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 8 - POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/> 9 - ASSISTENZA TECNICA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<b>totale report:</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

[Estrai in Excel](#)

"Colonna A" Recupero: importo totale ammissibile delle spese.  
"Colonna B" Recupero: spesa pubblica corrispondente.

### 16.2.3 Presentazione delle informazioni relative agli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile (appendice 3 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014)

Le informazioni a livello di priorità relative agli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile devono essere presentate alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 3 dell'allegato VII dell'RdE 1011/2014.

Gli importi indicati come da recuperare (definiti anche "recuperi pendenti") si riferiscono agli importi certificati nei conti precedenti e per i quali sono stati emessi ordini di recupero nei confronti dei beneficiari, ma che non sono stati ancora rimborsati dai beneficiari alla chiusura del periodo contabile.

Le informazioni relative agli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile sono pertanto distinte dagli importi di cui all'appendice 2 (importi ritirati e recuperati durante il periodo contabile), all'appendice 4 [importi recuperati durante il periodo contabile a norma dell'articolo 71 dell'RDC (stabilità delle operazioni)] di cui sopra e dagli importi detratti nei conti e indicati nell'appendice 8.

Le informazioni indicate nell'appendice 3 derivano dal registro dei debitori dell'AdC e indicano la situazione alla chiusura del periodo contabile. Ai fini della pista di controllo gli importi da recuperare devono quindi essere forniti in funzione del periodo contabile.

Priorità	Importo totale ammissibile delle spese (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)
Priorità (categoria di regione/tipo di intervento (IOG) ove applicabile)	<type="Cu" input="M">	<type="Cu" input="M">

**SiFesr14.20**  
Sistema informativo FESR Basilicata 2014/2020

Versioni Modello Conti: Ap.1 Importi Certificati Ap.2 Importi Ritirati/Recuperati **Ap.3 Importi da Recuperare** Ap.4 Importi Recuperati Art.71 Ap.5 Importi Irrecuperabili Ap.6 Importi Strumenti Finanziari Ap.7 Importi Aiuti di Stato Ap.8 Riconciliazione Spese

Checklist Modello Conti

Menù >

Modalità operative

Appendice 3 - Importi da recuperare a chiusura del periodo contabile - Art.137, paragrafo 1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [Torna all'elenco](#) [Elimina](#) [Salva](#) [Aggiungi riga](#)

Versione Modello del Conti: 2016.0  
Data Presentazione Modello del Conti: 15/02/2018  
Periodo Contabile: 01/07/2016 - 30/06/2017

<input type="checkbox"/>	Asse	Tipo Regione	Importo "Colonna A"	Importo "Colonna B"
<input type="checkbox"/>	1 - RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	2 - AGENDA DIGITALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	3 - COMPETITIVITA'	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	4 - ENERGIA E MOBILITA' URBANA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	5 - TUTELA DELL'AMBIENTE ED USO EFFICIENTE DELLE RISORSE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	6 - SISTEMI DI TRASPORTO ED INFRASTRUTTURE DI RETE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	7 - INCLUSIONE SOCIALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	8 - POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
<input type="checkbox"/>	9 - ASSISTENZA TECNICA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00
totale report:			0,00	0,00

[Estrai in Excel](#)

"Colonna A" Da Recuperare: importo totale ammissibile delle spese (incluse le spese da recuperare a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013).

"Colonna B" Da Recuperare: spesa pubblica corrispondente.

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

Nella colonna A dell'appendice 3 l'importo totale ammissibile delle spese da recuperare deve essere indicato cumulativamente. Ciò significa che gli importi indicati come recuperi pendenti nel precedente periodo contabile dovrebbero essere nuovamente inclusi come recuperi pendenti (vale a dire importi da recuperare) per il periodo contabile in questione, a meno che non siano stati recuperati (in tal caso essi dovrebbero essere indicati come recuperati nell'appendice 2) o siano irrecuperabili (in tal caso dovrebbero essere indicati come importi non recuperabili).

È opportuno ricordare che anche gli importi da recuperare a norma dell'articolo 71 (stabilità delle operazioni) alla chiusura del periodo contabile dovrebbero essere inclusi in questa tabella.

Dopo che le autorità nazionali hanno esperito tutte le possibilità di recupero offerte dal quadro istituzionale e giuridico nazionale, i recuperi pendenti possono essere considerati irrecuperabili. Ogniquale volta ciò si verifichi, detti importi non recuperabili non devono essere più indicati negli importi da recuperare alla chiusura del periodo contabile nell'appendice 3, ma devono essere indicati come importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile (nell'appendice 5 – cfr. più avanti alla sezione 6).

La "spesa pubblica corrispondente" a cui si fa riferimento nella colonna B dell'appendice 3 è l'importo corrispondente della spesa pubblica (cofinanziamento dell'UE e nazionale).

#### 16.2.4 Presentazione delle informazioni relative agli importi irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile (appendice 5 dell'allegato VII del Reg. UE 1011/2014)

La dichiarazione sugli importi irrecuperabili a livello di priorità alla chiusura del periodo contabile, in relazione agli importi indebitamente versati ai beneficiari che sono stati certificati nei conti precedenti presentati alla Commissione, deve essere trasmessa alla Commissione utilizzando il modello di cui all'appendice 5 dell'allegato VII del regolamento di esecuzione. Gli importi da indicare non sono cumulativi nel corso degli anni: ciò significa che gli importi irrecuperabili già indicati nei conti precedenti non dovrebbero essere inclusi nei conti per il periodo contabile attuale, dal momento che saranno stati eliminati nei conti degli anni precedenti.

Priorità	IMPORTI IRRECUPERABILI		
	Importo totale ammissibile delle spese (A)	Spesa pubblica corrispondente (B)	Osservazioni (obbligatorie) (C)
Priorità (categoria di regione/tipo di intervento (IOG) ove applicabile)	<type="Cu" input="M">	<type="Cu" input="M">	<type="S" maxlength="1500" input="M">

**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

BENVENUTO: GDEBOLI Esci

Versioni Modello Conti: Ap.1 Importi Certificati Ap.2 Importi Ritirati/Recuperati Ap.3 Importi da Recuperare Ap.4 Importi Recuperati Art.71 **Ap.5 Importi Irrecuperabili** Ap.6 Importi Strumenti Finanziari Ap.7 Importi Aiuti di Stato Ap.8 Riconciliazione Spese

Checklist Modello Conti

Menu >

Modaltà operative

Appendice 5 - Importi Irrecuperabili alla chiusura del periodo contabile - Art.137, paragrafo1, lettera b), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [Torna all'elenco](#) [Elimina](#) [Salva](#) [Aggiungi rpa](#)

Versione Modello dei Conti: 2016.0  
Data Presentazione Modello dei Conti: 15/02/2018  
Periodo Contabile: 01/07/2016 - 30/06/2017

<input type="checkbox"/>	Asse	Tipo Regione	Importo "Colonna A"	Importo "Colonna B"	Osservazioni "Colonna C"
<input type="checkbox"/>	1 - RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	2 - AGENDA DIGITALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	3 - COMPETITIVITA'	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	4 - ENERGIA E MOBILITA' URBANA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	5 - TUTELA DELL'AMBIENTE ED USO EFFICIENTE DELLE RISORSE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	6 - SISTEMI DI TRASPORTO ED INFRASTRUTTURE DI RETE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	7 - INCLUSIONE SOCIALE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	8 - POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/>	9 - ASSISTENZA TECNICA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	
totale report:			0,00	0,00	

[Estrai in Excel](#)

"Colonna A" Importi Irrecuperabili: importo totale ammissibile delle spese (inclusa la spesa pubblica irrecuperabile di cui all'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013).

"Colonna B" Importi Irrecuperabili: Spesa pubblica corrispondente.

"Colonna C" Importi Irrecuperabili: Osservazioni (obbligatorie).

Relativamente agli importi irrecuperabili di cui all'appendice 5, lo Stato membro è responsabile del rimborso dell'importo in questione al bilancio dell'Unione, a meno che non abbia chiesto alla Commissione entro il 15 febbraio, conformemente alla procedura prevista dall'RD, che venga posta a carico del bilancio dell'Unione la quota di conseguenze finanziarie di sua spettanza. La Commissione può eccezionalmente prorogare il termine al 1° marzo, su richiesta dello Stato membro interessato.

Come indicato nell'appendice 5, la sezione relativa alle osservazioni nell'ultima colonna è obbligatoria. Si raccomanda di inserirvi le informazioni sugli importi irrecuperabili aggregati a livello di asse prioritario che, secondo lo Stato membro, dovrebbero essere imputati al bilancio dell'Unione. È altresì possibile includere ulteriori osservazioni a sostegno della richiesta.

Le informazioni presentate nell'appendice 5 relative agli importi irrecuperabili a livello di priorità hanno scopo unicamente informativo e non esonerano gli Stati membri dall'obbligo di rimborsare un contributo UE irrecuperabile al bilancio dell'Unione. Per chiedere alla Commissione che gli importi irrecuperabili non debbano essere rimborsati al bilancio dell'Unione, gli Stati membri devono avviare una procedura parallela distinta.

### 16.3 Modello dei Conti Annuali

Rispetto al periodo di programmazione 2007-2013, le disposizioni del regolamento UE 1303/2013 riguardanti la gestione finanziaria prevedono anche la presentazione, per ciascun programma, di conti annuali certificati per le spese dichiarate alla Commissione durante il periodo contabile. Di regola, occorre dire che il modello dei conti rispecchia il modello della domanda finale di pagamento intermedio per il periodo contabile in questione. Tuttavia, tutti gli importi, per cui siano state riscontrate irregolarità durante il periodo contabile o tra la fine del periodo contabile e la presentazione dei conti, devono esserne esclusi qualora non siano già stati ritirati da una domanda di pagamento intermedio durante il periodo contabile o se l'importo è ancora incluso nella domanda finale di pagamento intermedio.

L'operatività della pagina implica che l'utente scelga il periodo contabile e la versione del modello e, infine, selezionando il pulsante "visualizza modello" vengono mostrati, suddivisi per asse, i seguenti importi:

1. importo totale di spese ammissibili registrato dall'Autorità di Certificazione nei propri sistemi contabili ed inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione.
2. importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni.
3. importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Gli importi suddetti, proposti automaticamente dal sistema, possono essere modificati dall'utente.



Tabular Form per Modello: X

http://simip.regione.basilicata.it/open/TP=250.70.766347943803457...

**SiFesr 14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Benvenuto: ADMIN Esci

Modelli operative

Parametri Modello

Periodo Contabile: 01/07/2015 - 30/06/2016 Versione Modello: 1 Data Presentazione: Visualizzazione Modello

Modello dei Conti

Aggiungi riga

Asse Zonale	Colonna "A"	Colonna "B"	Colonna "C"
<input type="checkbox"/> I - RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE	1,00	1,00	1,00
<input type="checkbox"/> II - AGENDA DIGITALE	2,00	2,00	2,00
<input type="checkbox"/> III - COMPETITIVITA'	3,00	3,00	3,00
<input type="checkbox"/> IV - ENERGIA E MOBILITA' URBANA	4,00	4,00	4,00

1 - 4

Colonna "A": importo totale di spese ammissibili registrato dall'Autorità di Certificazione nei propri sistemi contabili ed inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione.  
Colonna "B": importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni.  
Colonna "C": importo totale dei pagamenti corrispondenti effettuati ai beneficiari a norma dell'articolo 132, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013.

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020 versione 1.0

TeamViewer Chat

### 16.3.1 Riconciliazione delle spese

Poiché gli importi dichiarati nella domanda finale di pagamento relativa al periodo contabile trasmessa alla Commissione entro il 31 luglio potrebbero essere più alti degli importi inclusi nel modello dei conti per il rispettivo periodo contabile, le eventuali discrepanze devono essere motivate nella seguente tabella di riconciliazione (come da modello riportato all'appendice 8 dell'allegato VII del regolamento di esecuzione) in fase di realizzazione.

Priorità	Spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione		Spesa dichiarata conformemente all'articolo 137, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013		Differenza		Osservazioni (obbligatorie in caso di differenza)
	Importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni	Importo totale della spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	Importo totale di spese ammissibili registrato dall'autorità di certificazione nei propri sistemi contabili e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione	Importo totale della corrispondente spesa pubblica relativa all'attuazione delle operazioni	(E = A - C)	(F = B - D)	
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Priorità (categoria di regioni/tipo di intervento (IOG), ove applicabile)	<type="Cu" input="G">	<type="Cu" input="G">	<type="Cu" input="G">	<type="Cu" input="G">	<type="Cu" input="G">	<type="Cu" input="G">	<type="S" maxlength="500" input="M">
di cui importi rettificati nei conti del periodo corrente in seguito ad audit relativi alle operazioni effettuati a norma dell'articolo 127, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1303/2013					<type="Cu" input="M">	<type="Cu" input="M">	

**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

BENVENUTA GOEBOLI ESCI

Versioni Modello Conti Ap.1 Importi Certificati Ap.2 Importi Ritirati/Recuperati Ap.3 Importi da Recuperare Ap.4 Importi Recuperati Art.71 Ap.5 Importi Irrecuperabili Ap.6 Importi Strumenti Finanziari Ap.7 Importi Aiuti di Stato **Ap.8 Riconciliazione Spese**

Checklist Modello Conti

Menù >

Modalità operative

Appendice 8 - Riconciliazione delle spese - articolo 137, paragrafo 1, lettera d), del regolamento (UE) n. 1303/2013 [Torna all'elenco](#) [Elimina](#) [Salva](#) [Aggiungi riga](#)

Versione Modello dei Conti 2016.0  
Data Presentazione Modello dei Conti 15/02/2018  
Periodo Contabile 01/07/2016 - 30/06/2017

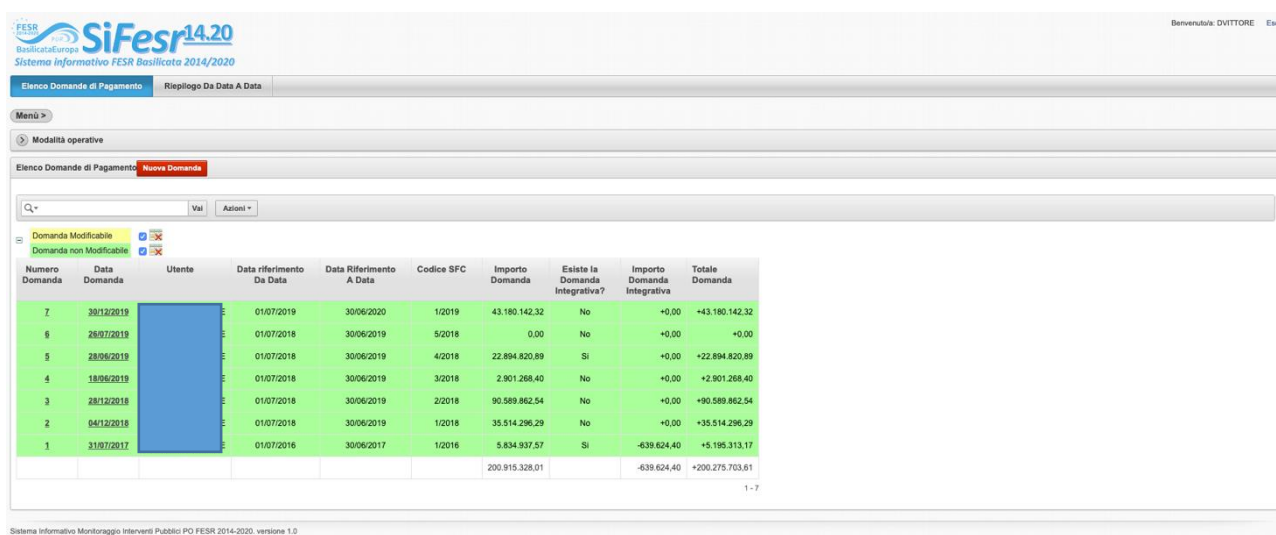
Asse	Tipo Regione	Importo "Colonna A"	Importo "Colonna B"	Importo "Colonna C"	Importo "Colonna D"	Importo "Colonna E"	Importo "Colonna F"	Osservazioni
<input type="checkbox"/> 1 - RICERCA, SVILUPPO TECNOLOGICO E INNOVAZIONE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/> 2 - AGENDA DIGITALE	Regioni meno sviluppate	690.509,31	690.509,31	690.509,31	690.509,31	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/> 3 - COMPETITIVITA'	Regioni meno sviluppate	36.600,00	36.600,00	36.600,00	36.600,00	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/> 4 - ENERGIA E MOBILITA' URBANA	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<input type="checkbox"/> 5 - TUTELA DELL'AMBIENTE ED USO EFFICIENTE DELLE RISORSE	Regioni meno sviluppate	639.624,40	639.624,40	0,00	0,00	639.624,40	639.624,40	Spesa non ammissibile, codice locale
<input type="checkbox"/> 6 - SISTEMI DI TRASPORTO ED INFRASTRUTTURE DI RETE	Regioni meno sviluppate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

## 16.4 Gestione domanda di pagamento

### 16.4.1 Elenco Domande

La homepage per l'Autorità di Certificazione contiene l'elenco delle domande di pagamento realizzate. Con sfondo verde vengono evidenziate le domande di pagamento bloccate, mentre con sfondo giallo sono indicate le domande di pagamento in lavorazione.

Cliccando su una delle colonne "fondo", "numero" o "data domanda" si accede alle informazioni anagrafiche della domanda scelta, invece, selezionando il tasto "nuova domanda", si accede sempre alla pagina anagrafica della domanda di pagamento per crearne una ex-novo.



Numero Domanda	Data Domanda	Utente	Data riferimento Da Data	Data Riferimento A Data	Codice SPC	Importo Domanda	Esiste la Domanda Integrativa?	Importo Domanda Integrativa	Totale Domanda
7	30/12/2019		01/07/2019	30/06/2020	1/2019	43.180.142,32	No	+0,00	+43.180.142,32
6	26/07/2019		01/07/2018	30/06/2019	5/2018	0,00	No	+0,00	+0,00
5	28/06/2019		01/07/2018	30/06/2019	4/2018	22.894.820,89	Si	+0,00	+22.894.820,89
4	18/06/2019		01/07/2018	30/06/2019	3/2018	2.901.268,40	No	+0,00	+2.901.268,40
3	28/12/2018		01/07/2018	30/06/2019	2/2018	90.589.862,54	No	+0,00	+90.589.862,54
2	04/12/2018		01/07/2018	30/06/2019	1/2018	35.514.296,29	No	+0,00	+35.514.296,29
1	31/07/2017		01/07/2016	30/06/2017	1/2016	5.834.937,57	Si	-639.624,40	+5.195.313,17
						200.915.328,01		-639.624,40	+200.275.703,61

### 16.4.2 Anagrafica domanda di pagamento

Nella pagina dell'anagrafica della domanda di pagamento, sono presenti campi con sfondo verde di tipo informativo, mentre quelli con sfondo bianco sono editabili dall'utente. Il radio button denominato "domanda attiva", indica se la domanda è ancora modificabile o meno, di conseguenza, solo se la domanda è attiva, viene consentita operatività su di essa. Le pagine successive, selezionabili dalla barra delle Tab posta nella parte alta della pagina, hanno, di fatto, funzionalità simili, ma agiscono su archivi differenti: la prima sui pagamenti effettuati direttamente dall'ente regione, la seconda su quelli effettuati dagli enti attuatori esterni.

**SiFesr14.20**  
Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

Benvenuto/a: DIVITTORE Esci

Elenco Domande di Pagamento | **Domanda di Pagamento** | Elenco Pagamenti EA e RB | Riepiloghi Domanda | Riepilogo Da Data A Data | Check List - Copertina | Check List - Scheda

Modality operative

Domanda di Pagamento: **Annulla** **Salva** **Crea Totale x IGURUE (FNOB)** **Crea Domanda di Pagamento Integrativa**

Numero: **7** Data Validita: 30/12/2019 Data Riferimento Da Data: 01/07/2019 Data Riferimento A Data: 30/06/2020 Numero Protocollo: Data Protocollo:

Utente: Domanda Attiva: ☐ SI ☒ No Codici SPC: 1/2019

Note:

Pagamenti Validati Regione: **94.105.309,84** Pagamenti Validati Enti Esterni: **104.395.156,88** Pagamenti Certificati Regione: **94.109.809,84** Pagamenti Certificati Enti Esterni: **106.165.893,77** Pagamenti Certificati Regione della Domanda selezionata: **15.585.881,64** Pagamenti Certificati Regione della Domanda selezionata DP Integrativa: **0,00** Pagamenti Certificati Enti Esterni della Domanda selezionata: **27.594.260,68** Pagamenti Certificati Enti Esterni della Domanda selezionata DP Integrativa: **0,00** Pagamenti Certificati Totale Domanda: **43.180.142,32**

Caricamento Allegati:  Stiglia... Nessun file selezionato. Descrizione Allegato:  **Carica**

Elenco Allegati:

Scarica	Data Caricamento	Allegato	Elimina
	30/12/2019	Check List Domanda di Pagamento	
	02/01/2020	Dichiarazione di Spesa ADG 30/12/2019	
	02/01/2020	Elenco operazioni allegato alla dichiarazione di spesa ADG 30/12/2019	
	02/01/2020	ELENCO PROGETTI CERTIFICATO NELLA 7 DOMANDA DI PAGAMENTO	

1 - 4

Sistema Informativo Monitoraggio Interventi Pubblici PO FESR 2014-2020, versione 1.0

### 16.4.3 Elenco pagamenti

L'operatività dell'utente permette di agire su pagamenti e rettifiche (de-certificazioni) da inserire in domanda di pagamento in relazione alle seguenti modalità:

1. Elenco di pagamenti ed eventuali rettifiche non ancora lavorati/e dall'AdC. Rappresentano quei movimenti contabili sottoposti a controllo amministrativo I livello e validati dal RdA.

Elenco Domande | **Elenco Registrazioni Contabili: Enti Extra Regione** | Elenco Registrazioni Contabili: Ente Regione

Modality >

ENTI EXTRA REGIONE - Seleziona Pagamenti per: **Estrai** **Visualizza**

Stato Dei Progetti: ☒ Attivi e Conclusi ☐ Non Attivi ☐ Tutti ☒ Non associati ad alcuna domanda ☐ Lavorati da AdC ma non associati ad alcuna domanda ☐ Già associati da una domanda ☐ Validati da RLI Da Data: 19/12/2013 Validati da RLI A Data: 02/12/2016

Elenco Registrazioni Contabili: Enti Extra Regione **Ritorna Elenco Domande** **Salva** **Valida Tutti i Movimenti visualizzati** **Cancella movimenti presi ma non elaborati**

**CREA XLS**

riga/e 1 - 20 di 5125 Successivo >

Progetto	Beneficiario	Causale	Numero Movimento	Data Pagamento	Importo RdO	Importo AdC	Data Lavorazione	Numero Domanda
75/2009/2		Saldo fornitura attrezzature per gli ecocentri	3341	18/12/2015	12.781,35			
75/2009/2		Saldo lavori principali	3288	17/12/2015	20.262,11			
75/2009/2		Saldo lavori in economia opere accessorie	3289	17/12/2015	6.246,23			
75/2009/2		Saldo lavori opere accessorie	3290	17/12/2015	157.170,02			
75/2009/2		Acconto fornitura attrezzature per gli ecocentri	3291	17/12/2015	429.576,40			
75/2009/2		Pagamento tasse gara	3295	17/12/2015	795,00			

2. Elenco dei pagamenti ed eventuali rettifiche lavorati/e dall'AdC, ma non ancora associate da quest'ultima ad alcuna domanda di pagamento. Rappresentano quei movimenti contabili

aventi le caratteristiche descritte al punto precedente, di seguito verificati e validati dall'AdC. In questa fase di verifica e validazione, l'utente ha la possibilità di variare, in difetto, l'importo del pagamento da certificare.

Elenco Domande | **Elenco Registrazioni Contabili: Enti Extra Regione** | Elenco Registrazioni Contabili: Ente Regione

Menù >

ENTI EXTRA REGIONE - Selezione Pagamenti per: Estrai Visualizza

Stato Dei Progetti: ☒ Attivi e Conclusi ☐ Non Attivi ☐ Tutti

Non associati ad alcuna domanda: ☐ Lavorati da AdC ma non associati ad alcuna domanda: ☒ Già associati ad una domanda: ☐ Lavorati da AdC Da Data: 02/12/2016 Lavorati da AdC A Data: 02/12/2016

Elenco Registrazioni Contabili: Enti Extra Regione | Ritorna Elenco Domande | Salva | **Togli Validazione a Tutti i Movimenti visualizzati** | Associa Domanda | Cancella movimenti presi ma non elaborati

CREA XLS

1 - 2

Progetto	Beneficiario	Causale	Numero Movimento	Data Pagamento	Importo RdO	Importo AdC	Data Lavorazione	Numero Domanda
75/2009/2		Saldo fornitura attrezzature per gli ecocentri	3341	18/12/2015	12.781,35	12.781,35	02/12/2016	
75/2009/2		Saldo lavori principali	3288	17/12/2015	20.262,11	20.262,11	02/12/2016	

- Elenco dei pagamenti ed eventuali rettifiche lavorate dall'AdC ed associati/e ad una domanda di pagamento. Rappresentano quei movimenti contabili descritti nei due punti precedenti, che vengono definitivamente inseriti in una particolare domanda di pagamento.

Elenco Domande | **Elenco Registrazioni Contabili: Enti Extra Regione** | Elenco Registrazioni Contabili: Ente Regione

Menù >

ENTI EXTRA REGIONE - Selezione Pagamenti per: Estrai Visualizza

Stato Dei Progetti: ☒ Attivi e Conclusi ☐ Non Attivi ☐ Tutti

Non associati ad alcuna domanda: ☐ Lavorati da AdC ma non associati ad alcuna domanda: ☐ Già associati ad una domanda: ☒ Numero Domanda (vuoto per tutte le domande): 12 del 29/05/2014

Elenco Registrazioni Contabili: Enti Extra Regione | Ritorna Elenco Domande | Salva

CREA XLS

riga/e 1 - 20 di 1106 Successivo >

Progetto	Beneficiario	Causale	Numero Movimento	Data Pagamento	Importo RdO	Importo AdC	Data Lavorazione	Numero Domanda
76/2009/1	ditta Lerario Lorenzo	Indennità base di esproprio più maggiorazione	538	03/02/2014	785,56	785,56	29/05/2014	12
76/2009/1	Società Agricola Serramarina Srl	Indennità di esproprio	6168	12/12/2013	57.871,89	57.871,89	29/05/2014	12
76/2009/1		Liquidazione fattura Ispettore di cantiere	6169	12/12/2013	10.855,61	10.855,61	29/05/2014	12
76/2009/1		vers. deposito indennità di esproprio e occ.d'urgenza non accettate	5849	15/11/2013	95.438,41	95.438,41	29/05/2014	12
76/2009/1		Acconto 21° SAL	5465	25/10/2013	10.570,01	10.570,01	29/05/2014	12
76/2009/1		Indennità di esproprio	4268	12/08/2013	46.699,05	46.699,05	29/05/2014	12

Quest'ultima fase appena descritta, relativa all'associazione dei pagamenti/rettifiche alla domanda di pagamento, l'operatività consiste in quanto segue:

- selezionare il pulsante "associa domanda",

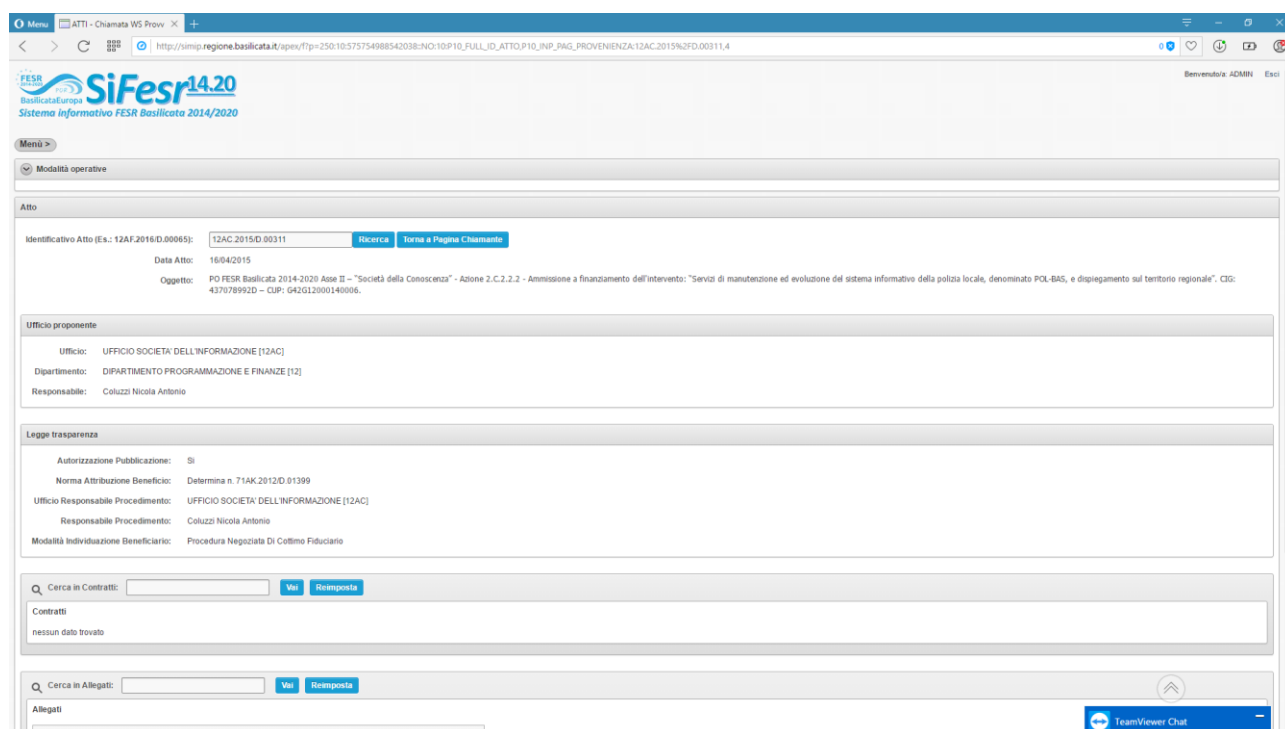
2. di seguito, viene visualizzata nella parte bassa della pagina un riquadro contenente un campo elenco, a sua volta contenente l'elenco delle domande di pagamento associabili (create e non bloccate),
3. scelta la domanda di pagamento desiderata, selezionando il pulsante "associa", tutti i pagamenti/rettifiche validati/e dall'utente, vengono associati alla domanda.

## Funzioni di Utilità

All'interno della presente sezione del sistema, sono presenti utilità a supporto degli utenti in funzione della ricerca di atti per la gestione dei progetti a titolarità, mentre, a supporto dell'amministratore del sistema, sono presenti le funzionalità di gestione degli utenti e delle loro profilazioni.

### 16.5 Ricerca atto

Novità del nuovo sistema **SiFesr<sup>14.20</sup>** è rappresentata dalla possibilità di accedere in interoperabilità con il sistema dei provvedimenti amministrativi regionale (determine dirigenziali) al fine di ricercare un atto e poterne visualizzare le informazioni salienti. Tale funzionalità è utilizzabile sia stand-alone che all'interno di altre funzioni del sistema da cui viene richiamata.



The screenshot displays the 'SiFesr 14.20' web application interface. The top navigation bar includes a 'Menu' button and a 'Chiamata WS Prov.' link. The main content area is titled 'Atto' and shows search results for a specific act. The search criteria include 'Identificativo Atto (Es.: 12AC.2016/D.00065): 12AC.2015/D.00311', 'Data Atto: 16/04/2015', and 'Oggetto: PO FESR Basilicata 2014-2020 Asse II - "Società della Conoscenza" - Azione 2.C.2.2.2 - Ammissione a finanziamento dell'intervento: "Servizi di manutenzione ed evoluzione del sistema informativo della polizia locale, denominato POL-BAS, e dispiegamento sul territorio regionale", CIG: 437078992D - CUP: G42G12000140006'. The 'Ufficio proponente' section lists 'Ufficio: UFFICIO SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE [12AC]', 'Dipartimento: DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E FINANZE [12]', and 'Responsabile: Coluzzi Nicola Antonio'. The 'Legge trasparenza' section shows 'Autorizzazione Pubblicazione: Si', 'Norma Attribuzione Beneficiario: Determina n. 71/AK.2012/D.01399', 'Ufficio Responsabile Procedimento: UFFICIO SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE [12AC]', 'Responsabile Procedimento: Coluzzi Nicola Antonio', and 'Modalità individuazione Beneficiario: Procedura Negoziata Di Colloquio Fiduciario'. Below the search results, there are sections for 'Cerca in Contratti' and 'Cerca in Allegati', both showing 'nessun dato trovato'. The bottom right corner features a 'TeamViewer Chat' button.

## 16.6 Gestione Utenti

All'interno della funzionalità di gestione degli utenti, l'amministratore del sistema avrà la possibilità di creare le credenziali di accesso per coloro che saranno autorizzati ad accedervi.

Le credenziali sono di tipo classico, ovvero, costituite da username e password, dove, quest'ultima viene memorizzata all'interno del sistema in modalità crittografata.

Passando alle informazioni prettamente anagrafiche, queste possono essere prelevate direttamente dal sistema di gestione della Pianta Organica Regionale, oppure, inserite manualmente dall'amministratore del sistema.

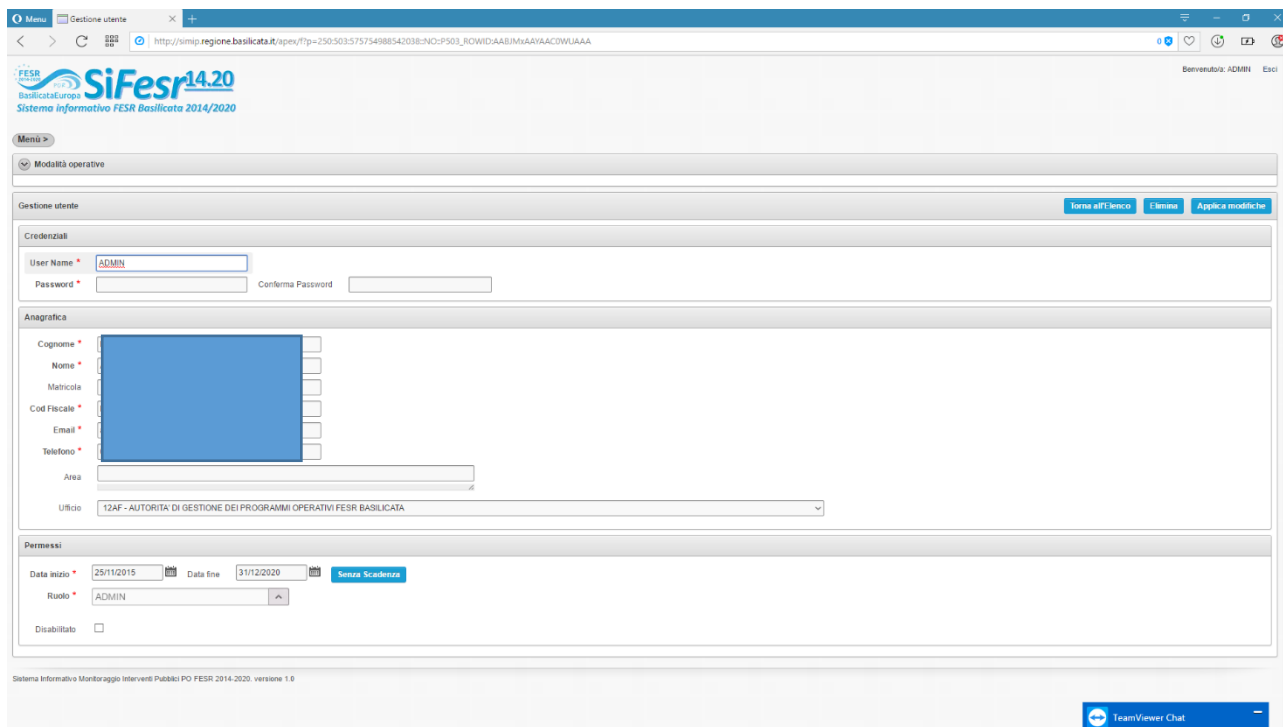
Quest'ultimo dovrà aver cura, in entrambi i suddetti casi, di inserire la struttura regionale di appartenenza dell'utente, se interno alla Regione Basilicata, oppure la descrizione dell'area di appartenenza, in caso di un ente attuatore extra-regionale.

Altra operazione da compiere risulta essere quella di inserimento della data di attivazione dell'utente ed, eventualmente, la data di scadenza di accesso.

Infine, l'amministratore è chiamato a definire quale profilo di accesso (ruolo) deve essere assegnato al nuovo utente, al fine di dirimere a quali funzionalità esso è abilitato.

Nel caso in cui l'amministratore del sistema voglia sospendere l'accesso di un utente senza eliminarlo dall'archivio delle utenze, ha la possibilità di "disabilitarlo" utilizzando l'apposito flag.





The screenshot shows the 'Gestione utente' (User Management) section of the 'SiFesr 14.20' system. The interface includes a header with the system logo and a navigation menu. The main content area is divided into several sections:

- Credenziali**: Fields for 'User Name' (set to 'ADMIN') and 'Password' with a 'Conferma Password' field.
- Anagrafica**: Fields for 'Cognome', 'Nome', 'Matricola', 'Cod Fiscale', 'Email', 'Telefono', 'Area', and 'Ufficio' (set to '12AF - AUTORITA' DI GESTIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI FESR BASILICATA').
- Permessi**: Fields for 'Data inizio' (25/11/2015), 'Data fine' (31/12/2020), 'Ruolo' (ADMIN), and a 'Disabilitato' checkbox.

Buttons for 'Torna all'elenco', 'Elimina', and 'Applica modifiche' are visible. A 'TeamViewer Chat' button is in the bottom right corner.

## 16.7 Gestione Ruoli (Profilazioni)

La gestione dei ruoli (profili) di utilizzo del sistema vengono configurati e gestiti dall'amministratore dello stesso. Un particolare ruolo è caratterizzato da due tipi di impostazioni:

1. le funzionalità attivate sul profilo;
2. le modalità di accesso alle funzionalità attivate: visualizzazione, oppure, visualizzazione e modifica.

I profili di cui si prevede inizialmente l'attivazione sono i seguenti:

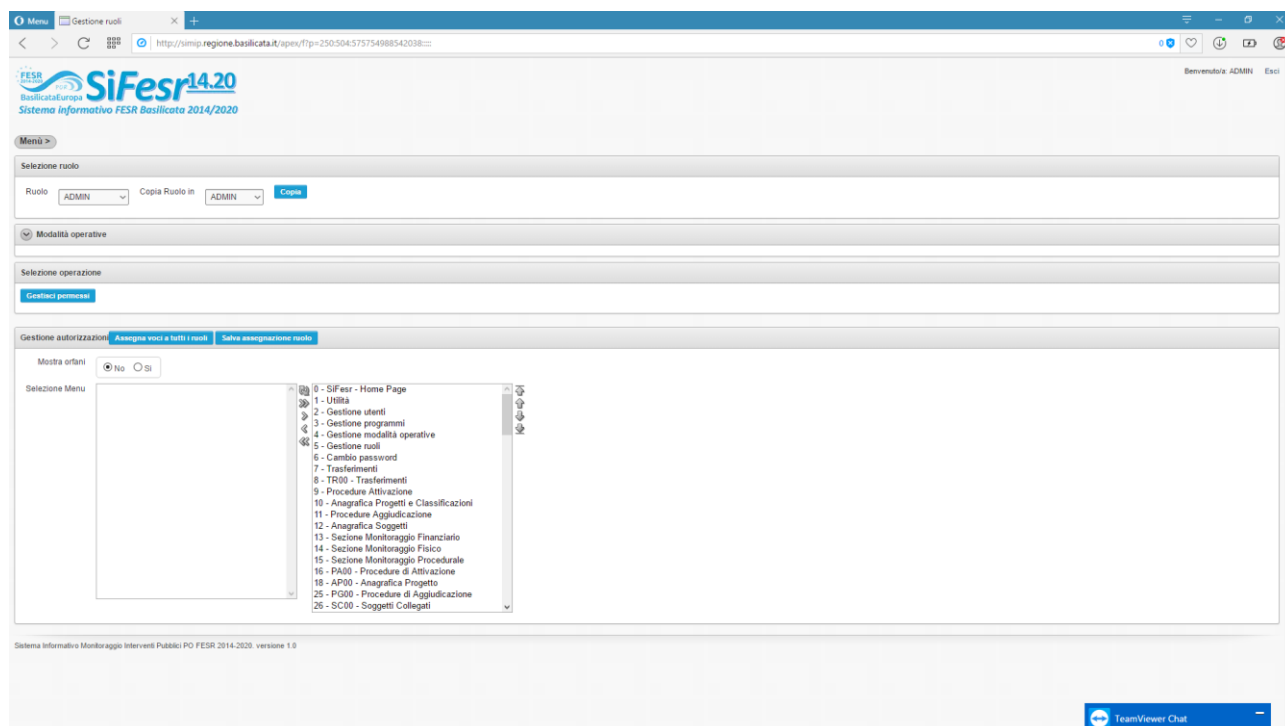
1. Autorità di Gestione:
  - a. Amministratore;
  - b. Responsabile di Azione;
  - c. Compilatore;
  - d. Controlli di I livello.
2. Beneficiari
3. Autorità di Certificazione
4. Autorità di Audit

## 16.8 Funzionalità attivate


A seguito della selezione di un particolare profilo, oppure, creazione di uno ex-novo, l'amministratore può identificare le funzionalità da attivare su di esso.

L'elenco presente a sinistra nella pagina, contiene tutte le funzioni che compongono il sistema. Mediante le frecce presenti tra i due elenchi, ha la possibilità di spostare nell'elenco a destra quelle da attivare per il profilo.

Al termine dello spostamento delle funzionalità desiderate, selezionando il pulsante "salva", l'amministratore avrà creato il nuovo profilo da assegnare ad uno o più utenti mediante la funzionalità di gestione degli stessi.



A seguito dell'operazione di attivazione delle funzionalità per il profilo appena creato, l'amministratore ha la possibilità di decidere, sulle funzionalità suddette, quali devono essere a controllo completo (modifica e visualizzazione)


**SiFesr14.20**  
 Sistema Informativo FESR Basilicata 2014/2020

BENVENUTO: ADMIN

Menu

Selezione ruolo

Ruolo

ADMIN

Copia Ruolo in

ADMIN

Copia

Modalità operativa

Selezione operazione

Gestisci Autorizzazioni

Gestione permessi

Codice	Titolo	Leggi	Scrivi
51	PA01 - Proposte Progettuali	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
53	Ricerca Alto	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
54	Dati di Contesto	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
55	TC01 - Procedure di Attivazione	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
56	TC2 - Tipi di Procedura di Attivazione	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
57	TC3 - Responsabili di Procedure	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
58	TC4 - Programmi Operativi	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
59	TC5 - Tipi di Operazione	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
60	TC6 - Tipi di Aiuto	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
61	TC7 - Progetti Complessi	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Accetta

Salva

TeamViewer Chat

pag.: 134 di 125

## 17 Backup e sicurezza dei dati

All'interno della presente sezione, vengono descritte le modalità di backup della base dati e le caratteristiche del prodotto utilizzato in relazione alla sicurezza di memorizzazione delle informazioni ed al loro accesso.

### 17.1 Backup base dati

In Regione Basilicata la componente infrastrutturale su cui si basa il DB ORACLE prevede due server in Cluster e due *San* in Cluster, entrambi in alta affidabilità e ridondanza.

Sfruttando la componente OCFS (*Oracle Cluster File System*) è stato implementato anche un servizio NFS (*Network File System*) per la gestione di un repository condiviso tra i diversi application server. Il servizio si basa sulla stessa infrastruttura.

**Il backup è gestito dal CTR Regionale che ogni notte, attraverso l'infrastruttura TIVOLI per la gestione dei Backup adottata in Regione Basilicata, esegue una copia dell'area NFS.**

L'area NFS contiene, in relazione all'applicativo **SiFesr**<sup>14.20</sup>:

1. Dump del DB (esportazione dei dati dell'applicativo).
2. L'applicazione PL/SQL Oracle Apex (front end dell'applicativo).
3. File caricati dagli utenti nell'ambito del software applicativo.
4. File generati dall'applicazione e resi disponibili agli utenti.
5. File relativi alle fatture elettroniche con i relativi allegati.

Le cartelle presenti sottoposte a backup sono le seguenti:

```
drwxr-xr-x  3 oracle oinstall      8192 Jul  4 22:00 dmp
drwxr-xr-x  2 oracle oinstall      8192 May  8 16:21 expdp
drwxr-xr-x 26 oracle oinstall 1531904 May  2 10:26 file_esterni
drwxr-xr-x  2 oracle oinstall      4096 Jan 25 23:12 zip
```

La cartella DMP riporta i dmp ed i log dei dati estratti dal DB.

**(Esempio)**

```
drwxr-xr-x 2 oracle oinstall      12288 Jul  4 21:39 apex
-rw-r--r-- 1 oracle oinstall 1928232960 Jul  4 22:35 tracciapc.dmp
-rw-r--r-- 1 oracle oinstall    132961 Jul  4 22:35 tracciapc.log
-rw-r--r-- 1 oracle oinstall 5484969984 Jul  4 22:22 tracciasic.dmp
-rw-r--r-- 1 oracle oinstall    523388 Jul  4 22:22 tracciasic.log
```

Al suo interno è presente una cartella APEX che riporta l'applicativo APEX sviluppato in PL/SQL.

La cartella FILE\_ESTERNI riporta tutti i file caricati dagli utenti o creati dalle procedure.

La cartella ZIP contiene i file compressi presenti nella cartella DMP.

I Dump del DB e le Applicazioni PL/SQL vengono prodotti ogni sera da script predisposti ed operativi sui due server su cui è installato il DB Oracle.

#### Server 1

00	22	*	*	1	/home/oracle/backup_zip
00	21	*	*	2	/home/oracle/backup_apex
00	22	*	*	3	/home/oracle/backup_zip
00	21	*	*	4	/home/oracle/backup_apex
00	22	*	*	5	/home/oracle/backup_zip
00	21	*	*	6	/home/oracle/backup_apex

#### Server 2

00	21	*	*	1	/home/oracle/backup_apex
00	22	*	*	2	/home/oracle/backup_zip
00	21	*	*	3	/home/oracle/backup_apex
00	22	*	*	4	/home/oracle/backup_zip
00	21	*	*	5	/home/oracle/backup_apex
00	22	*	*	6	/home/oracle/backup_zip
00	22	*	*	0	/home/oracle/backup_rt

I file vengono eseguiti in modalità alternata sui due server in modo da garantirsi, in caso di FAULT di uno dei due, l'esecuzione almeno una volta ogni due giorni dell'export dei dati.

## 17.2 Sicurezza base dati

Il sistema **SiFesr<sup>14.20</sup>** è stato sviluppato su sulla piattaforma Oracle Cluster, prodotto leader di mercato in relazione alla usabilità e sicurezza nella gestione dei dati ivi memorizzati. La connessione al sistema da parte degli utenti avviene via Internet in quanto le pagine di visualizzazione delle funzioni sono accessibili via browser, al fine di garantire facilità d'uso e sicurezza nella gestione degli archivi.

Considerato l'elevato numero di utenti che, ai diversi livelli, devono accedere al sistema, la procedura di sicurezza all'accesso è garantita dall'assegnazione, a ciascun utente, di credenziali formata da username e password (crittografata), in modo da consentire un accesso selettivo a seconda dei profili autorizzati, un filtro in lettura e scrittura per tutti gli utenti del sistema e, in generale, la protezione dei dati.

In totale, gli utenti stimati aventi accesso al **SiFesr<sup>14.20</sup>** sono all'incirca 160 interni all'Ente Regione e circa 200 esterni (comuni, province, enti pubblici, ecc.), in continua espansione. A riguardo degli utenti "residenti" all'interno della intranet regionale, l'accesso al sistema è possibile anche tramite il sistema IMS Regionale (Identity Management System), il quale, mediante l'utilizzo di smart-card, propone all'utente l'elenco delle applicazioni a cui è abilitato, accedendovi senza dover digitare le credenziali di accesso.

L'utilizzo del Sistema di Monitoraggio, con profili differenti, è assicurato all'Autorità di Gestione, ai responsabili di azione, ai soggetti attuatori, a beneficiari ed imprese, all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit ed agli altri soggetti che effettuano controlli, come gli organismi intermedi

## 18 Formazione

L'AdG effettua periodicamente la formazione per tutti gli RdA e i loro collaboratori, e con i diversi beneficiari che a vario titolo utilizzano il **SiFesr**<sup>14.20</sup>.

## 19 Allegati

Circolare 1/2017 Rev. Novembre 2018 "PO FESR Basilicata 2014-2020 – Sistema Informativo SIFERS14.20: Linee guida rilascio pareri ex D.G.R. n. 1379/2015, come modificata con D.G.R. n. 741/2018"

ALLEGATO 1 - Manuale d'uso SiFesr14.20 per i beneficiari delle operazioni di appalti pubblici a regia regionale finanziate sul PO FESR Basilicata 2014-2020

ALLEGATO 1A - Format comunicazioni in caso di varianti (contenente Format Richiesta Parere Preliminare Variante; Comunicazione\_variazioni in diminuzione; Comunicazione successiva alla concessione del parere favorevole preliminare; Comunicazione accertamento di irregolarità da parte dell'ANAC)

ALLEGATO 1B – Format domanda anticipazione e rimborso (contenente: domanda di anticipazione; domanda di rimborso intermedia con spese sostenute; domanda di rimborso intermedia con spese da sostenere; domanda di rimborso a saldo con spese sostenute; domanda di rimborso a saldo con spese da sostenere)

ALLEGATO 1C – Format attestazione progetti conclusi e funzionanti (OOPP e ABS)

ALLEGATO 2 - Manuale d'uso SiFesr14.20 per la gestione degli Avvisi pubblici di Aiuti alle imprese finanziati sul PO FESR Basilicata 2014-2020